



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 123/2023.**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 010/2023.**

# EDITAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 123/2023.  
CONCORRÊNCIA Nº. 010/2023.

### ANEXOS:

- Anexo I:** Termo de Referência;
- Anexo II:** Modelos de declarações para credenciamento;
- Anexo III:** Modelos de Declarações para habilitação;
- Anexo IV:** Minuta do Termo de Contrato;
- Anexo V:** Memorial Descritivo;
- Anexo VI:** Planilha orçamentária;
- Anexo VII:** Cronograma Físico Financeiro;
- Anexo VIII:** Resumo da obra;
- Anexo IX:** Composição do BDI;
- Anexo X:** Projetos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 123/2023.  
CONCORRÊNCIA Nº. 010/2023.

### EDITAL DE LICITAÇÃO.

#### Credenciamento e Recebimento dos envelopes de Habilitação e Propostas de Preço:

Data: 05/09/2023

Horário: Das 08h00min às 8h30min.

#### Abertura:

Data: 05/09/2023

Horário: Às 08h30min.

Horário de Brasília.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, nomeada através do Decreto 4.014/2023, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com obediência ao disposto na Lei nº. 8.666/93 e demais legislação complementar, Lei Complementar nº. 123/2006; Lei Municipal nº. 1036/2009, que Regulamenta no Município de Água Boa-MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte e dá outras providências; devendo as propostas ser entregues junto à Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410, centro, nos seguintes termos:

#### **1. DO OBJETO.**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa de Engenharia especializada para ampliação e reforma da Escola Estadual Jaraguá no Município de Água Boa – MT, com recursos do Termo de Convênio nº 2099/2021, firmado com a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso - SEDUC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### **1.2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL, DO ESCLARECIMENTO E DÚVIDAS E DAS IMPUGNAÇÕES.**

1.2.1 O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no site da prefeitura, <http://www.aguaboa.mt.gov.br/servicos/licitacoes> e no e-mail: [licitacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:licitacao@aguaboa.mt.gov.br). Maiores informações pelo telefone (066)3468-6426 com a Comissão Permanente de Licitação.

1.3.1 A impugnação do Edital e de seus Anexos deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [licitacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:licitacao@aguaboa.mt.gov.br), até 5 (cinco) Dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão.

1.4.1 Apresentada a impugnação, esta será respondida ao interessado, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura da Sessão Pública.

1.5.1 A impugnação feita tempestivamente por licitante não impedirá sua participação no processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

#### **2. DO FUNDAMENTO LEGAL, DA FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

2.1. A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, conforme disposto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1.994 e pela Lei nº. 9.648, de 28 de abril de 1.998 e demais legislações pertinentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

2.2. Fundamento Legal: Art. 22, inciso I da Lei nº. 8.666/93.

2.3. Forma de Execução: **EXECUÇÃO INDIRETA, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

2.4. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO.**

### 3. DO PRAZO CONTRATUAL E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. O prazo total da obra é de **180 (cento e oitenta)** dias consecutivos, consecutivos e será contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa.

3.2. A expedição da “Ordem de Serviço Inicial” somente se efetivará após a publicação do extrato do Contrato no Diário oficial dos Municípios - AMM e a entrega das “Garantias de Cumprimento do Contrato” e das apólices de Seguro Risco de Engenharia e de Responsabilidade Civil Profissional.

3.3. O local onde os serviços serão executados, bem como as informações pertinentes, é apresentado a seguir:

**Município:** Água Boa/MT.

Nova Sede da POLITEC.

3.4 O prazo de vigência do contrato é de **270 (duzentos e setenta)** dias consecutivos e será contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa.

3.5 A eventual prorrogação do prazo de vigência do contrato somente será admitida, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO.

4.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus Anexos, poderá participar desta licitação:

4.1.1. Qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos.

4.1.2. A empresa estrangeira deverá atender as Resoluções nº. 1.025 de 30/10/2009 e nº. 444 de 14/04/2000 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA.

4.2. **Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação:**

4.2.1. Empresário declarado inidôneo por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

4.2.2. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município de Água Boa, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a União, Estado e Município de Água Boa durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.2.5. Empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar de licitação desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica;

4.2.6. Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Edital;

4.2.7. Empresário submetido a concurso de credores;

4.2.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

4.2.8.1. Caso constatado tal situação, ainda que *a posteriori*, a Licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no Art. 47 da lei 12.462/2011.

4.2.9. Pessoa física ou jurídica que elaborou, isoladamente ou em consórcio, o projeto de engenharia;

4.2.10. Da pessoa jurídica da qual o autor do projeto de engenharia seja administrador, sócio, controlador, gerente, responsável técnico ou subcontratado;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

42.11. Servidor público ou ocupante de cargo em comissão do Município de Água Boa ou responsável pela licitação.

42.12. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o Licitante ou responsável pelos serviços, fornecimento e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários;

42.13. Sociedade empresária constituída com o mesmo objeto e por qualquer um dos sócios e/ou administradores de empresas declaradas inidôneas, após a aplicação dessa sanção e no prazo de sua vigência, nos termos do art. 43 da Lei nº. 8.443/1992, observando o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados.

4.2.14. Não poderão participar as empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas ou estejam punidas com suspensão do direito de contratar com a Administração Pública.

4.2.15. Não poderão participar as empresas ou instituições das quais participem dirigentes ou servidores das entidades promotoras desta licitação, bem como não será permitida a participação de empresas com o mesmo responsável técnico.

4.2.16. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

### 4.3. Caução para participação.

4.3.1. As licitantes deverão prestar garantia/caução no valor de **R\$ 32.304,52 (trinta e dois mil, trezentos e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**, ou seja, 1% (um por cento) do valor global orçado pela Prefeitura, com prazo de validade igual ao da proposta, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 31, inc. III e art. 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO, SEGURO GARANTIA, FIANÇA BANCÁRIA OU TITULOS DA DÍVIDA PÚBLICA.

4.3.2. A licitante deverá, como condição para participação, apresentar no Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, o comprovante de prestação da garantia prevista nesta cláusula.

4.3.3. Caso a garantia prestada seja efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por depósito bancário na Banco: 001, Agência: 1317-x, Conta Corrente: 8932-x, CNPJ: 15.023.898/0001-90.

4.3.4. A caução prestada para participação da licitação, como qualificação econômico-financeira (artigo 31 da Lei n. 8.666/93) não se confunde com a caução exigida do licitante vencedor no ato da assinatura do contrato, como garantia de sua execução.

4.3.5. Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

4.3.6. A garantia das licitantes consideradas inabilitadas será restituída mediante solicitação, feita por escrito, endereçada à Comissão Permanente de Licitações, junto com a via original do recibo do recolhimento, após decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos e ações judiciais eventualmente interpostos.

4.3.7. As licitantes consideradas habilitadas, mas que tenham sido excluídas das fases subsequentes do certame em razão de desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, bem como as licitantes desclassificadas deverão solicitar a restituição desta garantia/caução após o decurso do prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos e ações judiciais eventualmente interpostos.

4.3.8. A garantia prestada pela licitante vencedora e pelas demais classificadas será restituída,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

mediante solicitação escrita e após o decurso do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com a empresa vencedora deste certame.

4.3.9. Perderá direito à restituição da caução, com reversão do valor para os cofres da empresa pública, a licitante vencedora que não oferecer as garantias exigidas para a assinatura do contrato ou que se recusar a assiná-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito, pela Prefeitura Municipal.

4.3.10. Da empresa vencedora, será exigida caução garantia de contrato, no ato da assinatura deste, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56, §§ 1º e 3º da Lei nº 8.666/93 e alterações, sendo que no caso de seguro garantia ou fiança bancária, deverá ter período de vigência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, e será novamente exigida na prorrogação contratual, se houver.

### 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.

5.1 Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

#### 5.1.1 Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado);
  - Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **Procurador**;
  - Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.
  - Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

#### 5.2.1 DECLARAÇÃO.

a) **Declaração** nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Habilitação) e nº. 2 (Proposta). (Anexo II).

#### 5.3.1 QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

(Apresentar os documentos do item 6.3.1, a), b), c) e os demais conforme enquadramento da empresa).

##### I - quando optante pelo SIMPLES nacional:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006. (Anexo II).
- c) Declaração nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Habilitação) e nº. 2 (Proposta). (Anexo II).
- d) Declaração assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (Anexo II).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### II - quando não optante pelo SIMPLES nacional:

a) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. (Anexo II).

b) Declaração nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Habilitação) e nº. 2 (Proposta). (Anexo II).

c) Declaração assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (Anexo II).

6.3.4 Os documentos para credenciamento **NÃO** deverão ser entregues dentro dos envelopes.

6.3.5 Encerrada a fase de credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

5.3.2 Encerrada a fase de credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

5.3.3 Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

5.3.4 Os documentos para credenciamento **NÃO** deverão ser entregues dentro dos envelopes.

### 6. DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Toda a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista), exigidos neste edital e seus anexos, deverão ser apresentados pelos licitantes, em uma única via, em envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no seu averso:

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº. \_\_\_\_/2022

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

6.2. Deverão ser inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em 1 (Uma) via.

6.3. Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticados em cartório em uma via ou publicados em órgão de imprensa oficial, ou ainda, por agente administrativo municipal, quando apresentados juntamente com o original.

6.4. Em atendimento a Lei nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, a autenticação, quando feita por agente administrativo, será efetuada no Paço Municipal, na Avenida Planalto, 410, centro, Água Boa/MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, preferencialmente até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do certame.

6.5. A colocação da proposta de preço no envelope de documentos de habilitação e vice-versa, acarretará a exclusão do licitante do certame.

### 6.6. DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

#### 6.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.6.1.1 Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;

6.6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores;

6.6.1.3 Inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições;

6.6.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 6.6.2. REGULARIDADE FISCAL:

6.6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou do Distrito Federal ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

6.6.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, ou do Distrito Federal, compreendendo os seguintes documentos:

6.6.2.4 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociasi, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante;

6.6.2.5 Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante;

6.6.2.6 Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante.

6.6.2.7 Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, da sede da licitante.

6.6.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### 6.6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

6.6.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo máximo de 90 (Noventa) dias da data da realização da licitação;

6.6.3.2 Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez) por cento, conforme dispõe o Art. 31, § 2º e § 3º da Lei nº. 8.666/93; mediante Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante no caso de Capital Social, ou balanço patrimonial e demonstração de resultados, no caso de patrimônio líquido;

6.6.3.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, inclusive para EPP e ME. (Conforme orientação na Resolução 10/2018 do TCE-MT).

**Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis os assim apresentados:**

#### a) Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- 1) Publicados em Diário Oficial; ou
- 2) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- 3) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

#### b) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA.):

- 1) Acompanhados por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

#### c) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

1) Acompanhados por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

**d) Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:**

1) Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

**Observação:** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

**e) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD,** consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- 1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital 2) SPED;
- 2) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- 3) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

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

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

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

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

**g) Comprovante da prestação da garantia (caução para participação) prevista na cláusula 4.3 deste edital.**

### 6.6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**6.6.4.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

6.6.4.1.1 Registro ou inscrição da empresa licitante 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;

**6.6.5 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:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL <sup>1</sup>				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
REFORMA OU CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	m <sup>2</sup>	1.913,22	956,61	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA	m <sup>2</sup>	2.548,70	1274,35	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PILAR OU VIGA METÁLICA	kg	20.143,87	10.071,93	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA	m <sup>2</sup>	1.999,67	999,83	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS	kg	14.957,64	7.478,82	50,00%

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

1.1.1.1. Descrição das características técnicas das obras ou serviços;

1.1.1.2. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

1.1.1.3. Representante legal do contratante;

1.1.1.4. Data de emissão;

1.1.1.5. 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);

1.1.1.6. Em caso de subcontratação deverá constar os dados e assinatura de ciência do proprietário da obra/serviço e/ou contratante inicial;

1.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, desde que a área da edificação seja superior ou igual a 500,00 (quinhentos) metros quadrados<sup>2</sup>;

1.1.3. 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 – ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO
DESCRIÇÃO
REFORMA OU CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO INSTITUCIONAL
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PILAR OU VIGA METÁLICA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS

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

6.6.7 No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

<sup>1</sup> JUSTIFICATIVA: Parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 11,00% (onze por cento) do valor total estimado da contratação.

<sup>2</sup> JUSTIFICATIVA: No caso de reforma de edificações, o aumento de quantitativos do serviço acarretar, incontestavelmente, o aumento da complexidade técnica do objeto ou uma desproporção entre as quantidades e prazos para a sua execução, capazes de ensejar maior capacidade operativa e gerencial da licitante e de potencial comprometimento acerca da qualidade ou da finalidade almejada na contratação da obra ou serviço. (Acórdão TCU n.º 2.150/2008 – Plenário).

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.6.8 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.

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

EQUIPE MÍNIMA	
DESCRIÇÃO	QTD
SERVENTE DE OBRAS	7
ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR	1
PEDREIRO (HORISTA)	4
MESTRE DE OBRAS	1
PINTOR (HORISTA)	2
SOLDADOR	1
MONTADOR DE ESTRUTURAS METALICAS HORISTA	2
SERRALHEIRO (HORISTA)	1
AZULEJISTA OU LADRILHEIRO (HORISTA)	1
ELETRICISTA	1
TELHADOR (HORISTA)	1
AJUDANTE DE SERRALHEIRO (HORISTA)	1
CARPINTEIRO DE FORMAS (HORISTA)	1
AJUDANTE DE ELETRICISTA	1
AJUDANTE ESPECIALIZADO	1
OPERADOR DE BETONEIRA ESTACIONARIA / MISTURADOR	1
ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (HORISTA)	1
CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS (HORISTA)	1
CARPINTEIRO AUXILIAR (HORISTA)	1
AJUDANTE DE ESTRUTURAS METALICAS HORISTA	1
ARMADOR (HORISTA)	1
OPERADOR DE MARTELETE OU MARTELETEIRO	1
OPERADOR DE JATO ABRASIVO OU JATISTA	1
AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (HORISTA)	1
OPERADOR DE GUINDASTE	1
OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES DIVERSOS (TERRAPLANAGEM)	1
MARMORISTA / GRANITEIRO (HORISTA)	1
OPERADOR DE GUINCHO OU GUINCHEIRO	1
IMPERMEABILIZADOR (HORISTA)	1
AJUDANTE DE ARMADOR (HORISTA)	1
MOTORISTA DE CAMINHAO-BASCULANTE	1
OPERADOR DE ESCAVADEIRA	1
ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO	1
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	1
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	1
MOTORISTA DE CAMINHAO	1
OPERADOR DE PA CARREGADEIRA	1
VIDRACEIRO (HORISTA)	1
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>

### LISTA DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

#### DESCRIÇÃO

GUINDASTE HIDRAULICO AUTOPROPELIDO, COM LANCA TELESCOPICA 40 M, CAPACIDADE MAXIMA 60 T, POTENCIA 260 KW, TRACAO 6 X 6
GRANALHA DE ACO, ANGULAR (GRIT), PARA JATEAMENTO, PENEIRA 1,41 A 1,19 MM (SAE G16)
EPI - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
FERRAMENTAS - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
CAVALO MECÂNICO COM SEMIRREBOQUE COM CAPACIDADE DE 22 T - 240 KW
PERFURATRIZ HIDRAULICA COM TRADO CURTO ACOPLADO, PROFUNDIDADE MAXIMA DE 20 M, DIAMETRO MAXIMO DE 1500 MM, POTENCIA INSTALADA DE 137 HP, MESA ROTATIVA COM TORQUE MAXIMO DE 30 KNM (INCLUI MONTAGEM, NAO INCLUI CAMINHAO)
FERRAMENTAS - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

EPI - FAMÍLIA CARPINTEIRO DE FORMAS - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMÍLIA SOLDADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMÍLIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
CAVALO MECANICO TRACAO 4X2, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CAPACIDADE MAXIMA DE TRACAO *45000* KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS *3,56* M, POTENCIA *330* CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI SEMIRREBOQUE)
FERRAMENTAS - FAMÍLIA SOLDADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
CAMINHÃO TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 16540 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTENCIA 256 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)
EPI - FAMÍLIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
FERRAMENTAS - FAMÍLIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
ESCAVADEIRA HIDRAULICA SOBRE ESTEIRAS, CACAMBA 0,80M3, PESO OPERACIONAL 17T, POTENCIA BRUTA 111HP
MARTELO DEMOLIDOR PNEUMATICO MANUAL, PESO DE 28 KG, COM SILENCIADOR
FERRAMENTAS - FAMÍLIA CARPINTEIRO DE FORMAS - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMÍLIA ENGENHEIRO CIVIL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
LOCAÇÃO DE VIGA SANDUICHE METALICA VAZADA PARA TRAVAMENTO DE PILARES, ALTURA DE *8* CM, LARGURA DE *6* CM E EXTENSAO DE 2 M
LOCAÇÃO DE BARRA DE ANCORAGEM DE 0,80 A 1,20 M DE EXTENSAO, COM ROSCA DE 5/8", INCLUINDO PORCA E FLANGE
CAMINHÃO CARROCERIA COM GUINDAUTO COM CAPACIDADE DE 20 T.M - 136 KW
CAMINHÃO TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 15285 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTENCIA 326 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)
EPI - FAMÍLIA ENCANADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
LOCAÇÃO DE APRUMADOR METALICO DE PILAR, COM ALTURA E ANGULO REGULAVEIS, EXTENSAO DE *1,50* A *2,80* M
BETONEIRA CAPACIDADE NOMINAL 400 L, CAPACIDADE DE MISTURA 280 L, MOTOR ELETRICO TRIFASICO 220/380 V POTENCIA 2 CV, SEM CARREGADOR
MAQUINA TIPO VASO/TANQUE/JATO DE PRESSAO PORTATIL PARA JATEAMENTO, CONTROLE AUTOMATICO E REMOTO, CAMARA DE 1 SAIDA, 280 L, DIAM. *670* MM, BICO JATO CURTO VENTURI DE 5/16", MANGUEIRA DE 1" DE 10 M, COMPLETA (VALVULAS POP UP E DOSADORA, FUNDO CONICO ETC)
PA CARREGADEIRA SOBRE RODAS, POTENCIA LIQUIDA 128 HP, CAPACIDADE DA CACAMBA DE 1,7 A 2,8 M3, PESO OPERACIONAL MAXIMO DE 11632 KG
MOTONIVELADORA POTENCIA BASICA LIQUIDA (PRIMEIRA MARCHA) 125 HP , PESO BRUTO 13843 KG, LARGURA DA LAMINA DE 3,7 M
BETONEIRA, CAPACIDADE NOMINAL 600 L, CAPACIDADE DE MISTURA 360L, MOTOR ELETRICO TRIFASICO 220/380V, POTENCIA 4CV, EXCLUSO CARREGADOR
FERRAMENTAS - FAMÍLIA ENCANADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
ROLO COMPACTADOR PE DE CARNEIRO VIBRATORIO, POTENCIA 80 HP, PESO OPERACIONAL SEM/COM LASTRO 7,4/8,8 T, LARGURA DE TRABALHO 1,68 M
FERRAMENTAS - FAMÍLIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
TELA PLASTICA TECIDA LISTRADA BRANCA E LARANJA, TIPO GUARDA CORPO, EM POLIETILENO MONOFILADO, ROLO 1,20 X 50 M (L X C)
CAMINHÃO TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 11130 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 5,36 M, POTENCIA 185 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)
GUINCHO ELETRICO DE COLUNA, CAPACIDADE 400 KG, COM MOTO FREIO, MOTOR TRIFASICO DE 1,25 CV
FERRAMENTAS - FAMÍLIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
VIBRADOR DE IMERSAO, DIAMETRO DA PONTEIRA DE *45* MM, COM MOTOR ELETRICO TRIFASICO DE 2 HP (2 CV)
SERRA CIRCULAR COM BANCADA - D = 30 CM - 4 KW
GRUPO GERADOR - 13/14 KVA
CAMINHÃO CARROCERIA COM CAPACIDADE DE 15 T - 188 KW
BETONEIRA COM MOTOR A GASOLINA COM CAPACIDADE DE 600 L - 10 KW
MARTELO DEMOLIDOR ELETRICO, COM POTENCIA DE 2.000 W, FREQUENCIA DE 1.000 IMPACTOS POR MINUTO, FORÇA DE IMPACTO ENTRE 60 E 65 J, PESO DE 30 KG
FERRAMENTAS - FAMÍLIA ENGENHEIRO CIVIL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
CAMINHÃO BASCULANTE COM CAPACIDADE DE 10 M <sup>3</sup> - 188 KW
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
TRANSPORTADOR MANUAL GERICA COM CAPACIDADE DE 180 L
TRANSPORTADOR MANUAL CARRINHO DE MÃO COM CAPACIDADE DE 80 L
COMPACTADOR MANUAL COM SOQUETE VIBRATÓRIO - 4,10 KW
COMPACTADOR DE SOLOS DE PERCURSAO (SOQUETE) COM MOTOR A GASOLINA 4 TEMPOS DE 4 HP (4 CV)
BALANÇA PLATAFORMA DIGITAL COM MESA DE 75 X 75 CM COM CAPACIDADE DE 500 KG
MISTURADOR DE ARGAMASSA, EIXO HORIZONTAL, CAPACIDADE DE MISTURA 300 KG, MOTOR ELETRICO TRIFASICO 220/380 V, POTENCIA 5 CV

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

6.6.10.1 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;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.

6.6.14 A validade das certidões relativas à comprovação da Qualificação Econômico-Financeira e da Regularidade Fiscal, corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura Municipal de Água Boa, convencionou o prazo como sendo de 30 (Trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

6.6.15 Caso alguma Certidão seja POSITIVA, a mesma somente será aceita, para efeito de habilitação, se contiver expressamente declaração passada pelo emitente do documento, que a licitante tomou as medidas legais de praxe e obteve o efeito NEGATIVO, nos termos do Código Tributário Nacional.

6.6.16 Empresa com enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, a comprovação de regularidade fiscal será exigida, observando os seguintes procedimentos:

6.6.17 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.6.18 A prorrogação do prazo previsto no subitem 6.7.4.2 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho; devidamente justificados (LC nº. 123/2006, art. 43, § 1º).

6.6.19 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.6.20 Em quaisquer das situações estabelecidas neste Edital, caso alguma certidão esteja com prazo vencido, a COMISSÃO poderá fazer consulta por meio eletrônico (INTERNET), para comprovação dessa regularidade, podendo, ainda, a licitante apresentar cópia desses documentos, na sessão pertinente.

6.6.21 Se os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não estiverem completos, ou contrariarem dispositivos deste Edital e seus Anexos, a COMISSÃO considerará a licitante inabilitada.

6.6.22 Após a Homologação do resultado desta licitação, antes da assinatura do(s) contrato(s) decorrente(s) ou durante a execução deste(s), poderá ser permitida que a(s) licitante(s) vencedora(s) ou contratada(s) sofram processo de Fusão, Incorporação ou Cisão, desde que sejam observadas pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação previstos no Edital e que sejam mantidas as condições estabelecidas no(s) contrato(s) original(is), quando já contratado, sendo que, em qualquer uma das hipóteses, a Prefeitura Municipal de Água Boa deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise por parte da Administração quanto à possibilidade de riscos de insucesso, além da comprovação dos requisitos contidos no Edital.

6.6.23 Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada à análise por esta Administração contratante do procedimento realizado, tendo presente a possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

### 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

7.1. A Proposta de Preços (Envelope nº. 2) deverá ser apresentada em 01 (Uma) via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente em outra língua, devidamente datada e assinada em todas as folhas pelo diretor, sócio ou representante legal da proponente juntamente com o responsável técnico, em envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no seu averso:

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº. \_\_\_\_/2022 PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

7.2 A proposta de preço deverá ser apresentada em uma única via devidamente assinada em todas as suas folhas, **pelo representante da empresa e pelo responsável técnico**, com valores expressos em reais, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em impresso próprio da firma proponente, sendo colocada em envelope separado da documentação de habilitação e entregue à Comissão Permanente de Licitação devidamente lacrado e rubricado em seu fecho, contendo obrigatoriamente, ainda, o que segue:

7.3 A planilha da proposta de preço deverá ser apresentada em **uma via em arquivo eletrônico (PENDRIVE) em formato Excel**, protegida, que permita somente a cópia dos dados inseridos, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta por parte da Comissão Permanente de Licitação, que será assessora por membro da equipe de engenharia da prefeitura municipal.

7.4 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 virgula, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta por parte da Comissão, da mesma prevista no item anterior.

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

7.6 O preço em moeda corrente do país dispostos em planilha de quantitativos e custos unitários e totais;

7.7 O **prazo de execução da obra** deverá ser igual ao apresentado no edital e seus anexos.

7.8 A empresa deverá apresentar, ainda, além da planilha orçamentaria, descrita no item 7.4, a planilha de resumo da obra, o Cronograma Físico Financeiro da obra, a planilha de detalhamento do BDI e planilha de composição de preço de todos os itens de forma analítica.

7.9 Apresentação do detalhamento do BDI de acordo com o Acórdão TCU 2622/2013.

7.10 O licitante deverá incluir nos preços todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, frete, encargos sociais e demais despesas pertinentes;

7.11 Em caso de erro formal ou material nas planilhas de proposta de preço, a Comissão Permanente de Licitação em atenção ao art. 43, § 3º da Lei 8.666/93, promoverá diligência e abrirá prazo de 48 horas para correção.

### 8. DO CRITÉRIO DE ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

8.1. No dia e horário marcado, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Água Boa, na presença dos interessados e abertos ao público, serão iniciados os trabalhos de abertura dos envelopes da Concorrência nº. 010/2023.

8.2. A Comissão Permanente de Licitação examinará em seguida a credencial de cada representante legal das empresas proponentes presentes no ato, que deverá estar de posse de seus documentos pessoais.

8.3. A Comissão Permanente de Licitação procederá ao recebimento dos envelopes, contendo a Documentação de Habilitação (envelope nº. 1) e Proposta de Preços (envelope nº. 2) e, em seguida procederá à rubricação e abertura dos envelopes de documentação, que serão colocados à disposição dos licitantes para conhecimento, rubrica e eventuais observações que serão lançadas em ata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

8.4. Procedida à abertura destes envelopes o Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a sessão para em sessão privativa, analisar e fazer o julgamento da habilitação. Em caso de suspensão, informará aos licitantes a data e hora que estará disponível a relação das empresas habilitadas e/ou inabilitadas, bem como, a data e hora para abertura do envelope da Proposta de Preços, podendo de comum acordo com os presentes, abrir o envelope nº. 2, na sequência da sessão, no caso de não haver apresentação de recurso administrativo ou judicial.

8.5. A análise pela Comissão, dos elementos de cada envelope será efetuada a critério exclusivo da mesma, na reunião de abertura ou em reunião reservada da Comissão, sendo, neste caso, determinado o dia e a hora da próxima reunião, quando serão apreciadas as questões porventura levantadas e anunciado o julgamento da Comissão.

8.6. Caso o resultado de habilitação das licitantes seja proferido na sessão de abertura e, em havendo plena e expressa concordância de todas as licitantes da decisão proferida, inclusive com desistência de interposição de recursos, a qual será registrada em ata, a licitação terá prosseguimento com a abertura do envelope nº. 2, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes das licitantes presentes e também pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, sendo esta sessão encerrada, definitivamente, passando-se para a análise das Propostas de Preços.

8.7. Na hipótese de interposição de recursos na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, convocará nova sessão pública para anunciar a decisão dada ao mesmo e, não havendo mais a apresentação de novos recursos, nesta mesma sessão serão abertos os envelopes de Proposta de Preço das licitantes habilitadas, nos termos do art. 43, II, da Lei nº. 8.666/93.

8.8. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item de Habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

8.9. O envelope nº. 2, devidamente lacrado e rubricado, contendo a Proposta de Preços do licitante inabilitado, será devolvido ao seu representante ou enviado por via postal.

8.10. Das reuniões serão lavradas atas circunstanciadas nas quais constarão todas as ocorrências verificadas, devendo as mesmas ser assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

8.11. É facultada à Comissão ou a Administração Superior do Órgão Licitador, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

### 9. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

9.1. Encerrada a fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, dará início à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, devendo seu conteúdo ser rubricado por todos os representantes das licitantes presentes e membros da Comissão Permanente de Licitação.

9.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender os trabalhos para, em sessão privativa, analisar as Propostas de Preços apresentadas, desclassificando aquelas que:

- a) Apresentar na planilha, preços simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com o produto acrescidos dos respectivos encargos;
- b) Apresentar preços ou quaisquer condições baseadas em cotações de outro licitante ou ainda, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital;
- c) Apresentar proposta com preços abusivos ou excessivos em desacordo com os preços praticados no mercado, superfaturados, ou manifestamente inexequíveis;
- d) Apresentar o Cronograma Físico-Financeiro, admitindo parcela na forma de pagamento antecipado, observando-se as etapas e prazos de execução;
- e) Contenha vícios insanáveis;
- f) Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
- g) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública, OU;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- h) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.
- 9.3. A Comissão de Licitação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.
- 9.4. Consideram-se preços abusivos, para efeito desta licitação, aqueles superiores ao valor máximo estabelecida na Planilha Orçamentária.
- 9.5. Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na Proposta de Preços das licitantes, serão corrigidos pela Comissão Permanente de Licitação, prevalecendo o preço unitário.
- 9.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar nomeação de comissão especial ou de Assessoria Técnica para auxiliá-la na tomada de decisão.
- 9.7. Observando o disposto neste item, a Comissão Permanente de Licitação, classificará a proposta vencedora, pelo critério de julgamento de *Menor Preço*, conforme Art. 45, §1º, inciso I, da Lei nº. 8.666/93, desde que atendidas as exigências do Edital, e comunicará formalmente a sua decisão à licitante vencedora do certame, e encaminhará posteriormente para a autoridade competente para a sua homologação e adjudicação de seu objeto ao legítimo vencedor do certame.
- 9.8. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério para o desempate, far-se-á, exclusivamente e unicamente pelo sorteio, nos termos do artigo 45 da Lei nº. 8.666/93.
- 9.9. As propostas com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis serão desclassificadas quando não atenderem o presente edital e de conformidade com a Lei nº. 8.666/1993.
- 9.10. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no parágrafo 2º, do artigo 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93, e dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/2014, a Comissão efetuará o desempate mediante sorteio. Todos os participantes serão convocados por correspondência, informando-lhes o dia, a hora e o local do sorteio. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio realizar-se-á a despeito das ausências.
- 9.11. Em qualquer fase do julgamento, o não atendimento ou insuficiência de comprovação de qualquer exigência constante deste Edital, implicará na desclassificação do concorrente, não se admitindo a complementação de documentos "a posteriori".
- 9.12. Os valores numéricos referidos neste critério serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
- 9.13. A classificação se dará pelas propostas de Menor Preço, atendendo inclusive a Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/2014.
- 9.14 - A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de solicitar, a qualquer tempo, a comprovação da disponibilidade das características exigidas, através de documentação comprobatória.
- 9.15. Consideram-se inexequíveis as propostas com valor global inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela administração pública, ou
  - Valor do orçamento estimado pela Administração Pública.
- 9.16. A Administração conferirá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.
- 9.17. Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.
- 9.18. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO.

10.1. Após a publicação do resultado da licitação e, não havendo interposição de recursos nos termos do artigo 109 da Lei nº. 8.666/93, decorridos cinco dias úteis, o objeto do certame será adjudicado à empresa vencedora do certame.

10.2. O prazo de cinco dias úteis para a homologação da licitação também poderá iniciar-se a partir da lavratura da ata de encerramento da sessão de julgamento das propostas de preços, desde que presentes no ato os prepostos das licitantes.

10.3. O cumprimento do prazo recursal poderá ser dispensado desde que os proponentes se manifestem a respeito na ata ou em documento à parte.

### 11. DAS CONDIÇÕES DOS PAGAMENTOS.

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, já devidamente atestada pela área competente

11.2 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

11.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.5 O prazo de validade;

11.6 A data da emissão;

11.7 Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.8 O período de prestação dos serviços;

11.9 O valor a pagar; e

11.10 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

11.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.14 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

11.16 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11.17 No caso de obras, caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.18 Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

dos serviços objeto do contrato.

11.19 O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

11.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE.

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

12.2. A partir do pedido da contratada os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o índice INCC (Índice Nacional de Custos da Construção) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = 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;

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

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por aditivo ou apostilamento

12.9. Do Limite de Pagamento para Instalação.

12.10. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as Planilhas de Engenharia, podendo haver, por acordo entre as partes, antecipação de até 5% do valor contratual para mobilização e instalação de canteiro de obra, deduzindo-se este valor do pagamento da primeira medição.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 13. GARANTIA DE EXECUÇÃO DA OBRA.

13.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) 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.

13.2 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).

13.3 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 dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

13.5 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.6 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.7 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

13.10 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.11 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.

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

13.13 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.

13.14 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.

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

13.16 Será considerada extinta a garantia:

13.16.1 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;

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

13.17 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA OBRA.

14.1 A emissão da Nota Fiscal em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

14.2 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

14.3.1 A Contratada 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.

14.4 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.4.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.4.1.1 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.

14.4.1.2 A Contratada fica obrigada 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.

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

14.4.1.4 A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

14.4.2 No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.4.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

14.4.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.4.2.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.5.1 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

14.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

14.5.4 Nos contratos de escopo o recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

14.5.4.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

14.5.4.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93;

14.5.5 O prazo para recebimento definitivo será de 90 dias.

14.5.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

14.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

15.1 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 § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.7 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

15.8 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.

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

15.10 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.

15.11 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 no ato convocatório.

15.12 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.

15.13 No caso de obras, cumpre, ainda, à fiscalização:

15.13.1 solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

15.13.1.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

15.13.1.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

15.13.1.3 à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

15.13.1.4 aos depósitos do FGTS; e

15.13.1.5 ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

15.13.2 solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

15.13.3 oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

15.14 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa GPF/PMAB n.º 01, de 2022, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **16. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS EM LEI.**

16.1 As impugnações ou dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas pelos licitantes por escrito e dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da abertura desta Concorrência.

16.2 Apresentadas as impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de 3 (três) dias úteis depois de protocoladas e será dado conhecimento às demais licitantes.

16.3 O licitante, que discordar das decisões da Comissão Permanente de Licitação, no tocante à habilitação ou julgamento de Proposta de Preços, terá o prazo de 05 (Cinco) úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura.

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

16.4 Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (Cinco) dias úteis.

16.5 O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação e entregue mediante protocolo junto a Prefeitura Municipal, ou ainda, através do e-mail [licitacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:licitacao@aguaboa.mt.gov.br).

16.6 É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.7 Caso o Presidente decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do Presidente antes da adjudicação.

16.8 Caso não ratifique a decisão do Presidente, a Autoridade Competente determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

16.9 O recurso contra a decisão do Presidente não terá efeito suspensivo.

16.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto a **Gerencia de Licitações e Contratos** da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410 – Centro – Água Boa – MT – CEP: 78.635-000, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

16.11 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.12 O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos.

16.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

16.14 Os prazos previstos neste Edital e seus Anexos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito da Prefeitura Municipal de Água Boa.

### 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Órgão: Secretaria de Educação

Proj./Atividade:10183

Elemento de Despesa: 4.4.90.51

Código Reduzido: 301

Órgão: Secretaria de Educação

Proj./Atividade:10183

Elemento de Despesa: 4.4.90.51

Código Reduzido: 242

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

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

18.2 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;

18.3 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;

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

18.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN GFP/PMAB nº 1/2022;

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

18.6.1 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;

18.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

18.6.3 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

18.6.4 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.

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

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

18.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Água Boa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

18.10.1 "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

18.11 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;

18.12 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

19.1 Executar o contrato 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;

19.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

19.3 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 nº 8.078, de 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;

19.3.1 A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade municipal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

19.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.5 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;

19.6 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 Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN GFP/PMAB nº 1/2022;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

19.7 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;

19.7.1 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.

19.8 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.

19.9 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;

19.10 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.

19.11 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.

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

19.13 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.

19.14 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.

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

19.16 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;

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

19.18 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.

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

19.20 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 arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

19.22 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

19.23 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa GFP/PMAB nº 1/2022, de 21/02/2022:

19.23.1 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;

19.23.2 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.

19.24 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.

19.25 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

19.26 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e com o devido EPI;

19.27 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

19.28 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

19.29 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;

19.30 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

19.31 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;

19.32 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;

19.33 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

19.34 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.

19.34.1 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);

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

19.36 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.

19.37 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.

19.38 Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.

19.39 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 nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

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

19.39.2 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 nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;

19.39.3 Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 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.

19.39.3.1 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.

19.40 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:

19.40.1 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;

19.40.2 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:

19.40.2.1 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;

19.40.2.2 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;

19.40.2.3 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;

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

19.40.3 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;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

19.40.4 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.

19.41 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

19.41.1 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;

19.41.2 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;

19.41.3 Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG 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;

19.42 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

19.43 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;

19.44 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.);

19.45 No caso de execução de obras:

19.45.1 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;

19.45.2 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.

19.46 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:

19.46.1 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;

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

### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

20.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5 Cometer fraude fiscal.

20.2 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:**

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

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(4) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(5) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(6) 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;

(7) 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. **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;

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

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

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

20.5 Também fica sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

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

20.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.9 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.

20.10 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 nacional ou estrangeira, 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.

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

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

## 21 DA SUBCONTRATAÇÃO.

21.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

21.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

21.1.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

21.1.3 No caso de obras, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

21.1.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

21.1.5 São vedadas:

21.1.5.1 A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

21.1.6 A subcontratação de empresas que estejam participando da licitação; e

21.1.7 Subcontratação de empresas que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

22.1. As atas serão geradas após o encerramento da sessão pelo Presidente da Comissão Permanente e Licitação.

22.2 Nas atas das sessões públicas deverá constar o registro das Licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, da(s) vencedora(s) e da





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

manifestação da intenção de interposição de recurso(s), se for o caso.

22.3 Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

22.4 A Licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação dos **DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO** submete a Licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

22.5 No caso de eventual divergência entre o Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

22.6 A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.7 O Município reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar *sine die* ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da **PROPOSTA DE PREÇO** ou da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer Licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da Licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

22.8 É facultado à COMISSÃO, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

22.9 É facultado à COMISSÃO, em qualquer fase da licitação, suspender a sessão para análise dos documentos de habilitação e ou proposta de preços.

22.10 Quaisquer informações, com relação a este Edital e seus Anexos, poderão ser obtidas no endereço eletrônico: <http://www.aguaboa.mt.gov.br/servicos/licitacoes> ou email: [licitacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:licitacao@aguaboa.mt.gov.br).

22.11 Todas as informações, atas e relatórios pertinentes a presente licitação serão disponibilizadas no endereço eletrônico:

[https://www.qp.srv.br/transparencia\\_aguaboa/servlet/licitacoes\\_v2?1](https://www.qp.srv.br/transparencia_aguaboa/servlet/licitacoes_v2?1)

22.12 Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a Licitante, independente de comunicação formal do Município, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório

Água Boa, 27 de julho de 2022.

Gilson Cesar da Silva Galle  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 123/2023.  
CONCORRÊNCIA Nº. 010/2023.

### ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO

1.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AMPLIAÇÃO E REFORMA DA ESCOLA ESTADUAL JARAGUÁ DE ÁGUA BOA, SITUADA NO PROJETO DE ASSENTAMENTO JARAGUÁ, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, COM RECURSOS ORIUNDOS DO TERMO DE CONVÊNIO N.º 2099/2021, FIRMADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO (SEDUC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.2.1. Anexo A – Modelo de Proposta de Preço;

1.2.2. Anexo B – Projetos, Orçamento, Cronograma e ART/RRT;

1.2.3. Anexo C – Termo de Convênio n.º 2099/2021.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	TOTAL
3965853	AMPLIAÇÃO E REFORMA DA ESCOLA ESTADUAL JARAGUÁ DE ÁGUA BOA, SITUADA NO PROJETO DE ASSENTAMENTO JARAGUÁ, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, COM RECURSOS ORIUNDOS DO TERMO DE CONVÊNIO N.º 2099/2021, FIRMADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO (SEDUC)	UN	1	R\$ 3.230.452,04

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de obra.

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

1.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

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

1.7. O prazo de execução é de 180 (cento e oitenta) dias.

1.8. O contrato terá vigência pelo período de 270 (duzentos e setenta) dias, sendo prorrogável na forma do art. 57, I, da Lei de Licitações.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Escola Estadual Jaraguá, situada no Projeto de Assentamento Jaraguá, na zona rural do município de Água Boa, tem sido um importante pilar para a educação local, promovendo conhecimento e crescimento aos jovens da comunidade. No entanto, a estrutura atual da escola não consegue atender adequadamente à demanda crescente de alunos na região. A limitação do espaço físico impõe restrições à capacidade de atendimento, bem como dificulta a aplicação de atividades pedagógicas diversificadas.

2.2. Ademais, as instalações estão desgastadas pelo tempo, o que impacta diretamente na segurança e bem-estar dos alunos, professores e funcionários. Além disso, a escola necessita de uma infraestrutura atualizada para proporcionar um ambiente propício ao aprendizado, à inclusão e ao desenvolvimento integral dos estudantes.

2.3. Assim, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada para a realização de reformas e ampliações necessárias, que permitirão que a escola possa continuar a desempenhar seu papel fundamental na comunidade.

2.4. O objetivo desta contratação é garantir a adequação, modernização e ampliação da infraestrutura física da Escola Estadual Jaraguá. As melhorias planejadas incluem a construção de novas salas de aula, reforma das instalações sanitárias, reforço das estruturas existentes, implementação de recursos de acessibilidade, entre outras intervenções.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

2.5. Com a ampliação e reforma, espera-se:

- 2.5.1. Aumentar a capacidade de atendimento da escola, permitindo que mais jovens tenham acesso à educação de qualidade;
  - 2.5.2. Proporcionar um ambiente de aprendizado seguro, confortável e inclusivo, que estimule o desenvolvimento integral dos alunos;
  - 2.5.3. Atender às normas técnicas e padrões de segurança, assegurando que a infraestrutura da escola esteja em conformidade com as legislações vigentes;
  - 2.5.4. Contribuir para a valorização e o desenvolvimento local, por meio do fortalecimento da educação na comunidade.
- 2.6. Essa contratação será financiada com recursos oriundos do Termo de Convênio nº 2097/2021, firmado com a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso (SEDUC), alinhando-se assim ao princípio do interesse público, ao buscar a melhoria contínua da qualidade do ensino prestado à população.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A solução proposta para a ampliação e reforma da Escola Estadual Jaraguá foi elaborada por uma empresa contratada pelo Município de Água Boa, considerando as necessidades específicas da instituição de ensino e da comunidade que ela atende. A solução visa, primordialmente, aumentar a capacidade de atendimento da escola, melhorar a segurança e conforto dos espaços, e proporcionar um ambiente de ensino moderno e inclusivo.
- 3.2. A reforma será focada em melhorar as instalações existentes. O projeto prevê a revitalização das salas de aula existentes, com pintura nova, melhorias na iluminação e ventilação.
- 3.3. As instalações sanitárias serão reformadas para garantir a higiene e a dignidade dos alunos. Além disso, serão implementadas medidas para torná-las acessíveis a pessoas com deficiência.
- 3.4. A reforma da cozinha e do refeitório também está prevista para garantir um ambiente limpo e seguro para a preparação e consumo de alimentos.
- 3.5. Inclusão e Acessibilidade: A escola será equipada com recursos de acessibilidade, incluindo rampas de acesso, corrimãos, sanitários adaptados e sinalização em braile, permitindo que todos os alunos, independentemente de suas habilidades físicas, possam navegar de forma segura e confortável pelo ambiente escolar.
- 3.6. Segurança: As melhorias na segurança incluem a instalação de um sistema de alarme contra incêndio, a renovação do sistema elétrico para evitar curtos-circuitos e sobrecargas, e a instalação de cercas e portões para garantir a segurança dos alunos dentro do campus escolar.
- 3.7. Sustentabilidade: A solução também leva em consideração a sustentabilidade, com a instalação de um sistema de captação de água da chuva para uso nos sanitários e irrigação dos espaços verdes, bem como a implementação de iluminação LED para reduzir o consumo de energia.
- 3.8. Em resumo, a solução proposta busca proporcionar uma escola segura, acessível, moderna e sustentável, capaz de atender às necessidades atuais e futuras da comunidade escolar.

### 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 fornecer suporte 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;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90







## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Desenvolver e monitorar um cronograma detalhado da obra/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Revisão e ajuste do cronograma, realocação de recursos/ Empresa Contratada
<b>RISCO 02</b>	<b>FALHA NA QUALIDADE</b>
<b>Descrição</b>	A qualidade insatisfatória da obra pode resultar em falhas estruturais e problemas futuros
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Problemas estruturais, reparos futuros, insatisfação dos usuários
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Realizar inspeções regulares e controle de qualidade rigoroso durante a obra/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Reparação e ajustes necessários/ Empresa Contratada
<b>RISCO 03</b>	<b>AUMENTO DE CUSTOS</b>
<b>Descrição</b>	Aumentos de custos inesperados podem ocorrer devido a alterações no projeto ou aumento dos preços dos materiais
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio-Alto
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Sobrecarga do orçamento, possível falta de fundos para finalizar o projeto
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Estimativa de custo precisa e reserva de contingência adequada/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Revisão do orçamento, busca de financiamento adicional/ Administração Pública
<b>RISCO 04</b>	<b>PROBLEMAS REGULATÓRIOS</b>
<b>Descrição</b>	A empresa contratada pode enfrentar problemas regulatórios, atrasando a obra
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Médio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

<b>Classificação do Risco</b>	Baixo-Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, possíveis multas e sanções
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Verificação de todas as licenças e conformidades regulatórias antes do início da obra/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Busca de aconselhamento jurídico, solução de não conformidades/ Empresa Contratada
<b>RISCO 05</b>	<b>DANOS AMBIENTAIS</b>
<b>Descrição</b>	A obra pode causar danos ao meio ambiente
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Danos ao meio ambiente, possíveis multas e sanções
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Implementação de práticas sustentáveis e ecoeficientes durante a obra/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Avaliação e mitigação dos danos, reparação do local se necessário/ Empresa Contratada
<b>RISCO 06</b>	<b>PROBLEMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>
<b>Descrição</b>	Acidentes de trabalho podem ocorrer durante a obra
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio-Alto
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Lesões, possíveis multas e sanções, atrasos na obra
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Implementação e monitoramento de práticas rigorosas de segurança do trabalho/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Investigação do incidente, cuidados médicos, revisão das práticas de segurança/ Empresa Contratada
<b>RISCO 07</b>	<b>FALTA DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

<b>Descrição</b>	A falta de mão de obra qualificada pode atrasar a obra e afetar a qualidade
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Médio
<b>Classificação do Risco</b>	Baixo-Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, baixa qualidade da obra
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Garantia da disponibilidade de mão de obra qualificada, treinamento se necessário/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Contratação de novos trabalhadores ou empresas, treinamento adicional/ Empresa Contratada
<b>RISCO 08</b>	<b>ALTERAÇÕES NO PROJETO</b>
<b>Descrição</b>	Mudanças no projeto durante a execução da obra podem levar a custos adicionais e atrasos
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio-Alto
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Ambas as Partes
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, aumento de custos
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Processo claro para solicitação e aprovação de alterações/ Ambas as Partes
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Avaliação de impacto das alterações, ajuste do cronograma e orçamento/ Ambas as Partes
<b>RISCO 09</b>	<b>INTERRUPÇÕES DEVIDO A CONDIÇÕES CLIMÁTICAS</b>
<b>Descrição</b>	Condições climáticas adversas podem causar atrasos na obra
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Baixo
<b>Classificação do Risco</b>	Baixo-Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, danos à obra
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Incluir considerações sobre o clima no cronograma do projeto, ter planos de contingência/ Empresa Contratada





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Ajuste do cronograma, proteção da obra contra danos/ Empresa Contratada
<b>RISCO 10</b>	<b>FALHA NA ENTREGA DE MATERIAIS</b>
<b>Descrição</b>	Atrasos ou falhas na entrega de materiais podem atrasar a obra
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Médio
<b>Classificação do Risco</b>	Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, aumento de custos
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Gestão de perto das relações com os fornecedores e ter alternativas disponíveis/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Busca de novos fornecedores, ajuste do cronograma/ Empresa Contratada
<b>RISCO 11</b>	<b>DESCUMPRIMENTO DE NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA</b>
<b>Descrição</b>	A não conformidade com as normas de saúde e segurança pode levar a penalidades e atrasos
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Acidentes, possíveis multas e sanções
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Garantir que todas as normas de saúde e segurança sejam seguidas rigorosamente/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Investigação do incidente, implementação de medidas corretivas, revisão das normas de saúde e segurança/ Empresa Contratada
<b>RISCO 12</b>	<b>PROBLEMAS DE INFRAESTRUTURA LOCAL</b>
<b>Descrição</b>	Problemas com a infraestrutura local, como estradas ou serviços públicos, podem atrasar a obra
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Médio
<b>Classificação do Risco</b>	Baixo-Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

<b>Alocação do Risco</b>	Administração Pública
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, aumento de custos
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Avaliação da infraestrutura local antes do início do projeto e planejamento adequado/ Administração Pública
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Coordenação com as autoridades locais para resolver problemas de infraestrutura/ Administração Pública
<b>RISCO 13</b>	<b>IMPACTO NA COMUNIDADE LOCAL</b>
<b>Descrição</b>	A obra pode causar transtornos à comunidade local, o que pode levar a atrasos ou conflitos
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Médio
<b>Classificação do Risco</b>	Baixo-Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Ambas as Partes
<b>Danos Potenciais</b>	Transtornos para a comunidade local, possíveis protestos ou objeções
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Engajamento da comunidade local no projeto, fornecer informações claras sobre a obra e estabelecer um canal para feedback e reclamações/ Ambas as Partes
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Diálogo com a comunidade, adaptação do projeto se necessário/ Ambas as Partes
<b>RISCO 14</b>	<b>PROBLEMAS FINANCEIROS DA EMPRESA CONTRATADA</b>
<b>Descrição</b>	A empresa contratada pode enfrentar problemas financeiros que afetam a execução do projeto
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, possível falha na entrega do projeto
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Análise financeira da empresa durante o processo de licitação/ Administração Pública
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Busca de nova empresa para assumir o projeto, ação legal/ Administração Pública

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.

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 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, 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

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Assinatura da Ata de Registro de Preço no prazo de 5 (cinco) dias úteis depois do envio com o *link* para assinatura digital ou eletrônica via e-mail pela CONTRATANTE, ou da retirada do instrumento, prorrogáveis, com as devidas justificativas, por igual período;

9.1.2. Emissão da Ordem de Serviço (OS);

9.1.3. Reunião inicial onde será apresentado o modelo de execução e fiscalização do objeto;

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

9.1.5. Após a emissão da OS a contratada deverá, obrigatoriamente, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, preencher no Módulo de Planejamento do OrçaFascio 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).

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

9.1.7. Na solicitação de medição a contratada deverá informar quais serviços foram executados e seus respectivos quantitativos, memorial de cálculo dos quantitativos e Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) pela execução devidamente paga;

9.1.8. 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;

9.1.9. 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, nos termos do ideal estabelecido no art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei 8.666/93, como ainda na 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.

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

9.1.11. 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

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

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

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

PROCEDIMENTO	DOCUMENTOS
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;
	Novo cronograma físico-financeiro;
	Memória de Cálculo.
MEDIÇÃO	E-mail/Ofício de solicitação;
	Planilha de medição emitida no Orçafascio;
	Diário de Obras emitido pelo Orçafascio, com todos os dias do período de medição, inclusive sábados, domingos e feriados;
	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"
	Memória de Cálculo contendo informações individuais como o ambiente que foi executado o serviço;
	Além dos documentos acima elencados na 1.ª Medição ou sempre que houver alteração deverá ser apresentado: ART/RRT de Execução.
RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES	E-mail/Ofício de solicitação com justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados.
REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o reajuste/reequilíbrio e documentos que comprovem a necessidade.
RECEBIMENTO	E-mail/Ofício de solicitação.

### 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 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 prever 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. Fornece 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;
  - 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. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 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;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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, de 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.
- 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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 arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.22. 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;
- 12.23. Assegurar à CONTRATANTE:
- 12.23.1. 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;
- 12.23.2. 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.
- 12.24. 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.
- 12.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 12.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.29. 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;
- 12.30. 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;
- 12.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.32. 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

12.33. 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;

12.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

12.35. 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.

12.36. 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);

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

12.38. 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.

12.39. 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.

12.40. 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.

12.41. 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:

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

12.41.2. 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;

12.41.3. 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.

12.41.3.1. 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.

12.42. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução n.º 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:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

12.42.1. 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;

12.42.2. 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:

12.42.2.1. 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;

12.42.2.2. 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;

12.42.2.3. 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;

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

12.42.2.5. 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;

12.42.2.6. 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.

12.43. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.43.1. 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;

12.43.2. 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;

12.43.3. 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;

12.44. 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.

12.45. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

12.46. 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.);

12.47. No caso de execução de obras:

12.47.1. 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;

12.47.1.1. 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;

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

12.47.3. 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.

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

12.48.1. 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;

12.48.2. 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;

12.49. 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.

12.50. 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 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.

12.51. 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:

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 12.51.1. até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;
- 12.51.2. de 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;
- 12.51.3. 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).
- 12.51.4. 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.
- 12.51.5. A inobservância das regras previstas nesta lei acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto - até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato – sendo vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentual mínimo de 25% e máximo de 50%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

13.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

13.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte 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. 33 da Lei nº 8.666, de 1993](#); 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

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal técnica do contrato, Sra. BETHANIA KIRSTEN PEGORARO, arquiteta e urbanística, sendo substituído em sua ausência pelo Sr. ISMAEL LEITE RIBEIRO DOS SANTOS, engenheiro civil.

15.2. 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.

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

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

15.3. 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 § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. 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.

15.5. 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. 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 artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. 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.

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

15.9. 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.

15.10. 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.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

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

15.15.1. Devem ser realizadas visitas semanais;

15.15.2. Deve ser produzido preenchimento em diário de obra.

15.16. 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto 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.

16.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

### 17. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

17.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

17.1.3. A Contratada 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

17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.2.1.1. 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.

17.2.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

17.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

17.2.2. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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;

17.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

17.2.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.3.1. 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;

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

17.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.4. Nos contratos de escopo, o recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.4.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.4.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.4.3. O prazo para recebimento definitivo será de 90 dias.

17.4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

18.4.1.1. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

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

18.4.1.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

18.4.1.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e

18.4.1.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 18.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.5.5. o valor a pagar; e
- 18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $$I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$
- I = (TX)                      I = 365                      TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta de preço.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

19.2. 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 n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = 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;

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

19.4. 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.

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) 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.

20.1.1. 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).

20.1.2. 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 dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

20.5. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

20.7. 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.

20.8. 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.

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

20.10. Será considerada extinta a garantia:

20.10.1. 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;

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

20.11. 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.

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

### 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, 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.

21.2. 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 adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

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

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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;

21.3. 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.

21.4. 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.

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

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

  

TABELA 2 INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

21.6.1. 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.

21.7. 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. 87 ao 88 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.8. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

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

21.9. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.10. 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.

21.10.1. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. 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.

21.15. 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.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante 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;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

22.3.2. 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 <sup>3</sup>				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
REFORMA OU CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	m <sup>2</sup>	1.913,22	956,61	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA	m <sup>2</sup>	2.548,70	1274,35	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PILAR OU VIGA METÁLICA	kg	20.143,87	10.071,93	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA	m <sup>2</sup>	1.999,67	999,83	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS	kg	14.957,64	7.478,82	50,00%

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

22.3.3.1. Descrição das características técnicas das obras ou serviços;

22.3.3.2. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

22.3.3.3. Representante legal do contratante;

22.3.3.4. Data de emissão;

22.3.3.5. 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);

22.3.3.6. Em caso de subcontratação deverá constar os dados e assinatura de ciência do proprietário da obra/serviço e/ou contratante inicial;

22.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, desde que a área da edificação seja superior ou igual a 500,00 (quinhentos) metros quadrados<sup>4</sup>;

22.3.5. 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 – ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO
DESCRIÇÃO
REFORMA OU CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO INSTITUCIONAL
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PILAR OU VIGA METÁLICA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS

22.3.6. 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

<sup>3</sup> JUSTIFICATIVA: Parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 11,00% (onze por cento) do valor total estimado da contratação.

<sup>4</sup> JUSTIFICATIVA: No caso de reforma de edificações, o aumento de quantitativos do serviço acarretar, incontestavelmente, o aumento da complexidade técnica do objeto ou uma desproporção entre as quantidades e prazos para a sua execução, capazes de ensejar maior capacidade operativa e gerencial da licitante e de potencial comprometimento acerca da qualidade ou da finalidade almejada na contratação da obra ou serviço. (Acórdão TCU n.º 2.150/2008 – Plenário).

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

22.3.7. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

22.3.8. 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.

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

<b>EQUIPE MÍNIMA</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>
SERVENTE DE OBRAS	7
ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR	1
PEDREIRO (HORISTA)	4
MESTRE DE OBRAS	1
PINTOR (HORISTA)	2
SOLDADOR	1
MONTADOR DE ESTRUTURAS METALICAS HORISTA	2
SERRALHEIRO (HORISTA)	1
AZULEJISTA OU LADRILHEIRO (HORISTA)	1
ELETRICISTA	1
TELHADOR (HORISTA)	1
AJUDANTE DE SERRALHEIRO (HORISTA)	1
CARPINTEIRO DE FORMAS (HORISTA)	1
AJUDANTE DE ELETRICISTA	1
AJUDANTE ESPECIALIZADO	1
OPERADOR DE BETONEIRA ESTACIONARIA / MISTURADOR	1
ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (HORISTA)	1
CARPINTEIRO DE ESQUADRIAS (HORISTA)	1
CARPINTEIRO AUXILIAR (HORISTA)	1
AJUDANTE DE ESTRUTURAS METALICAS HORISTA	1
ARMADOR (HORISTA)	1
OPERADOR DE MARTELETE OU MARTELETEIRO	1
OPERADOR DE JATO ABRASIVO OU JATISTA	1
AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (HORISTA)	1
OPERADOR DE GUINDASTE	1
OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES DIVERSOS (TERRAPLANAGEM)	1
MARMORISTA / GRANITEIRO (HORISTA)	1
OPERADOR DE GUINCHO OU GUINCHEIRO	1
IMPERMEABILIZADOR (HORISTA)	1
AJUDANTE DE ARMADOR (HORISTA)	1
MOTORISTA DE CAMINHAO-BASCULANTE	1
OPERADOR DE ESCAVADEIRA	1
ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO	1
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	1
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	1
MOTORISTA DE CAMINHAO	1
OPERADOR DE PA CARREGADEIRA	1
VIDRACEIRO (HORISTA)	1
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>

<b>LISTA DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS</b>
<b>DESCRIÇÃO</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

GUINDASTE HIDRAULICO AUTOPROPELIDO, COM LANCA TELESCOPICA 40 M, CAPACIDADE MAXIMA 60 T, POTENCIA 260 KW, TRACAO 6 X 6
GRANALHA DE ACO, ANGULAR (GRIT), PARA JATEAMENTO, PENEIRA 1,41 A 1,19 MM (SAE G16)
EPI - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
FERRAMENTAS - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
Cavalo mecânico com semirreboque com capacidade de 22 t - 240 kW
PERFURATRIZ HIDRAULICA COM TRADO CURTO ACOPLADO, PROFUNDIDADE MAXIMA DE 20 M, DIAMETRO MAXIMO DE 1500 MM, POTENCIA INSTALADA DE 137 HP, MESA ROTATIVA COM TORQUE MAXIMO DE 30 KNM (INCLUI MONTAGEM, NAO INCLUI CAMINHAO)
FERRAMENTAS - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMILIA PINTOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMILIA CARPINTEIRO DE FORMAS - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMILIA SOLDADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMILIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
CAVALO MECANICO TRACAO 4X2, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CAPACIDADE MAXIMA DE TRACAO *45000* KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS *3,56* M, POTENCIA *330* CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI SEMIRREBOQUE)
FERRAMENTAS - FAMILIA SOLDADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
CAMINHAO TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 16540 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTENCIA 256 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)
EPI - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
FERRAMENTAS - FAMILIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
ESCAVADEIRA HIDRAULICA SOBRE ESTEIRAS, CACAMBA 0,80M3, PESO OPERACIONAL 17T, POTENCIA BRUTA 111HP
MARTELO DEMOLIDOR PNEUMATICO MANUAL, PESO DE 28 KG, COM SILENCIADOR
FERRAMENTAS - FAMILIA CARPINTEIRO DE FORMAS - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
EPI - FAMILIA ENGENHEIRO CIVIL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
LOCACAO DE VIGA SANDUICHE METALICA VAZADA PARA TRAVAMENTO DE PILARES, ALTURA DE *8* CM, LARGURA DE *6* CM E EXTENSAO DE 2 M
LOCACAO DE BARRA DE ANCORAGEM DE 0,80 A 1,20 M DE EXTENSAO, COM ROSCA DE 5/8", INCLUINDO PORCA E FLANGE
Caminhão carroceria com guindauto com capacidade de 20 t.m - 136 kW
CAMINHAO TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 15285 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTENCIA 326 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)
EPI - FAMILIA ENCANADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
LOCACAO DE APRUMADOR METALICO DE PILAR, COM ALTURA E ANGULO REGULAVEIS, EXTENSAO DE *1,50* A *2,80* M
BETONEIRA CAPACIDADE NOMINAL 400 L, CAPACIDADE DE MISTURA 280 L, MOTOR ELETRICO TRIFASICO 220/380 V POTENCIA 2 CV, SEM CARREGADOR
MAQUINA TIPO VASO/TANQUE/JATO DE PRESSAO PORTATIL PARA JATEAMENTO, CONTROLE AUTOMATICO E REMOTO, CAMARA DE 1 SAIDA, 280 L, DIAM. *670* MM, BICO JATO CURTO VENTURI DE 5/16", MANGUEIRA DE 1" DE 10 M, COMPLETA (VALVULAS POP UP E DOSADORA, FUNDO CONICO ETC)
PA CARREGADEIRA SOBRE RODAS, POTENCIA LIQUIDA 128 HP, CAPACIDADE DA CACAMBA DE 1,7 A 2,8 M3, PESO OPERACIONAL MAXIMO DE 11632 KG
MOTONIVELADORA POTENCIA BASICA LIQUIDA (PRIMEIRA MARCHA) 125 HP , PESO BRUTO 13843 KG, LARGURA DA LAMINA DE 3,7 M
BETONEIRA, CAPACIDADE NOMINAL 600 L, CAPACIDADE DE MISTURA 360L, MOTOR ELETRICO TRIFASICO 220/380V, POTENCIA 4CV, EXCLUSO CARREGADOR
FERRAMENTAS - FAMILIA ENCANADOR - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
ROLO COMPACTADOR PE DE CARNEIRO VIBRATORIO, POTENCIA 80 HP, PESO OPERACIONAL SEM/COM LASTRO 7,4/8,8 T, LARGURA DE TRABALHO 1,68 M
FERRAMENTAS - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
TELA PLASTICA TECIDA LISTRADA BRANCA E LARANJA, TIPO GUARDA CORPO, EM POLIETILENO MONOFILADO, ROLO 1,20 X 50 M (L X C)
CAMINHAO TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 11130 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 5,36 M, POTENCIA 185 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)



## 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
FERRAMENTAS - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
VIBRADOR DE IMERSAO, DIAMETRO DA PONTEIRA DE *45* MM, COM MOTOR ELETRICO TRIFASICO DE 2 HP (2 CV)
Serra circular com bancada - D = 30 cm - 4 kW
Grupo gerador - 13/14 kVA
Caminhão carroceria com capacidade de 15 t - 188 kW
Betoneira com motor a gasolina com capacidade de 600 l - 10 kW
MARTELO DEMOLIDOR ELETRICO, COM POTENCIA DE 2.000 W, FREQUENCIA DE 1.000 IMPACTOS POR MINUTO, FORÇA DE IMPACTO ENTRE 60 E 65 J, PESO DE 30 KG
FERRAMENTAS - FAMILIA ENGENHEIRO CIVIL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)
Caminhão basculante com capacidade de 10 m <sup>3</sup> - 188 kW
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
Transportador manual gerica com capacidade de 180 l
Transportador manual carrinho de mão com capacidade de 80 l
Compactador manual com soquete vibratório - 4,10 kW
COMPACTADOR DE SOLOS DE PERCURSAO (SOQUETE) COM MOTOR A GASOLINA 4 TEMPOS DE 4 HP (4 CV)
Balança plataforma digital com mesa de 75 x 75 cm com capacidade de 500 kg
MISTURADOR DE ARGAMASSA, EIXO HORIZONTAL, CAPACIDADE DE MISTURA 300 KG, MOTOR ELETRICO TRIFASICO 220/380 V, POTENCIA 5 CV

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

22.3.10.1. 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.

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

22.5. 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.

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

### 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. 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 - CONVÊNIO	
<b>Órgão:</b>	05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
<b>Unidade Orçamentária:</b>	003 – EDUCAÇÃO RECURSOS VINCULADOS
<b>Proj./Atividade:</b>	10183 – AMPLIAÇÃO E REFORMA ESCOLA ESTADUAL JARAGUÁ
<b>Elemento de Despesa:</b>	4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
<b>Código Reduzido:</b>	301
<b>Valor:</b>	R\$ 3.222.532,78





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – CONTRAPARTIDA	
<b>Órgão:</b>	05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
<b>Unidade Orçamentária:</b>	001 - MDE 25% - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
<b>Proj./Atividade:</b>	10183 – AMPLIAÇÃO E REFORMA ESCOLA ESTADUAL JARAGUÁ
<b>Elemento de Despesa:</b>	4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
<b>Código Reduzido:</b>	242
<b>Valor:</b>	R\$ 7.919,26

Água Boa, 26 de julho de 2023.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO II

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 123/2023. CONCORRÊNCIA Nº. 010/2023.

#### MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar no credenciamento)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.
- ( ) Solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, quando da sua participação na Concorrência nº. 010/2023, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações;
- ( ) NÃO solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, quando da sua participação na Concorrência nº. 010/2023, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO III

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 123/2023. CONCORRÊNCIA N°. 010/2023.

#### MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar dentro do envelope de habilitação)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_:

- **DECLARA** expressamente que:
  - a) Recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em atendimento ao Art. 30, inciso III da Lei n°. 8.666/93.
  - b) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - c) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
  - d) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
  - e) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
  - f) Declara para devidos fins de participação nesta Licitação, instaurada pelo Município de AGUA BOA-MT, autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente licitação.
  - g) Declaração de Contratação Futura: Declara ainda que caso seja vencedor do certame, o Sr. (a). \_\_\_\_\_, integrará a equipe técnica desta empresa, sendo contratado para prestação de serviços com responsabilidade técnica, do objeto licitado neste certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 123/2023.  
CONCORRÊNCIA Nº. 010/2023.

### ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2022 FIRMADO COM  
\_\_\_\_ PARA  
\_\_\_\_ CONFORME  
ANEXOS DO EDITAL.

Pelo presente instrumento contratual, o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Planalto, 410 Centro Água Boa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90; neste ato representado na forma de sua Lei Orgânica pelo Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, na cidade de Água Boa MT, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, e Inscrição Estadual sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida a Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Processo Administrativo nº. 123/2023 e no Edital de Concorrência nº. 010/2023, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 – Este contrato tem por objeto a ampliação e reforma da Escola Estadual Jaraguá no Município de Água Boa – MT, com recursos do Termo de Convênio nº 2099/2021, firmado com a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso - SEDUC, e condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 – O regime de execução da obra é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, VIII, “a” da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 – Para a execução total da obra fica contratado o preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) proposto pela CONTRATADA.

3.2 – O contrato durante toda sua vigência e execução deverá observar o equilíbrio financeiro nos parâmetros da proposta, conjugado na composição de preços dos valores básicos de cada item.

3.3 – Os pagamentos serão efetuados de acordo com o Cronograma Físico e Financeiro, depois da realização das medições que serão elaboradas conforme a execução da obra, tomando-se como final do período, o último dia de cada mês, ou de cada quinzena, ou ainda de acordo com a sistemática exigida pelo órgão repassador dos recursos, no caso de convênio.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3.4 – As medições da obra executada serão procedidas por engenheiro civil designado como fiscal pela CONTRATANTE.

3.5 – A medição final, bem como os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra será elaborada por Comissão de Vistoria ou por servidor designado pela Administração Municipal para tal finalidade quando concluída toda a obra.

3.6 – Se por motivo não imputável à CONTRATADA, o pagamento da medição de cada parcela não ocorrer dentro dos trinta dias de sua realização, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária diária de 0,1%, a partir do trigésimo dia do adimplemento até o dia do efetivo pagamento, limitada a 10%.

3.7 – O Cronograma de Desembolso máximo por período será executado de acordo com a disponibilidade dos recursos financeiros.

3.8 – Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

3.9 – Os preços do contrato não poderão ser reajustados, porém, será observada estritamente a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do mesmo quando necessário.

3.10 – A CONTRATANTE, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura no todo ou em parte, nos seguintes casos;

- a) execução defeituosa da obra;
- b) existência de qualquer débito exigível pela CONTRATANTE.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E ENTREGA DO OBJETO.

4.1 – A CONTRATADA observará o prazo de **180 (cento e oitenta)** dias corridos, contados da data do recebimento da "ORDEM DE SERVIÇO" para execução da obra e sua conclusão, promovendo, então, sua entrega em perfeitas condições de imediato uso.

4.2 – As etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto estão demonstradas no Cronograma Físico da obra.

4.3 – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralise ou restrinjam o normal andamento da obra, decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

4.4 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

4.5 - Todos os projetos executivos e legais elaborados pela CONTRATADA deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE. O desenvolvimento dos serviços obedecerá ao Cronograma Físico-Financeiro apresentado na proposta.

4.6 - As prorrogações de prazo de execução de etapas da obra serão processadas nos termos do artigo 57, § 1º da Lei nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1 - O prazo de vigência do presente ajuste será de **270 (duzentos e setenta)** dias, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa.

### CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

6.1 – As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

6.2 - Fica a CONTRATADA, obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observado os termos e limites previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA.

7.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: Secretaria de Educação

Proj./Atividade:10183

Elemento de Despesa: 4.4.90.51

Código Reduzido: 301

Órgão: Secretaria de Educação

Proj./Atividade:10183

Elemento de Despesa: 4.4.90.51

Código Reduzido: 242

### CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA.

8.1 – A CONTRATADA recolhe neste ato a caução de garantia de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor proposto para a execução da obra;

8.2 – A caução prevista no item 8.1 foi prestada na modalidade de \_\_\_\_\_, nos termos do art. 56 da Lei n.º 8.666/93:

8.3 – A garantia prestada deverá vigorar por prazo igual ao de vigência do presente contrato, sendo que, em caso de alteração contratual, a CONTRATADA deverá promover a complementação do respectivo valor, bem como de sua validade, se for o caso, de modo a que o valor da garantia corresponda ao percentual fixado no caput, facultada a substituição por qualquer das outras modalidades elencadas no § 1º, do artigo 56 da Lei federal n.º 8.666/93.

8.4 - O CONTRATANTE fica, desde já, autorizado pela CONTRATADA a promover perante a entidade responsável pela garantia, o levantamento de valor devido em decorrência de aplicação de penalidade de multa, na hipótese de não existir pagamento pendente em valor suficiente para quitar o débito, nos termos do item 3.10 da Cláusula Terceira deste contrato.

8.5 - Verificada a hipótese do item 8.3, e não rescindido o contrato, a CONTRATADA fica obrigada a proceder ao reforço da garantia, no valor correspondente ao levantamento feito, no prazo de 10 dias, contados da data de recepção da notificação do respectivo abatimento, sob pena de suspensão dos pagamentos subsequentes.

8.6 - A garantia prevista no item 8.1 será liberada ou restituída após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente conforme dispõe o artigo 56, § 4º da Lei federal n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

#### 9.1 São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

9.1.1 Executar o contrato conforme especificações do 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;

9.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3 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 nº 8.078, de 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;

9.1.4 A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade municipal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.6 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.

9.1.7 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 Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN GFP/PMAB nº 1/2022;

9.1.8 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;

9.1.8.1. 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.

9.1.9 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.

9.1.10 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;

9.1.11 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.

9.1.12 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.

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

9.1.14 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 o Projeto Básico, no prazo determinado.

9.1.15 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.

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

9.1.17 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;

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

9.1.19 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.

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

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.1.21 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 arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.1.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.1.23 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;

9.1.24 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa GFP/PMAB nº 1/2022, de 21/02/2022:

9.1.25 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;

9.1.26 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.

9.1.27 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.

9.1.28 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

9.1.29 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

9.1.30 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

9.1.31 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

9.1.32 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 no Projeto Básico;

9.1.33 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

9.1.34 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;

9.1.35 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;

9.1.36 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

9.1.37 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.

9.1.38 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);

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.1.40 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.

9.1.41 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.

9.1.42 Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 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.

9.1.43 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 nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

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

9.1.45 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 nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 15/03/2014, e legislação correlata;

9.1.46 Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 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.

9.1.47 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.

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

9.1.49 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;

9.1.50 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:

9.1.51 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;

9.1.52 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;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.1.53 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;

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

9.1.55 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;

9.1.56 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.

9.1.57 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.1.58 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;

9.1.59 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;

9.1.60 Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG 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;

9.1.61 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

9.1.62 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;

9.1.63 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.);

9.1.64 No caso de execução de obras:

9.1.65 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;

9.1.66 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.

9.1.67 Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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:

9.1.68 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;

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

### 9.2 **São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:**

9.2.1 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA;

9.2.2 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

9.2.3 Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da lei e do presente contrato;

9.2.4 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento;

9.2.5 Fiscalizar a execução da obra por intermédio do seu engenheiro responsável;

9.2.6 Cumprir e fazer cumprir os termos da lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico e financeiro durante a execução do contrato;

9.2.7 Efetuar os pagamentos devidos à contratada no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais e respectivas medições de cada etapa, já devidamente atestadas por engenheiro responsável pela fiscalização;

9.2.8 Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial da obra ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;

9.2.9 Efetuar a restituição da garantia oferecida para a plena execução da obra, após a sua conclusão e entrega final;

9.2.10 Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as notas fiscais de cada parcela;

9.2.11 Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;

9.2.12 Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE.**

10.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

10.2 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 INCC (Índice Nacional de Custos da Construção) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>o</sup> = 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;

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

10.4 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.

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

10.6 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.

10.7 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.

10.8 O reajuste será realizado por aditivo ou apostilamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INADIMPLENTOS.

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

11.1.5 Cometer fraude fiscal.

11.2 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 adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

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

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

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

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

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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. **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;

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

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

11.5 Também fica sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

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

11.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

11.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9 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.

11.10 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 nacional ou estrangeira, 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.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO.**

12.1 Nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação, poderá ocorrer, a critério do CONTRATANTE e desde que mantidas as condições de habilitação e qualificação técnica, econômica e financeira exigidas no edital, a sub-rogação, por termo aditivo, do objeto deste Contrato para a pessoa jurídica empresária resultante da alteração social.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO.**

13.1 Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

13.2 A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XV, da Lei nº. 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS DE RESCISÃO.**

14.1 O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93.

14.2 A CONTRATANTE poderá considerar rescindido este contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) A CONTRATADA não iniciar os trabalhos dentro de dez (Dez) dias contados da data do recebimento da "ORDEM DE SERVIÇO" ou interrompê-los por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.

b) A CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente contrato, no todo ou em parte.

c) A CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos no Cronograma Físico e Financeiro aprovado pela CONTRATANTE.

d) A CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições das obras, dos serviços ou das instalações, ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão de obra utilizados.

e) As multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 20% (Vinte por cento) do valor do contrato;

f) A CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste contrato ou dele decorrente;

g) Ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulos III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

14.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

14.4 A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

14.5 Além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (Dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apuradas.

14.6 Decretada a rescisão por culpa da CONTRATADA, a mesma somente terá direito ao recebimento das faturas relativas às obras executadas até a data da rescisão e apenas daquelas que estiverem em condições de aceitação.

14.7 Decretada a extinção do contrato sem que caiba culpa à CONTRATADA, a mesma será ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) Pagamento do custo de desmobilização, caso haja.

14.8 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

14.9 A rescisão deste contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, às seguintes consequências:

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- b) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do artigo 58 da Lei nº. 8.666/93.
- c) Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.
- d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO.**

15.1 É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos, devidamente justificado, na forma do disposto no artigo 78, XIV da Lei Nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO.**

16.1 O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao Processo Administrativo nº. 123/2023, Concorrência nº. 010/2023 e respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO.**

17.1 Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no Diário Oficial dos Municípios, em conformidade com o Art. 61, Parágrafo Único da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.**

8.1 Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.**

19.1 A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

20.1 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 § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.3 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.

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

20.5 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

20.6 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.

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

20.8 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.

20.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando está a 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 no ato convocatório.

20.10 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.

20.11 No caso de obras, cumpre, ainda, à fiscalização:

20.11.1 Solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto.

20.11.2 Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

20.11.3 À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

20.11.4 À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

20.11.5 Aos depósitos do FGTS; e

20.11.6 Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

20.12 Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

20.13 Oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

20.14 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa GPF/PMAB n.º 01, de 2022, aplicável no que for pertinente à contratação.

20.15 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO DIÁRIO DE OBRAS.**

21.1 A CONTRATADA fornecerá e manterá, no local da obra, um DIÁRIO DE OBRAS, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo seu representante e pela Fiscalização, no qual serão obrigatoriamente registrados:

#### **I – pela CONTRATADA:**

- a) As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas a sua ingerência;
- c) As consultas à fiscalização;
- d) As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma aprovado;
- e) Os acidentes ocorridos no decurso do trabalho;
- f) As respostas às interpelações da fiscalização;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- g) A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para a obra;  
h) Outros fatos que, a juízo da contratada, devam ser objeto de registro;
- II – pela FISCALIZAÇÃO:**
- a) O atestado da veracidade dos registros efetuados pela CONTRATADA;  
b) O juízo formado sobre o andamento da obra, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;  
c) As observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA;  
d) As respostas às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA;  
e) As restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;  
f) A determinação de providências para o cumprimento do projeto e especificações;  
g) Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente aos trabalhos de fiscalização.

21.2 Ao final da obra, o Diário referido será de propriedade do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.**

22.1 A emissão da Nota Fiscal em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

22.2 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

22.4 A Contratada 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.

22.5 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

22.6 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

22.7 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.

22.8 A Contratada fica obrigada 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.

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

22.10 A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

22.11 No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

22.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

22.13 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

22.14 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

22.15 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

22.16 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;

22.17 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

22.19 Nos contratos de escopo o recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

22.20 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

22.21 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

22.22 O prazo para recebimento definitivo será de 90 dias.

22.23 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

22.24 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

22.25 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA FORÇA MAIOR.**

23.1 Os motivos de força maior que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.

23.2 Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do contrato.

23.3 Nenhuma das Partes será responsável pelo descumprimento ou atraso no cumprimento das obrigações ora contratadas, quando decorrentes de circunstâncias fora de seu controle que afetem diretamente a obrigação inadimplida e que constituam força maior ou caso fortuito, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

24.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

24.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

24.3. No caso de obras, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

24.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

24.5. São vedadas:

24.5.1. A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

24.5.1.1. Execução de bueiro.

24.5.2. A subcontratação de empresas que estejam participando da licitação; e

24.5.3. Subcontratação de empresas que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

25.1 A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de projetos ou especificações se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

25.2 A CONTRATADA somente poderá subempreitar parte do objeto contratado com prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a CONTRATANTE pelas obras, serviços ou instalações executados pela subempreiteira e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

25.3 Compete a Secretaria de Saúde a gestão do Presente contrato, atuando na qualidade de fiscal Administrativo e Técnico Servidor, que será designado na assinatura do contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO.

26.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26.2 E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Água Boa – MT, de                      de                      .

Município de Água Boa  
CONTRATANTE

Sócio Diretor (proprietário)  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**