



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 035/2025.  
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 016/2025.**

# EDITAL

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
**CNPJ:** 15.023.898/0001-90

**OBJETO:** Contratação de empresa para elaboração de laudo de sondagem de solo para reconhecimento de perfil geológico por meio de ensaio de SPT (*Standard Penetration Test*), conforme norma ABNT NBR 6484/2020, em vários locais do município de Água Boa/MT.

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 119.625,00 (cento e dezenove mil e seiscentos e vinte e cinco reais).

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:** 27/03/2025 as 08h30min

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por item.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto. Ampla Concorrência.

**LOCAL/PLATAFORMA:** Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa –  
<https://www.licitaaguaboa.com.br/>

**OBSERVAÇÃO:** Havendo divergência entre o descritivo constante deste edital e o constante na plataforma <https://www.licitaaguaboa.com.br/>, prevalecerá o constante no termo de referência deste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 035/2025.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2025.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir do dia 12/03/2025 às 07:30h00min.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** As 08h30min do dia **27/03/2025**.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL/PLATAFORMA:** Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa –  
<https://www.licitaaguaboa.com.br/>

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, Estado do Mato Grosso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.023.898/0001-90, por meio da sua Agente de Contratação/Pregoeira, nomeada pela Portaria Municipal nº 092/2024, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, no sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 4.066, de 27 de março de 2023, Decreto Municipal nº 4.394/2024, Decreto Municipal nº 4436/2025 e demais legislação aplicável, bem como suas posteriores modificações e demais normas complementares aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para elaboração de laudo de sondagem de solo para reconhecimento de perfil geológico por meio de ensaio de SPT (*Standard Penetration Test*), conforme norma ABNT NBR 6484/2020, em vários locais do município de Água Boa/MT.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **Menor preço por item**, conforme tabela constante do Termo de Referência, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O preço estimado dos itens da presente licitação, está relacionado no termo de referência - Anexo I deste Edital.

2.2. As despesas decorrentes de futuras contratações correrão à conta das Dotações Orçamentárias estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, contido neste Edital.

2.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

2.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de atos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

2.6. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

2.7. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, preenchendo os pré-requisitos acima, e que, apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa – <https://www.licitaaguaboa.com.br/>;

3.2. O licitante deverá estar credenciado, na Plataforma de Contratações Públicas BR Conectado, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Plataforma de Contratações Públicas BR Conectado, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Plataforma de Contratações Públicas BR Conectado;

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006) e **deverá ser incluída a Certidão da Junta Comercial do estado da licitante a fim de comprovação do enquadramento, dentro do prazo de 90 dias que antecede a sessão da licitação.**

3.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

3.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

3.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo (a) Agente de contratação/Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- A. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- B. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C. Abrir as propostas de preços;
- D. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- E. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- F. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- G. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- H. Declarar o vencedor;
- I. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- J. Elaborar a ata da sessão;
- K. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- L. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, através do endereço eletrônico [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br), na Plataforma de Licitações Plataforma de Contratações Públicas BR Conectado através do endereço <https://www.licitaaguaboa.com.br/>, e-mail: [pregao4@aguaboa.mt.gov.br](mailto:pregao4@aguaboa.mt.gov.br) e no prédio sede da Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação para recebimento de propostas.

4.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de avisos ou quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, deverá ser esclarecida através da Plataforma BR CONECTADO, CNPJ: 15.464.263/0001-29, sediada a Av. República do Líbano, 251 - Torre A - Sala 1408, Recife-PE, E-MAIL: [comercial@brconectado.com.br](mailto:comercial@brconectado.com.br), TELEFONE: (081) 3877-1397.

**4.6. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que, cumpram satisfatoriamente os termos do Edital.**

**a)** No tratamento das MEI, ME ou EPP, aplicar-se-á no que couber, a legislação em vigor.

4.7. No que couber, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será concedido tratamento diferenciado as ME's e EPP's.

**4.8. Não poderão participar desta licitação os interessados (VEDAÇÕES):**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.8.1. Que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;
- 4.8.2. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e/ou impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do Inciso III do Artigo 156 da Lei Federal N.º 14.133/2021;
- 4.8.3. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os servidores e os empregados públicos municipais não poderão firmar contratos com o Município.
- 4.8.4. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.8.5. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.8.6. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.8.7. Que se enquadrem nas vedações previstas na lei 14.133/2021;
- 4.8.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação e complementares, no campo: "Documentos Complementares (Pós disputa)";
- 5.1.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema no campo "OUTROS DOCUMENTOS", manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso).
- 5.1.3. Em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, salvo na hipótese em que a fase de habilitação preceda o julgamento das propostas; todavia, **fica facultado ao licitante o envio dos documentos de habilitação simultaneamente à proposta de preço, durante o seu cadastro**. Tendo em vista que o Agente de Contratação/Pregoeiro só terá acesso aos referidos documentos após a conclusão da etapa de disputa de lances e consagração do vencedor, garantindo assim a celeridade e eficiência do processo licitatório.
- 5.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
  - 5.2.1. A empresa participante do certame não deve ser identificada até o encerramento da fase dos lances, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
  - 5.2.2. Não será aberto prazo e ou oportunidade para apresentação de documentos de habilitação em outro momento do certame, salvo os casos previstos para regularização de documentos apresentados com restrição pelas empresas consideradas ME/EPP/MEI ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

documentos complementares em forma de diligência realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até o fim do prazo para recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante além de cadastrar seus preços na plataforma no campo LOTES/ITENS onde será disputado os lances, deverá TAMBÉM enviar/anexar sua proposta "física" devidamente preenchida, no sistema eletrônico no campo "documentos exigidos e anexados pelo participante", contendo em sua proposta física ao menos os seguintes campos abaixo:

6.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

6.1.3. Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

6.1.4. Valor unitário contendo até duas casas decimais;

6.1.5. Valor total do item ou lote, e;

6.1.6. Marca, Fabricante e Modelo (no que couber);

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema de Contratações Públicas BR Conectado, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no art. 26 da Lei nº 14.133/2021 quando exigido em Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem.

### 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente de contratação/pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do ITEM/LOTE.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance, no máximo 02 (duas) casas decimais relativas à parte dos centavos, respeitando o intervalo mínimo de **R\$ 1,00 (um) real**.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá a duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogado automaticamente pelo sistema sempre que houver lance ofertado nos 2 (dois) últimos minutos do período de duração da sessão pública;

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação;

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme ordem final de classificação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 7.13. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.15. O Critério de julgamento será o de menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.17. Em relação a itens não exclusivos (quando houver) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (quando houver), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 7.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.19. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.22. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o **critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021.**
- 7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27. O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

7.29. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

### 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, especialmente quanto a existência de sanções que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União

[https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=cadastro&di\\_recao=desc](https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=cadastro&di_recao=desc)

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral Do Estado de Mato Grosso – CGE-MT– <https://ceis.cge.mt.gov.br/>

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

8.2. Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme art. 59 da lei 14.133/2021.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O(a) Agente de Contratação/Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro(a).

### 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação e complementares no campo: "Documentos Complementares (Pós disputa)";

9.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema no campo "OUTROS DOCUMENTOS", manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa ou traduzidos do fabricante do produto. (se for o caso).

9.1.1.1. Em conformidade com o disposto no art. 63, inciso II da Lei 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade da apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, salvo na hipótese em que a fase de habilitação preceda o julgamento das propostas; todavia, fica facultado ao licitante o envio dos documentos de habilitação simultaneamente à proposta de preço, durante o seu cadastro. Tendo em vista que o Agente de Contratação/Pregoeiro só terá acesso aos referidos documentos após a conclusão da etapa de disputa de lances e consagração do vencedor, garantindo assim a celeridade e eficiência do processo licitatório.

9.1.2. É facultado ao Agente de Contratação//Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.2. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos do pregão, na plataforma de Contratações Públicas <https://www.licitaaguaboa.com.br/>, cópia do devido *instrumento de procuração público* ou *instrumento particular do representante legal que o assina*, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga (Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente ou assinatura eletrônica digital).

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital por via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Plataforma de Contratações Públicas <https://www.licitaaguaboa.com.br/>.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. As empresas deverão apresentar no sistema do certame, apenas os documentos constantes neste Item 9 – DA HABILITAÇÃO do edital, mesmo que o sistema apresente oportunidades de outros documentos que não fazem relação ao presente item.

9.7. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.7.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

9.7.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital pelas empresas consorciadas;

9.7.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

### **9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.8.** Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de Sociedade Empresária LTDA ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou, da consolidação respectiva.

### **9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.9.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**.

9.9.2. **Prova de Inscrição estadual ou municipal.**

9.9.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional:** Mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014.

9.9.4. **Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual:** Mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, do domicílio ou sede da proponente;

9.9.5. **Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal:** Mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, do domicílio ou sede da proponente.

9.9.6. **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS:** Fornecido pela Caixa Econômica Federal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.9.7. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT:** Mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho.

### 9.10. DECLARAÇÕES:

9.10.1. Apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA (modelo **Anexo III**).

### 9.11. DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

11.2. 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:

#### i. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

| DESCRIÇÃO   | UND   | QTD TOTAL | QTD EXIGIDA | %QTD EXIGIDA |
|---|-------|-----------|-------------|--------------|
| ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDAGEM DE SOLO PARA RECONHECIMENTO DE PERFIL GEOLÓGICO POR MEIO DE ENSAIO DE SPT (STANDARD PENETRATION TEST) | FUROS | 100       | 25          | 25,00%       |

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

11.3.1. Número do Contrato e/ou Convênio, se houver;

11.3.2. Local de realização com rua, número, complemento, bairro, município, UF, CEP;

11.3.3. Período de realização com data de início e de conclusão;

11.3.4. Período executado e prazo contratual, no caso de serviço continuado parcialmente concluído;

11.3.5. Parcelas executadas, no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído;

11.3.6. Descrição das características técnicas das obras ou serviços, com os quantitativos correspondentes aos serviços realizados;

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

11.3.8. Representante legal do contratante.

11.3.9. Local e data de emissão;

11.3.10. Mencionar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT);

11.3.11. Assinatura do representante legal do contratante, com sua qualificação completa, incluindo título, nome integral, função desempenhada e número do CPF;

11.3.12. Assinatura do profissional legalmente qualificado que fiscalizou, supervisionou e validou a prestação dos serviços, indicando sua identificação completa, título, nome completo, posição ou cargo, número do CPF e o Registro Nacional do Profissional (RNP);

11.3.13. O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a sua efetiva contratação, bem como declaração do responsável técnico principal da efetiva participação do profissional e/ou da empresa subcontratada na obra ou serviço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**11.3.13.1.** Deve constar ainda os dados e assinatura de ciência do proprietário da obra/serviço e/ou contratante inicial.

**11.4.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

**11.6.** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

### ii. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

| DESCRIÇÃO   | UND   | QTD TOTAL | QTD EXIGIDA | %QTD EXIGIDA |
|---|-------|-----------|-------------|--------------|
| ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDAGEM DE SOLO PARA RECONHECIMENTO DE PERFIL GEOLÓGICO POR MEIO DE ENSAIO DE SPT (STANDARD PENETRATION TEST) | FUROS | 100       | 25          | 25,00%       |

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

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

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

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

**11.10.1.** O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, 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.

**12.** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global.

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

**9.12.** Sendo a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.13.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.14.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. O Agente de contratação/Pregoeiro, PODERÁ solicitar da licitante declarado vendedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da sua solicitação junto ao sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:

10.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.8.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.9.** A(s) proposta(s) que contenha(m) a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo máximo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. A falta de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

11.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. O recurso de que tratam os itens anteriores será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

### **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou pela autoridade superior competente, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade superior competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

**14.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela Secretaria Gestora da ARP.

**14.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**14.5** A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 016/2025, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

**14.6** Pela Prefeitura Municipal de Água Boa, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

**14.7** Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico nº 016/2025, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

**14.8** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, observando o §2º do Art. 86 da Lei Federal nº 14.133/21;

**14.9** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**14.10** As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**14.11** O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

**14.12** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

**14.13** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

14.14 O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

### **15. PRAZOS, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** A execução dos serviços será programada em conformidade com a determinação da SECRETARIA SOLICITANTE, sendo executado os quantitativos conforme pedido da Secretaria e entregue em conforme prazo estipulado em Termo de Referência, Anexo I deste edital e da ordem de serviços.

**15.2.** Os serviços serão executados na data programada e no endereço indicado pela SECRETARIA SOLICITANTE obedecendo aquilo que consta no Termo de Referência e afins;

**15.3.** Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de execução estabelecidos para que se declarem os aceites.

**15.4.** O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

**15.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estabelecido no Termo de Referência, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**15.6.** Nos termos da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

### **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**16.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das cotações de preço.

**16.2.** A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**16.3.** O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

**16.4.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência em consonância com a lei 14.133/2021 e contrato.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou minuta do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, e/ou minuta do contrato anexos deste Edital.

### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Conforme art. 155 da lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. 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;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Água Boa - MT, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**20.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.7.** 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.

**20.8.** 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.

**20.9.** 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.

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

**20.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### **21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação "deverá" ser realizada **exclusivamente** através do no "Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa – <https://www.licitaaguaboa.com.br/>, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

21.3 Caberá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e/ou deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação conforme Art. 164 da Lei nº 14.133/21.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** através do no "Portal de Compras da Prefeitura de Água Boa".

21.6 O(a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a). Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.3 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico—<https://www.licitaaguaboa.com.br> e no [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) (aba licitações), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.11.2 ANEXO II - Modelo de proposta;

22.11.3 ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada

22.11.4 ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

22.11.5 ANEXO V - Minuta de Contrato

Água Boa-MT, 11 de março de 2025.

**Alícia Lopes Maciel**  
**Agente de Contratação/Pregoeiro**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 035/2025.  
PREGÃO ELETRÔNICO N°. 016/2025.

## TERMO DE REFERÊNCIA TR N.º 003/2025/ENG – SONDAÇÃO SPT

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB DEMANDA PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDAÇÃO DE SOLO PARA RECONHECIMENTO DE PERFIL GEOLÓGICO POR MEIO DE ENSAIO DE SPT (STANDARD PENETRATION TEST), CONFORME NORMA ABNT NBR 6484/2020, EM VÁRIOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

- 1.1.1. ANEXO A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- 1.1.2. ANEXO B – EXPRESSÃO DOS RESULTADOS;
- 1.1.3. ANEXO C – ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- 1.1.4. ANEXO D - MATRIZ DE RISCO;
- 1.1.5. ANEXO E – DOCUMENTOS REFERENTES À RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

| ITEM | CÓDIGO  | DESCRIÇÃO  | VALOR TOTAL    |
|------|---------|--|----------------|
| 1    | 3968324 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB DEMANDA PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDAÇÃO DE SOLO PARA RECONHECIMENTO DE PERFIL GEOLÓGICO POR MEIO DE ENSAIO DE SPT (STANDARD PENETRATION TEST), CONFORME NORMA ABNT NBR 6484/2020, EM VÁRIOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT | R\$ 119.625,00 |

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

1.3. O critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

1.3.1. Os descontos serão exclusivamente incididos sobre os preços unitários de todos os insumos, excluindo-se os insumos relacionados à mão de obra.

1.4. O modo de disputa será ABERTO.

1.4.1. Aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos, sucessivos e crescentes;

1.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados critérios de desempate do art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6. Após a fase de lances, no prazo de até 2 (duas) horas, o licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, planilha sintética e cronograma físico-financeiro, ajustado ao preço ofertado.

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 1.11. A validade, que não poderá ser inferior a 60 (Sessenta) dias, contados a partir da abertura do envelope de proposta de preços.
- 1.12. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Planilha Orçamentária.
- 1.13. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.14. O prazo para a entrega dos laudos, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço, será:
- 1.15. Laudos com 1 (um) ou 2 (dois) furos: 4 (dois) dias úteis;
- 1.16. Laudos com 3 (três) a 4 (quatro) furos: 6 (três) dias úteis;
- 1.17. Laudos com 5 (cinco) a 6 (seis) furos: 8 (quatro) dias úteis;
- 1.18. Laudos com 7 (sete) a 10 (dez) furos: 10 (cinco) dias úteis;
- 1.19. Acima de 10 (dez) furos será acrescido 1 (um) dia útil a mais para cada 2 (dois) furos a mais.
- 1.20. Os prazos estabelecidos para a execução dos serviços não são cumulativos. Dessa forma, no caso de recebimento simultâneo de múltiplos serviços com prazos distintos, a CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados para cada atividade, conforme o Cronograma Físico-Financeiro.
- 1.21. A Ordem de Serviço deverá conter as coordenadas do local de sondagem, a locação de todos os furos e o(s) critério(s) de parada.
- 1.22. A não entrega da emissão inicial ou de qualquer revisão no prazo estipulado acarretará a aplicação de glosa de 1% (um por cento) do valor total da Ordem de Consumo por dia de atraso, até o máximo de 30% (trinta por cento).
- 1.23. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.
- 1.24. A apresentação dos resultados deverá seguir a NORMA ABNT NBR 6484/2020, conforme ANEXO B – EXPRESSÃO DOS RESULTADOS.
- 1.25. Todas as fotos apresentadas nos laudos deverão ser obrigatoriamente georreferenciadas e datadas;
- 1.26. O prazo de vigência do Contrato será de 270 (duzentos e setenta) dias, sendo prorrogável na forma do art. 111, I, da Lei n.º 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de uma empresa especializada para a execução de sondagens de solo é de suma importância para o Município de Água Boa - MT, visando garantir a segurança e a viabilidade técnica de diversos projetos de infraestrutura urbana e rural. A sondagem de solo é uma etapa essencial na fase de planejamento e desenvolvimento de obras, proporcionando informações detalhadas sobre as características geotécnicas do terreno, indispensáveis para a elaboração de projetos de engenharia civil.
- 2.2. Fundamentação: A necessidade de realizar sondagens de solo decorre de diversas exigências técnicas e legais que garantem a qualidade e a segurança das construções. O Ensaio de Penetração Padrão (SPT), conforme descrito na Norma ABNT NBR 6484/2020, é um dos métodos mais amplamente utilizados para a obtenção de dados sobre a resistência do solo e suas propriedades mecânicas. Esse ensaio fornece informações críticas sobre a capacidade de suporte do solo, a presença de camadas de solo com diferentes resistências, e a profundidade do nível freático, entre outros parâmetros.
- 2.3. Descrição da Necessidade: O crescimento urbano e rural do Município de Água Boa - MT demanda um planejamento adequado e criterioso das novas edificações, obras de infraestrutura, vias públicas, e projetos de saneamento. Para tanto, a realização de laudos de sondagem de solo por meio do ensaio de SPT torna-se imprescindível. Esses laudos permitirão:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 2.4. Avaliação da Capacidade de Suporte do Solo: Identificação das condições de suporte das fundações das futuras edificações e infraestrutura, prevenindo problemas estruturais.
- 2.5. Determinação do Perfil Geológico: Reconhecimento das diferentes camadas de solo e suas propriedades, possibilitando um dimensionamento correto das fundações e das estruturas de contenção.
- 2.6. Prevenção de Riscos Geotécnicos: Identificação de áreas com potencial risco de deslizamentos, subsidência ou outras instabilidades geotécnicas, assegurando a implementação de medidas preventivas adequadas.
- 2.7. Planejamento de Obras de Saneamento: Projeção de sistemas de esgotamento sanitário e drenagem urbana, garantindo a eficiência e a sustentabilidade dos serviços de saneamento.
- 2.8. Otimização de Recursos: Evitar retrabalhos e desperdício de materiais, proporcionando uma alocação mais eficiente dos recursos públicos.
- 2.9. Justificativa: A execução de sondagens de solo, conforme a norma ABNT NBR 6484/2020, em vários locais do município é justificada pela diversidade de projetos de construção e desenvolvimento que estão em andamento ou planejados. A contratação de uma empresa especializada para realizar esses ensaios sob demanda possibilita a obtenção de dados precisos e confiáveis, essenciais para a tomada de decisões fundamentadas e para a elaboração de projetos que atendam aos padrões de segurança e durabilidade exigidos pelas normas técnicas vigentes.
- 2.10. Conclusão: Diante da necessidade de garantir a qualidade, segurança e eficiência dos projetos de infraestrutura no Município de Água Boa - MT, a contratação de uma empresa especializada para a realização de laudos de sondagem de solo por meio do ensaio de SPT é imperativa. Tal medida assegurará que todas as obras sejam realizadas com base em dados geotécnicos precisos, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e ordenado do município.

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

- 3.1. A solução proposta para a contratação de uma empresa especializada na elaboração de laudos de sondagem de solo, por meio de ensaios SPT conforme a norma ABNT NBR 6484/2020, abrange todas as etapas necessárias para garantir a integridade e a eficácia dos projetos de infraestrutura do Município de Água Boa - MT. A abordagem considera o ciclo de vida completo do objeto, desde a fase de planejamento até a manutenção contínua das estruturas construídas.
- 3.2. Planejamento e Preparação:
- 3.3. Identificação das Áreas de Intervenção: A primeira etapa envolve a identificação e seleção dos locais específicos onde serão realizadas as sondagens de solo. Esta seleção é baseada em planos de desenvolvimento urbano e rural, bem como em necessidades específicas de infraestrutura.
- 3.4. Contratação da Empresa Especializada: Segue-se o processo de licitação e contratação de uma empresa capacitada para a realização dos ensaios SPT. A empresa deve estar devidamente certificada e cumprir todos os requisitos técnicos e legais.
- 3.5. Levantamento de Informações Prévias: Antes do início dos trabalhos de campo, a empresa contratada realizará um levantamento preliminar das condições geológicas e geotécnicas da região, utilizando dados existentes e realizando inspeções iniciais.
- 3.6. Execução dos Ensaios de Sondagem:
- 3.7. Mobilização e Logística: Inclui a mobilização dos equipamentos e equipe técnica para os locais de sondagem. Considerações logísticas são cruciais para garantir que todos os recursos necessários estejam disponíveis no local.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 3.8. Realização dos Ensaios SPT: Os ensaios SPT são realizados conforme a norma ABNT NBR 6484/2020, com coleta de amostras de solo e medição da resistência à penetração. Esses dados são registrados de forma detalhada para análise posterior.
- 3.9. Monitoramento e Controle de Qualidade: Durante a execução dos ensaios, são adotadas medidas de controle de qualidade para garantir a precisão e a confiabilidade dos dados obtidos. Isso pode incluir verificações cruzadas e auditorias técnicas.
- 3.10. Análise e Elaboração dos Laudos:
- 3.11. Análise dos Dados de Campo: Após a coleta dos dados, a equipe técnica realiza uma análise detalhada dos resultados dos ensaios SPT, avaliando as características geotécnicas de cada local sondado.
- 3.12. Elaboração dos Laudos Técnicos: Com base na análise dos dados, são elaborados os laudos de sondagem de solo, que incluem descrições detalhadas dos perfis geológicos, gráficos de resistência do solo, e recomendações técnicas para o desenvolvimento dos projetos de engenharia.
- 3.13. Aplicação dos Resultados nos Projetos de Engenharia:
- 3.14. Incorporação dos Dados nos Projetos: Os laudos de sondagem são utilizados pelos engenheiros e projetistas para definir as características das fundações e outras estruturas. Isso assegura que os projetos sejam tecnicamente viáveis e seguros.
- 3.15. Planejamento de Medidas Mitigadoras: Com base nos dados geotécnicos, são planejadas medidas para mitigar possíveis riscos, como reforço de fundações em áreas de solo fraco ou drenagem adequada em locais com alta presença de lençol freático.
- 3.16. Implementação e Construção:
- 3.17. Supervisão Técnica: Durante a fase de construção, a empresa contratada pode fornecer suporte técnico e supervisão para garantir que as recomendações dos laudos sejam corretamente implementadas.
- 3.18. Adaptações e Ajustes: Caso sejam identificadas condições imprevistas durante a construção, os dados de sondagem permitem uma resposta rápida e informada, com ajustes nos projetos conforme necessário.
- 3.19. Manutenção e Monitoramento:
- 3.20. Monitoramento Contínuo: Após a conclusão das obras, é realizado um monitoramento contínuo das estruturas, utilizando os dados de sondagem como referência para detectar e corrigir possíveis problemas.
- 3.21. Atualização dos Dados Geotécnicos: A empresa contratada pode ser acionada para realizar sondagens adicionais, se necessário, para atualizar os dados geotécnicos e garantir a longevidade e a segurança das infraestruturas ao longo do tempo.
- 3.22. Considerando o ciclo de vida completo do objeto, a solução proposta para a contratação de uma empresa especializada em sondagem de solo por meio de ensaios SPT garante a base técnica necessária para o desenvolvimento seguro e sustentável do Município de Água Boa - MT. Desde o planejamento inicial até a manutenção contínua, cada etapa é cuidadosamente planejada e executada para maximizar a eficácia e a durabilidade das obras de infraestrutura, assegurando o bem-estar e a segurança da comunidade local.

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

- 4.1. Os serviços a serem contratados não se enquadram em quaisquer das atividades abaixo descritas, cuja execução indireta é vedada:
- 4.1.1. que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- 4.1.2. que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- 4.1.3. que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6. EXPECTATIVA DE CONTRATAÇÃO

6.1. Inicialmente, será emitida uma Ordem de Serviço para a realização de 20 furos de sondagem de solo em uma mesma localização dentro do Município de Água Boa - MT. Esta primeira fase visa obter dados geotécnicos preliminares essenciais para o desenvolvimento dos projetos de infraestrutura na área especificada.

6.2. Contudo, a expectativa é que, no decorrer do contrato, sejam necessários mais 80 furos de sondagem em diversas outras localizações ao longo do município. Esta expansão das atividades de sondagem será baseada nas necessidades identificadas durante a execução dos projetos e no planejamento urbano e rural em curso.

6.3. A empresa contratada deve estar preparada para mobilizar os recursos e a equipe técnica necessários para atender a essa demanda adicional, garantindo a continuidade e a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

qualidade dos serviços prestados. A Contratante, por sua vez, compromete-se a emitir as Ordens de Serviço adicionais conforme a demanda for identificada e aprovada.

6.4. Esta abordagem escalonada permitirá uma melhor gestão dos recursos, otimização dos prazos e garantia de que todas as áreas necessitadas sejam devidamente sondadas, fornecendo assim dados geotécnicos completos e precisos para o desenvolvimento sustentável das infraestruturas no Município de Água Boa - MT.

### 7. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. 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.

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

7.2.1. **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;

7.2.2. **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;

7.2.3. **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;

7.2.4. **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;

7.2.5. **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;

7.2.6. **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;

7.2.7. **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.

### 8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

9.1.2. Após a assinatura do Contrato a CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis, deverá ser agendado uma Reunião inicial onde será apresentado o modelo de execução, fiscalização do objeto e a emissão da Ordem de Serviço (OS), conforme demanda;

9.1.2.1. A Ordem de Serviço deverá conter todas as informações relacionadas ao serviço a ser realizado e o seus respectivos prazos de entrega e valores;

9.1.3. Após a emissão da OS, a CONTRATADA deverá prestar os serviços e entregá-los no prazo máximo especificado e atendendo as especificações mínimas estipuladas nesse Termo de Referência;

Os prazos estabelecidos para a execução dos serviços não são cumulativos. Dessa forma, no caso de recebimento simultâneo de múltiplos serviços com prazos distintos, a CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados para cada atividade, conforme o Cronograma Físico-Financeiro.

9.1.4. Após a conclusão do serviço a CONTRATADA deverá encaminhar via e-mail [protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br](mailto:protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br) os arquivos em formato .PDF, devidamente assinados e também em formato editável (.dwg, .rvt, .xlsx, .docx, etc.), e também a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT;

9.1.5. Após a verificação prévia da documentação encaminhada, será gerado protocolo de análise ao fiscal técnico do contrato que terá 1/3 (um terço) do prazo para entrega para analisar os arquivos e emitir Parecer Técnico de Análise, porém nunca inferior a 5 (cinco) dias úteis, esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período mediante justificativa formal;

9.1.6. Caso o Parecer Técnico de Análise seja ponderando pela aprovação dos serviços, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis o fiscal técnico deverá elaborar Ateste de Medição e encaminhar à Gestão de Contratos para solicitar a Nota Fiscal;

9.1.7. Caso o Parecer Técnico de Análise aponte pendências nos serviços entregues, a CONTRATADA terá 1/3 (um terço) do prazo inicial para apresentar a Revisão 01, porém nunca inferior a 5 (cinco) dias úteis, que deverá ser encaminhada conforme subitem “10.1.4” e deverá ser analisada no prazo estipulado no subitem “10.1.5.”;

9.1.8. Caso o Parecer Técnico de Análise seja ponderando pela aprovação da Revisão 01, deverão ser seguidos os procedimentos do subitem “10.1.6.”, todavia se caso o Parecer Técnico de Análise ainda aponte pendências a Revisão 02 deverá ser entregue no prazo máximo da metade do prazo de entrega da revisão 01, mas nunca inferior a 5 (cinco) dias úteis;

9.1.9. Após a conclusão da Revisão 02, os arquivos deverão ser encaminhados em conformidade com o subitem “10.1.4” e deverá ser analisada no prazo estipulado no subitem “10.1.5.”;

9.1.10. Caso o Parecer Técnico seja ponderando pela aprovação da Revisão 01, deverão ser seguidos os procedimentos do subitem “10.1.6.”;

9.1.11. Caso o Parecer Técnico de Análise da Revisão 02, ainda aponte pendências deverá ser concedido prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da Revisão 03 e instaurado processo administrativo por inexecução parcial;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

10.1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.

10.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

| INDICADOR   |
|---|
| <b>N.º 1 - ENTREGA DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NA ORDEM DE SERVIÇO (OS)</b> |

10.3. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

10.4. A Fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da Contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços, conforme modelos definidos pela Fiscalização.

10.5. Durante a execução dos serviços, a Fiscalização realizará vistoria aleatória no escritório da Contratada, podendo, a seu critério, repeti-la em caso de não atendimento da meta.

10.6. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente a entrega dos serviços, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

10.7. O valor devido a título de pagamento à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.

10.8. Os pagamentos por parte da Contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

10.9. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

| INDICADOR  |   |
|--|---|
| N.º 1 - ENTREGA DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NA ORDEM DE SERVIÇO (OS) |   |
| Item   | Descrição   |
| <b>Finalidade</b>  | Assegurar a entrega pontual dos serviços, contribuindo para a eficiência e continuidade das atividades do órgão contratante.  |
| <b>Meta a Cumprir</b>  | Entrega do serviço dentro do prazo estabelecido no contrato ou na Ordem de Serviço (OS).  |
| <b>Forma de Acompanhamento</b>   | Monitoramento por meio do sistema de gestão de serviços e verificação documental das datas de emissão e conclusão das OS.   |
| <b>Periodicidade</b>   | A cada Ordem de Serviço (OS).   |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>  | Não entrega da emissão inicial ou de qualquer revisão no prazo estipulado acarretará a aplicação de glosa de 1% (um por cento) do valor total da Ordem de Consumo por dia de atraso, até o máximo de 30% (trinta por cento).  |
| <b>Início da Vigência</b>  | Data do início da execução dos serviços   |
| <b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>                                     | O não cumprimento do prazo estipulado para entrega da emissão inicial ou de qualquer revisão resultará na aplicação de uma glosa correspondente a 1% (um por cento) do valor total da Ordem de Consumo por dia de atraso, limitada a um máximo de 30% (trinta por cento). |
| <b>Sanção</b>  | Caso o atraso ultrapasse 30 (trinta) dias, a Administração poderá aplicar uma multa correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do serviço, além de rescindir o contrato por inexecução parcial ou total.  |

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Para a contratação de uma empresa sob demanda para a elaboração de laudos de sondagem de solo, por meio de ensaio SPT (Standard Penetration Test), conforme a norma



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ABNT NBR 6484/2020, em vários locais do Município de Água Boa - MT, a Contratante deve cumprir as seguintes obrigações:

11.2. Identificar e comunicar os locais específicos onde serão realizados os ensaios de sondagem.

11.3. Fornecer mapas, plantas e demais informações geográficas necessárias para a execução dos serviços.

11.4. Disponibilizar todas as informações e documentos técnicos relevantes que possam auxiliar na execução das sondagens, incluindo estudos anteriores, relatórios geológicos e dados topográficos.

11.5. Conduzir o processo de licitação conforme as normas e regulamentos aplicáveis.

11.6. Firmar contrato formal com a empresa vencedora, detalhando escopo, prazos, responsabilidades e condições de pagamento.

11.7. Designar um responsável técnico da Contratante para supervisionar a execução dos serviços e atuar como ponto de contato com a empresa contratada.

11.8. Garantir o acesso seguro e adequado aos locais onde os ensaios serão realizados, incluindo a obtenção de autorizações necessárias junto a proprietários de terrenos privados, se aplicável.

11.9. Acompanhar e supervisionar a execução dos ensaios, garantindo que sejam realizados conforme o cronograma e as especificações contratuais.

11.10. Realizar inspeções periódicas e reuniões de acompanhamento com a empresa contratada para avaliar o progresso dos trabalhos.

11.11. Implementar um sistema de controle de qualidade para verificar a conformidade dos serviços prestados com as normas técnicas e especificações contratuais.

11.12. Aprovar os relatórios e laudos apresentados pela empresa contratada, solicitando revisões ou complementações quando necessário.

11.13. Efetuar os pagamentos à empresa contratada conforme os termos estabelecidos no contrato, vinculando os pagamentos à entrega e aprovação dos laudos de sondagem.

11.14. Realizar auditorias e fiscalizações periódicas para assegurar a conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais e normativas.

11.15. Avaliar os resultados dos laudos de sondagem e integrá-los aos projetos de engenharia e planejamento urbano do município.

11.16. Armazenar e manter organizados todos os documentos e relatórios técnicos relacionados aos ensaios de sondagem para consulta futura.

11.17. Fornecer feedback à empresa contratada sobre a qualidade dos serviços prestados, sugerindo melhorias para futuras contratações.

11.18. Promover reuniões de encerramento para discutir o desempenho da empresa contratada e documentar lições aprendidas.

11.19. As obrigações da Contratante são essenciais para assegurar que a contratação e execução dos serviços de sondagem de solo sejam realizadas de maneira eficiente, segura e conforme os padrões técnicos estabelecidos. Cumprir essas obrigações garante a obtenção de dados geotécnicos precisos e confiáveis, fundamentais para o desenvolvimento sustentável das infraestruturas no Município de Água Boa - MT.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A empresa contratada para a execução de sondagens de solo por meio de ensaios SPT (Standard Penetration Test), conforme a norma ABNT NBR 6484/2020, em vários locais do Município de Água Boa - MT, deve cumprir as seguintes obrigações:

12.2. Elaborar um plano detalhado de trabalho, incluindo cronograma, métodos e procedimentos a serem utilizados, e submetê-lo à aprovação da Contratante.

12.3. Realizar um levantamento preliminar das condições geológicas e geotécnicas das áreas a serem sondadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 12.4. Providenciar e mobilizar todos os equipamentos, materiais e equipe técnica necessários para a execução dos ensaios de sondagem.
- 12.5. Garantir que todos os recursos estejam disponíveis no local de trabalho na data de início programada.
- 12.6. Realizar os ensaios SPT de acordo com as especificações e procedimentos estabelecidos na norma ABNT NBR 6484/2020.
- 12.7. Garantir que os métodos de perfuração, coleta de amostras e registros de dados sigam rigorosamente os padrões técnicos.
- 12.8. Implementar e manter todas as medidas de segurança necessárias para proteger a equipe técnica e terceiros durante a execução dos trabalhos.
- 12.9. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e seguir as normas de segurança no trabalho aplicáveis.
- 12.10. Manter registros detalhados de todos os ensaios realizados, incluindo profundidade das sondagens, resistência à penetração, descrição do solo, nível freático e quaisquer outras observações relevantes.
- 12.11. Coletar e armazenar amostras de solo conforme necessário para análises laboratoriais adicionais.
- 12.12. Implementar um sistema de controle de qualidade para assegurar a precisão e confiabilidade dos dados obtidos durante os ensaios.
- 12.13. Realizar verificações e calibrações periódicas dos equipamentos utilizados.
- 12.14. Fornecer relatórios periódicos à Contratante sobre o progresso dos trabalhos, incluindo qualquer problema ou imprevisto que possa afetar o cronograma ou a qualidade dos ensaios.
- 12.15. Analisar os dados obtidos nos ensaios de sondagem, interpretando os resultados e avaliando as características geotécnicas dos solos.
- 12.16. Preparar laudos técnicos detalhados que incluam descrições dos perfis de solo, gráficos de resistência, recomendações para projetos de engenharia e quaisquer outras informações relevantes.
- 12.17. Entregar os laudos técnicos dentro dos prazos estabelecidos no contrato, garantindo que todos os documentos estejam completos e conformes às exigências técnicas e normativas.
- 12.18. Manter comunicação contínua com a Contratante, informando sobre o andamento dos trabalhos e quaisquer necessidades adicionais.
- 12.19. Participar de reuniões de acompanhamento e coordenação conforme solicitados pela Contratante.
- 12.20. Realizar ajustes ou revisões nos laudos técnicos conforme solicitado pela Contratante, corrigindo quaisquer inconsistências ou atendendo a novas necessidades que possam surgir.
- 12.21. Desmobilizar todos os equipamentos e equipe técnica dos locais de sondagem após a conclusão dos trabalhos, garantindo que as áreas sejam deixadas em condições seguras e limpas.
- 12.22. Disponibilizar assistência técnica adicional para esclarecimentos ou suporte relacionado aos laudos de sondagem, conforme necessário pela Contratante.
- 12.23. Armazenar e manter registros de todos os dados e documentos técnicos por um período especificado no contrato para futuras consultas.
- 12.24. As obrigações da Contratada são fundamentais para assegurar a qualidade, precisão e conformidade dos serviços de sondagem de solo. Cumprir essas obrigações garante que os laudos fornecidos sejam tecnicamente robustos e atendam às necessidades da Contratante, contribuindo para a segurança e eficiência dos projetos de infraestrutura no Município de Água Boa - MT.

### 13. SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não é permitida a subcontratação do objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

#### 15.6. Preposto:

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

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

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

#### 15.7. Fiscalização:

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

#### 15.8. Fiscalização Técnica:

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

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

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

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

15.8.5. Fica estabelecido que o prazo determinado para a resposta a quaisquer notificações, sem exceções, não poderão ser inferiores a 1 (um) dia útil, assegurando-se, assim, a celeridade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

e a efetividade na comunicação entre as partes e a pronta atuação diante das demandas contratuais.

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

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

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

15.9. Fiscalização Administrativa

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

15.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.10. **Gestor do Contrato:**

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

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

15.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

15.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

15.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

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

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

## 16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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

16.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.14.1. Devem ser realizadas visitas semanais;

16.14.2. Deve ser produzido preenchimento em diário de obra.

16.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

### **17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

- 17.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **18. DO RECEBIMENTO**

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

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

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

18.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

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

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

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

18.9. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

18.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133/2021)

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

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

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

18.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

18.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 19. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

19.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

19.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

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

19.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

### 20. REAJUSTE

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

O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais: outubro de 2024.

20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC-DI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto 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;

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

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

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

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

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

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1.1. A Contratada estará sujeita às sanções administrativas nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, conforme estabelecido na Lei n.º 14.133/2021. As penalidades poderão incluir advertência, multa, rescisão contratual e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme detalhado abaixo:

21.1.2. Descumprimento de Prazos Contratuais

21.1.3. Infração: Atraso na entrega dos serviços sem justificativa aceita pela Contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 21.1.4. Multa: 1% (um por cento) do valor do serviço por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do serviço.
- 21.1.5. Medida adicional: Se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderá haver rescisão contratual e impedimento de participação em licitações futuras.
- 21.1.6. Não Conformidade com as Especificações Técnicas
- 21.1.7. Infração: Entrega de relatórios, diagnósticos ou projetos com falhas técnicas ou inconsistências que comprometam a aplicabilidade do serviço.
- 21.1.8. Multa: 5% (cinco por cento) do valor do serviço não conforme, com exigência de correção sem custos adicionais.
- 21.1.9. Medida adicional: Caso a correção não seja realizada no prazo estabelecido, poderá ser aplicada uma multa adicional de 2% (dois por cento) por dia de atraso na correção.
- 21.1.10. Falta de Qualificação Técnica da Equipe
- 21.1.11. Infração: Substituição de profissionais sem prévia autorização ou equipe inadequada para a execução dos serviços.
- 21.1.12. Multa: 3% (três por cento) do valor do serviço impactado pela irregularidade.
- 21.1.13. Medida adicional: Suspensão dos pagamentos até a regularização da equipe e possibilidade de rescisão contratual em caso de reincidência.
- 21.1.14. Subcontratação Irregular
- 21.1.15. Infração: Subcontratação sem aprovação da Contratante ou superior a 30% do valor do serviço.
- 21.1.16. Multa: de até 10% (dez por cento) do valor indevidamente subcontratado.
- 21.1.17. Medida adicional: Caso não haja regularização imediata, poderá ser aplicada rescisão contratual por inexecução parcial.
- 21.1.18. Descumprimento de Normas Ambientais, de Segurança e Regulamentação Técnica
- 21.1.19. Infração: Falta de conformidade com normas ambientais e regulatórias aplicáveis ao saneamento.
- 21.1.20. Multa: 7% (sete por cento) do valor do serviço impactado.
- 21.1.21. Medida adicional: Comunicação do fato aos órgãos de controle e suspensão do contrato até regularização.
- 21.1.22. Recusa ou Omissão no Atendimento à Fiscalização
- 21.1.23. Infração: Não atendimento a notificações formais ou negativa de acesso a documentos e informações.
- 21.1.24. Multa: 5% (cinco por cento) do valor do serviço impactado, por evento de descumprimento.
- 21.1.25. Medida adicional: Aplicação de advertência formal e possibilidade de glosa sobre valores devidos até a regularização da situação.
- 21.1.26. Fraude ou Má-Fé na Execução Contratual
- 21.1.27. Infração: Apresentação de informações falsas, tentativa de superfaturamento ou alteração indevida de condições contratuais.
- 21.1.28. Multa: de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
- 21.1.29. Medida adicional: Rescisão imediata do contrato, impedimento de contratar com a Administração Pública e comunicação ao Ministério Público.
- 21.1.30. Abandono da Execução do Contrato
- 21.1.31. Infração: Interrupção injustificada da prestação dos serviços.
- 21.1.32. Multa: de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
- 21.1.33. Medida adicional: Rescisão contratual por inexecução total, impedimento de participar de novas licitações e comunicação ao Ministério Público.
- 21.1.34. Não Entrega de Documentação Solicitada.
- 21.1.35. Infração: A não entrega de qualquer documentação solicitada dentro do prazo estabelecido pela Contratante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 21.1.36. Multa: 0,03% (três centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) do valor total do contrato.
- 21.1.37. Medida adicional: Se a documentação não for entregue dentro do prazo estipulado, poderá haver retenção de pagamento até a regularização e, em casos graves, aplicação de sanções adicionais.
- 21.1.38. As multas aplicadas à Contratada deverão ser pagas no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação oficial da penalidade.
- 21.1.39. Caso a Contratada não efetue o pagamento dentro desse prazo, a Contratante poderá proceder com o desconto automático das multas nos valores a receber, referentes aos serviços já executados e faturados.
- 21.1.40. Se o valor das multas aplicadas for superior ao montante a ser pago à Contratada, a diferença será cobrada por meio de inscrição em dívida ativa e poderá ser objeto de execução fiscal, conforme previsto na legislação vigente.
- 21.1.41. A aplicação das multas não exime a Contratada do cumprimento das obrigações contratuais, nem impede a Contratante de aplicar outras penalidades cabíveis, incluindo rescisão contratual e impedimento de contratar com a Administração Pública. As multas serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração e ao impacto na execução do contrato. O descumprimento reiterado das obrigações poderá levar à rescisão contratual e ao impedimento de participação em novas contratações com o poder público, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021.

## 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 e dos profissionais no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;
- 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>1</sup>   |       |           |             |              |
|---|-------|-----------|-------------|--------------|
| DESCRIÇÃO   | UND   | QTD TOTAL | QTD EXIGIDA | %QTD EXIGIDA |
| ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDAGEM DE SOLO PARA RECONHECIMENTO DE PERFIL GEOLÓGICO POR MEIO DE ENSAIO DE SPT (STANDARD PENETRATION TEST) | FUROS | 100       | 25          | 25,00%       |

- 22.3.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:
- 22.3.3.1. Número do Contrato e/ou Convênio, se houver;
- 22.3.3.2. Local de realização com rua, número, complemento, bairro, município, UF, CEP;
- 22.3.3.3. Período de realização com data de início e de conclusão;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 22.3.3.4. Período executado e prazo contratual, no caso de serviço continuado parcialmente concluído;
- 22.3.3.5. Parcelas executadas, no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído;
- 22.3.3.6. Descrição das características técnicas das obras ou serviços, com os quantitativos correspondentes aos serviços realizados;
- 22.3.3.7. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
- 22.3.3.8. Representante legal do contratante;
- 22.3.3.9. Local e data de emissão;
- 22.3.3.10. Mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT);
- 22.3.3.11. Assinatura do representante legal do contratante, e deverá indicar sua qualificação completa, incluindo título, nome integral, função desempenhada e número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 22.3.3.12. Assinatura do profissional legalmente qualificado que fiscalizou, supervisionou e validou a prestação dos serviços, e deverá indicar sua identificação completa, título, nome completo, posição ou cargo, número do CPF e o Registro Nacional do Profissional (RNP);
- 22.3.3.13. O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a sua efetiva contratação, bem como declaração do responsável técnico principal da efetiva participação do profissional e/ou da empresa subcontratada na obra ou serviço;
- 22.3.3.13.1. Deve constar ainda, 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;
- 22.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 22.3.6. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

| DESCRIÇÃO   | QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL |           |             |              |
|---|-----------------------------------|-----------|-------------|--------------|
|   | UND                               | QTD TOTAL | QTD EXIGIDA | %QTD EXIGIDA |
| ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDAGEM DE SOLO PARA RECONHECIMENTO DE PERFIL GEOLÓGICO POR MEIO DE ENSAIO DE SPT (STANDARD PENETRATION TEST) | FUROS                             | 100       | 25          | 25,00%       |

- 22.3.7. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por 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.
- 22.3.8. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei n.º 14.133/2021, por profissionais de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

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. 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:

Órgão: 09 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 001 - INFRAESTRUTURA

| Programa de Trabalho | Fonte de Recurso | Reduzido da Dotação<br>Natureza |
|----------------------|------------------|---------------------------------|
|----------------------|------------------|---------------------------------|

26.782.0139.10005

CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PONTES DE CONCRETO E MADEIRA

4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

15000000000

865

Orçamentário

Órgão: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA- FUMSEP

| Programa de Trabalho | Fonte de Recurso | Reduzido da Dotação<br>Natureza |
|----------------------|------------------|---------------------------------|
|----------------------|------------------|---------------------------------|

06.181.0137.10206

CONSTRUÇÃO DO BATALHÃO DA PM

4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

15000000000

75

Orçamentário



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Órgão: 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 001 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

| Programa de Trabalho | Fonte de Recurso | Reduzido da Dotação Natureza | Valor Orçado |
|----------------------|------------------|------------------------------|--------------|
|----------------------|------------------|------------------------------|--------------|

12.362.0142.10104

REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLA ESTADUAL 9 DE JULHO

4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

15001001000

199

20.000,00

Orçamentário

Água Boa, 11 de março de 2025.

**MARCELO ALVES PEREIRA**  
Diretor Geral de Engenharia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

#### IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

|               |
|---------------|
| Razão social: |
|---------------|

|           |       |
|-----------|-------|
| CREA/CAU: | CNPJ: |
|-----------|-------|

#### ENDEREÇO:

|                                 |
|---------------------------------|
| Rua, avenida, complemento e n.º |
|---------------------------------|

|        |           |    |     |
|--------|-----------|----|-----|
| Bairro | Município | UF | CEP |
|--------|-----------|----|-----|

|          |         |
|----------|---------|
| Telefone | Celular |
|----------|---------|

|        |
|--------|
| E-mail |
|--------|

#### TITULARES (sócios e representantes legais da empresa):

|                                   |          |          |
|-----------------------------------|----------|----------|
| Nome:                             |          |          |
| Cargo:                            | CPF:     |          |
| E-mail:                           |          |          |
| Possui Certificado Digital e-CPF: | ( ) Sim. | ( ) Não. |

|                                   |          |          |
|-----------------------------------|----------|----------|
| Nome:                             |          |          |
| Cargo:                            | CPF:     |          |
| E-mail:                           |          |          |
| Possui Certificado Digital e-CPF: | ( ) Sim. | ( ) Não. |



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

**QUADRO TÉCNICO**

**RESP. TÉCNICO**

|                                   |          |                   |
|-----------------------------------|----------|-------------------|
| Nome:                             |          |                   |
| Formação:                         |          |                   |
| Tempo de formado (anos):          |          | CPF:              |
| Telefone:                         | Celular: | E-mail:           |
| Possui Certificado Digital e-CPF: |          | ( ) Sim. ( ) Não. |

**PROPOSTA DE PREÇO**

| Item | Código   | Banco   | Descrição  | Und | Quant. | Valor Unit | Total |
|------|----------|---------|--|-----|--------|------------|-------|
| 1    |          |         | <b>ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDAGEM SPT</b>   |     | 1      |            |       |
| 1.1  | 65.01.01 | SUDECAP | MOBILIZAÇÃO, INST. E DESMOBILIZAÇÃO P/EXECUÇÃO DE SONDAGEM À PERCUSSÃO (NBR 6484:2020) | UN  | 20     |            |       |
| 1.2  | 65.01.02 | SUDECAP | PERFURAÇÃO DE SOLO SONDAGEM À PERCUSSÃO (NBR 6484:2020)                                | M   | 575    |            |       |
| 1.3  | 65.01.03 | SUDECAP | DESMONTAGEM, TRANSPORTE E MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS DE SONDAGEM A PERCUSSÃO POR FURO    | UN  | 100    |            |       |

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

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

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

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

CIDADE - UF, XX de XXXXX de 2025.

**NOME COMPLETO**  
Representante de Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO B – EXPRESSÃO DOS RESULTADOS

### RELATÓRIO DE CAMPO

**1.1.** Nas folhas de anotação de campo devem ser registrados:

- a) o nome da empresa e do contratante;
  - b) o número do trabalho;
  - c) o local do terreno;
  - d) o número da sondagem;
  - e) a data e a horário de início e de término da sondagem;
  - f) a indicação do sistema utilizado: manual ou mecanizado;
  - g) os métodos de perfuração empregados e profundidades respectivas;
  - h) os avanços do tubo de revestimento;
  - i) as profundidades das mudanças das camadas de solo e do final da sondagem;
  - j) a numeração e a profundidade das amostras coletadas no amostrador-padrão e/ou trado;
  - k) a anotação das amostras colhidas por circulação de água, quando da não recuperação pelo amostrador-padrão;
- 1) a descrição tátil-visual das amostras, na sequência:
- granulometria principal e secundária;
  - cor;
  - origem;
- m) o número de golpes necessários à cravação de cada trecho nominal de 15 cm do amostrador em função da penetração correspondente;
- n) os resultados dos ensaios de avanço de perfuração por circulação de água, conforme 6.4.2;
- o) a anotação sobre a posição do nível d'água, com data, horário, e respectiva profundidade aberta do furo e posição do revestimento, quando houver;
- p) o nome e os vistos do sondador;
- q) outras informações colhidas durante a execução da sondagem, se julgadas de interesse; e
- Os relatórios de campo devem ser conservados à disposição dos interessados por um período mínimo de um ano, a contar da data da apresentação do relatório definitivo.

### RELATÓRIO DEFINITIVO

**1.2.** Os resultados das sondagens de simples reconhecimento deve ser apresentados em relatórios numerados, datados e assinados por profissional qualificado.

Devem constar no relatório definitivo:

- a) o nome do contratante;
- b) o local e natureza da obra;
- c) a indicação do sistema utilizado: manual ou mecanizado;
- d) a descrição sumária do método e dos equipamentos empregados na realização das sondagens;
- e) o total perfurado nos pontos de sondagem, expresso em metros (m);
- f) a declaração de que foi utilizada esta Norma na realização dos trabalhos;
- g) outras observações e comentários, se julgados importantes; e
- h) referências aos desenhos constantes no relatório.

**1.3. Anexar ao relatório um desenho contendo:**

- a) a planta do local da obra, cotada e amarrada a referências facilmente encontráveis (logradouros públicos, acidentes geográficos, marcos topográficos etc.), de forma a não deixar dúvidas quanto à sua localização;
- b) a planta contendo a posição da referência de nível (RN) tomada para o nivelamento da(s) boca(s) do(s) furo(s) de sondagem(ens), bem como a descrição sumária do elemento físico tomado como RN;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

c) a localização das sondagens, cotadas e amarradas a elementos fixos e bem definidos no terreno.

**1.4.** Apresentar os resultados das sondagens em desenhos contendo o perfil individual de cada sondagem, nos quais devem constar:

a) o nome da firma executora das sondagens, o nome do contratante, o local da obra, indicação do número do trabalho e os vistos do profissional qualificado:

b) o diâmetro do tubo de revestimento e do amostrador empregados na execução das sondagens;

c) o(s) número(s) da(s) sondagem(ns);

d) a(s) cota(s) da(s) boca(s) do(s) furo(s) de sondagem(ns), com precisão centimétrica, respeitado o disposto em 5.2.1;

e) as linhas horizontais cotadas a cada 5 m em relação à referência de nível;

f) a posição das amostras colhidas, devendo ser indicadas as amostras não recuperadas e os detritos colhidos na circulação de água;

g) as profundidades, em relação à boca do furo, das transições das camadas e do final da(s) sondagem(s);

h) o índice de resistência à penetração N ou relações do número de golpes pela penetração (expressa em centímetros) do amostrador;

i) a identificação dos solos amostrados e a convenção gráfica destes conforme a ABNT NBR 13441;

j) a posição do(s) nível(is) d'água encontrado(s) e a(s) respectiva(s) data(s) de observação(ões), indicando se houve pressão ou perda de água durante a perfuração:

k) a indicação de não ocorrência de nível de água, quando não encontrado:

1) as datas de início e término de cada sondagem, bem como a profundidade e o nível de água dentro do furo de sondagem no início e final de cada dia,

m) a indicação dos processos de perfuração empregados (trado helicoidal (TH), circulação de água (CA)], e respectivos trechos, bem como as posições sucessivas do tubo de revestimento e uso de lama de estabilização quando utilizada.

n) o resultado dos ensaios de avanço de perfuração por circulação d'água.

**1.5.** Desenhar as sondagens na escala vertical de 1:100.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO C – ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



Obra  
ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDADEM DE SOLO PARA  
RECONHECIMENTO DE PERFIL GEOLÓGICO POR MEIO DE ENSAIO DE  
SPT (STANDARD PENETRATION TEST), CONFORME NORMA ABNT NBR  
6484/2020, EM VÁRIOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA - MT

Bancos  
SUDECAP - 10/2024 -  
Minas Gerais

| Orçamento Sintético |          |         |  |     |          |            |                   |                 |
|---------------------|----------|---------|--|-----|----------|------------|-------------------|-----------------|
| Item                | Código   | Banco   | Descrição  | Und | Quant.   | Valor Unit | Total             | Peso (%)        |
| 1                   |          |         | <b>ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDADEM SPT</b>   |     | <b>1</b> |            | <b>119.625,00</b> | <b>100,00 %</b> |
| 1.1                 | 65.01.01 | SUDECAP | MOBILIZAÇÃO, INST. E DESMOBILIZAÇÃO P/EXECUÇÃO DE SONDADEM À PERCUSSÃO (NBR 6484:2020) | UN  | 20       | 1.500,00   | 30.000,00         | 25,08 %         |
| 1.2                 | 65.01.02 | SUDECAP | PERFURAÇÃO DE SOLO SONDADEM À PERCUSSÃO (NBR 6484:2020)                                | M   | 575      | 95,00      | 54.625,00         | 45,66 %         |
| 1.3                 | 65.01.03 | SUDECAP | DESMONTAGEM, TRANSPORTE E MONTAGEM DE EQUIPAMENTOS DE SONDADEM A PERCUSSÃO POR FURO    | UN  | 100      | 350,00     | 35.000,00         | 29,26 %         |
| <b>Total Geral</b>  |          |         |  |     |          |            | <b>119.625,00</b> |                 |

MARCELO ALVES PEREIRA  
Diretor Geral de Engenharia



Obra  
ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDADEM DE SOLO PARA  
RECONHECIMENTO DE PERFIL GEOLÓGICO POR MEIO DE ENSAIO DE  
SPT (STANDARD PENETRATION TEST), CONFORME NORMA ABNT NBR  
6484/2020, EM VÁRIOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA - MT

Bancos  
SUDECAP - 10/2024 -  
Minas Gerais

| Cronograma Físico e Financeiro |                                     |                 |           |           |           |           |           |           |           |            |            |
|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|
| Item                           | Descrição                           | Total Por Etapa | 30 DIAS   | 60 DIAS   | 90 DIAS   | 120 DIAS  | 150 DIAS  | 180 DIAS  | 210 DIAS  | 240 DIAS   | 270 DIAS   |
| 1                              | ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDADEM SPT | 119.625,00      | 11.962,50 | 11.962,50 | 11.962,50 | 11.962,50 | 11.962,50 | 13.158,75 | 15.551,25 | 15.551,25  | 15.551,25  |
| Porcentagem                    |                                     |                 | 10,00%    | 10,00%    | 10,00%    | 10,00%    | 10,00%    | 11,00%    | 13,00%    | 13,00%     | 13,00%     |
| Custo                          |                                     |                 | 11.962,50 | 11.962,50 | 11.962,50 | 11.962,50 | 11.962,50 | 13.158,75 | 15.551,25 | 15.551,25  | 15.551,25  |
| Porcentagem Acumulada          |                                     |                 | 10,00%    | 20,00%    | 30,00%    | 40,00%    | 50,00%    | 61,00%    | 74,00%    | 87,00%     | 100,00%    |
| Custo Acumulado                |                                     |                 | 11.962,50 | 23.925,00 | 35.887,50 | 47.850,00 | 59.812,50 | 72.971,25 | 88.522,50 | 104.073,75 | 119.625,00 |

MARCELO ALVES PEREIRA  
Diretor Geral de Engenharia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### iii. ANEXO D – MATRIZ DE RISCO

| EVEN TO DE RISCO                           | PROBABILIDADE | NÍVEL DE IMPACTO | NÍVEL DE RISCO | ALOC AÇÃO DO RISCO | RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO/MATERIALIZAÇÃO                   |
|--|---------------|------------------|----------------|--------------------|--|
| Falha em equipamentos de sondagem          | Média         | Médio            | Moderado       | CONTRATADA         | Glosa no pagamento conforme IMR.                             |
| Falta de insumos para sondagem             | Baixa         | Alto             | Alto           | CONTRATADA         | Reposição imediata sob responsabilidade da CONTRATADA.       |
| Problemas com mão de obra                  | Média         | Médio            | Moderado       | CONTRATADA         | Multa contratual caso haja impacto no cronograma.            |
| Interpretação inconsistente dos dados      | Média         | Médio            | Moderado       | CONTRATADA         | Obrigação de retrabalho sem custo adicional.                 |
| Execução inadequada do ensaio SPT          | Baixa         | Alto             | Alto           | CONTRATADA         | Possibilidade de rescisão contratual em caso de recorrência. |
| Desvio de metodologia                      | Baixa         | Alto             | Alto           | CONTRATADA         | Multa contratual e possível rescisão.                        |
| Atraso na entrega do laudo                 | Média         | Alto             | Alto           | CONTRATADA         | Aplicação de penalidades financeiras e glosa no pagamento.   |
| Atraso na entrega de ensaios laboratoriais | Média         | Alto             | Alto           | CONTRATADA         | Multa contratual e revisão obrigatória sem custo adicional.  |
| Necessidade de revisões e ajustes técnicos | Média         | Médio            | Moderado       | CONTRATADA         | Correções obrigatórias sem impacto no custo da CONTRATANTE.  |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

## ANEXO E – DOCUMENTOS REFERENTES À RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Página 1/1



Anotação de Responsabilidade Técnica -  
ART Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-MT

ART DE CARGO/FUNÇÃO  
1220230070299

### Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do CREA-MT

#### 1. Responsável Técnico

|                                       |                 |
|---------------------------------------|-----------------|
| MARCELO ALVES PEREIRA                 | RNP: 1217450769 |
| Título Profissional: ENGENHEIRO CIVIL | Registro: 43106 |

#### 2. Contratante

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Contratante: MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA                      | CNPJ: 15.023.898/0001-90 |
| Rua: AV. PLANALTO                                       | Número: 410              |
| Complemento:  | Bairro: CENTRO           |
| Cidade: ÁGUA BOA  | UF: MT                   |
| Tipo de Contratante: PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO | CEP: 78635000            |

#### 3. Vínculo Contratual

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Rua: AV. PLANALTO   | Número: 410                           |
| Complemento:  | Bairro: CENTRO                        |
| Cidade: ÁGUA BOA  | UF: MT                                |
| Data de início: 17/04/2023  | Previsão de término:                  |
| Tipo de vínculo: SERVIDOR PÚBLICO                                     | Unidade administrativa: SEÇÃO TÉCNICA |
| Identificação do cargo/função: DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS |                                       |

#### 4. Atividades Técnicas

| Atividade           | Quantidade | Unidade      |
|---------------------|------------|--------------|
| Desempenho de cargo | 8,0000     | hora por dia |

A mudança de cargo ou função exige o registro de nova ART

#### 5. Observações

|   |
|---|
| CARGA HORÁRIA CUMPRIDA DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DE 07H30 AS 11H30 E 13H30 AS 17H30 - TOTALIZANDO 40H/SEMANA. |
|---|

#### 6. Declarações

Acessibilidade: Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

#### 7. Entidade de Classe

#### 8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima.

| Local                                      | data |
|--|------|
| 005.893.082-54 - MARCELO ALVES PEREIRA     |      |
| 15.023.898/0001-90 - MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA |      |

Valor ART: R\$ 0,00

Registrada em 17/04/2023

Valor Pago: R\$ 0,00

#### 9. Informações

A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.  
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site [www.crea-mt.org.br](http://www.crea-mt.org.br) ou [www.confes.org.br](http://www.confes.org.br).  
A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

Em substituição a ART Nº 1220220155083

[www.crea-mt.org.br](http://www.crea-mt.org.br) [cate@crea-mt.org.br](mailto:cate@crea-mt.org.br)  
tel: (65)3315-3000



**CREA-MT**  
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do  
Mato Grosso

Isento conforme Resolução 1.067/2015

MARCELO  
ALVES  
PEREIRA:00589  
308254

Assinado de forma  
digital por MARCELO  
ALVES  
PEREIRA:00589308254  
Dados: 2023.04.18  
14:26:29 -03'00'



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 035/2025.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2025.**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Nome da Empresa:

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_ (Endereço Completo).

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

- a)** DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, instaurada pela Prefeitura Municipal de ÁGUA BOA - MT, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- b)** DECLARA, que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c)** DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- d)** DECLARA, sob as penas da lei, que não integra em nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e)** DECLARA, que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- f)** Declara que não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- g)** Declara que o(s) produto(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital e que a(s) marca(s) e especificação(ões) entregues serão a mesma ofertada na proposta;
- h)** Declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;
- i)** Declara Que toda documentação anexada à Plataforma de Contratações Públicas BR Conectado é autêntica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

---

- j) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;
- k) Quando Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual:  
DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:
- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- l) Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art. 4º § 2º da lei 14.133/2021.
- m) Declara que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Documento de Identidade do Declarante):

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 035/2025.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2025.**

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº. \_\_\_/2025.**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_ PARA A SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MT, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2025.**

**O Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado por seu prefeito municipal, **Sr. Mariano Kolankiewicz Filho**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Administrativo nº. 035/2025, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº. 016/2025, resolvem celebrar o presente Contrato em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 4.066/2023, Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer; e demais legislações aplicáveis, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

**1.1** O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para elaboração de laudo de sondagem de solo para reconhecimento de perfil geológico por meio de ensaio de SPT (*Standard Penetration Test*), conforme norma ABNT NBR 6484/2020, em vários locais do município de Água Boa/MT, descritos no Edital e no Termo de Referência, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

**1.1.1** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.1.2** O Projeto Básico;

**1.1.3** O Edital da Licitação;

**1.1.4** A Proposta do contratado;

**1.1.5** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1** O prazo de vigência do Contrato será de 270 (duzentos e setenta) dias, sendo prorrogável na forma do art. 111, I, da Lei n.º 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**2.2** A execução da obra será de ..... (.....) dias cujas etapas observarão o cronograma fixado no Projeto Básico.

**2.2.1** A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

**2.3** A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Projeto Básico, parte integrante do processo de licitação e deste contrato.

### **4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1** Não é permitida a subcontratação do objeto.

### **5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

**5.1** O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

**5.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**6.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

**6.5** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

### PRAZO DE PAGAMENTO

**6.11** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**6.12** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

## 7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

**7.2** O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais: outubro de 2024.

**7.3** 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

**7.5** 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.

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

**7.7** 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.

**7.8** 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.

**7.9** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**8.1** São obrigações do Contratante:

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

**8.3** 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;

**8.4** 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;

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

**8.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

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

**8.7.1** 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;

**8.7.2** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**8.7.3** 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

**8.7.4** 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.

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

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

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

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

**8.11.1** "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

**8.11.2** comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

**8.11.3** laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 8.11.4** carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- 8.11.5** certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 8.12** 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;
- 8.13** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.14** 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.
- 8.15** As demais obrigações em sua íntegra constantes do Item 11 do Termo de Referência, conforme segue:
- 8.16** Identificar e comunicar os locais específicos onde serão realizados os ensaios de sondagem.
- 8.17** Fornecer mapas, plantas e demais informações geográficas necessárias para a execução dos serviços.
- 8.18** Disponibilizar todas as informações e documentos técnicos relevantes que possam auxiliar na execução das sondagens, incluindo estudos anteriores, relatórios geológicos e dados topográficos.
- 8.19** Conduzir o processo de licitação conforme as normas e regulamentos aplicáveis.
- 8.20** Firmar contrato formal com a empresa vencedora, detalhando escopo, prazos, responsabilidades e condições de pagamento.
- 8.21** Designar um responsável técnico da Contratante para supervisionar a execução dos serviços e atuar como ponto de contato com a empresa contratada.
- 8.22** Garantir o acesso seguro e adequado aos locais onde os ensaios serão realizados, incluindo a obtenção de autorizações necessárias junto a proprietários de terrenos privados, se aplicável.
- 8.23** Acompanhar e supervisionar a execução dos ensaios, garantindo que sejam realizados conforme o cronograma e as especificações contratuais.
- 8.24** Realizar inspeções periódicas e reuniões de acompanhamento com a empresa contratada para avaliar o progresso dos trabalhos.
- 8.25** Implementar um sistema de controle de qualidade para verificar a conformidade dos serviços prestados com as normas técnicas e especificações contratuais.
- 8.26** Aprovar os relatórios e laudos apresentados pela empresa contratada, solicitando revisões ou complementações quando necessário.
- 8.27** Efetuar os pagamentos à empresa contratada conforme os termos estabelecidos no contrato, vinculando os pagamentos à entrega e aprovação dos laudos de sondagem.
- 8.28** Realizar auditorias e fiscalizações periódicas para assegurar a conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais e normativas.
- 8.29** Avaliar os resultados dos laudos de sondagem e integrá-los aos projetos de engenharia e planejamento urbano do município.
- 8.30** Armazenar e manter organizados todos os documentos e relatórios técnicos relacionados aos ensaios de sondagem para consulta futura.
- 8.31** Fornecer feedback à empresa contratada sobre a qualidade dos serviços prestados, sugerindo melhorias para futuras contratações.
- 8.32** Promover reuniões de encerramento para discutir o desempenho da empresa contratada e documentar lições aprendidas.
- 8.33** As obrigações da Contratante são essenciais para assegurar que a contratação e execução dos serviços de sondagem de solo sejam realizadas de maneira eficiente, segura e conforme os padrões técnicos estabelecidos. Cumprir essas obrigações garante a obtenção de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

dados geotécnicos precisos e confiáveis, fundamentais para o desenvolvimento sustentável das infraestruturas no Município de Água Boa - MT.

### **9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.2** Elaborar um plano detalhado de trabalho, incluindo cronograma, métodos e procedimentos a serem utilizados, e submetê-lo à aprovação da Contratante.

**9.3** Realizar um levantamento preliminar das condições geológicas e geotécnicas das áreas a serem sondadas.

**9.4** Providenciar e mobilizar todos os equipamentos, materiais e equipe técnica necessários para a execução dos ensaios de sondagem.

**9.5** Garantir que todos os recursos estejam disponíveis no local de trabalho na data de início programada.

**9.6** Realizar os ensaios SPT de acordo com as especificações e procedimentos estabelecidos na norma ABNT NBR 6484/2020.

**9.7** Garantir que os métodos de perfuração, coleta de amostras e registros de dados sigam rigorosamente os padrões técnicos.

**9.8** Implementar e manter todas as medidas de segurança necessárias para proteger a equipe técnica e terceiros durante a execução dos trabalhos.

**9.9** Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) e seguir as normas de segurança no trabalho aplicáveis.

**9.10** Manter registros detalhados de todos os ensaios realizados, incluindo profundidade das sondagens, resistência à penetração, descrição do solo, nível freático e quaisquer outras observações relevantes.

**9.11** Coletar e armazenar amostras de solo conforme necessário para análises laboratoriais adicionais.

**9.12** Implementar um sistema de controle de qualidade para assegurar a precisão e confiabilidade dos dados obtidos durante os ensaios.

**9.13** Realizar verificações e calibrações periódicas dos equipamentos utilizados.

**9.14** Fornece relatórios periódicos à Contratante sobre o progresso dos trabalhos, incluindo qualquer problema ou imprevisto que possa afetar o cronograma ou a qualidade dos ensaios.

**9.15** Analisar os dados obtidos nos ensaios de sondagem, interpretando os resultados e avaliando as características geotécnicas dos solos.

**9.16** Preparar laudos técnicos detalhados que incluam descrições dos perfis de solo, gráficos de resistência, recomendações para projetos de engenharia e quaisquer outras informações relevantes.

**9.17** Entregar os laudos técnicos dentro dos prazos estabelecidos no contrato, garantindo que todos os documentos estejam completos e conformes às exigências técnicas e normativas.

**9.18** Manter comunicação contínua com a Contratante, informando sobre o andamento dos trabalhos e quaisquer necessidades adicionais.

**9.19** Participar de reuniões de acompanhamento e coordenação conforme solicitados pela Contratante.

**9.20** Realizar ajustes ou revisões nos laudos técnicos conforme solicitado pela Contratante, corrigindo quaisquer inconsistências ou atendendo a novas necessidades que possam surgir.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.21** Desmobilizar todos os equipamentos e equipe técnica dos locais de sondagem após a conclusão dos trabalhos, garantindo que as áreas sejam deixadas em condições seguras e limpas.
- 9.22** Disponibilizar assistência técnica adicional para esclarecimentos ou suporte relacionado aos laudos de sondagem, conforme necessário pela Contratante.
- 9.23** Armazenar e manter registros de todos os dados e documentos técnicos por um período especificado no contrato para futuras consultas.
- 9.24** As obrigações da Contratada são fundamentais para assegurar a qualidade, precisão e conformidade dos serviços de sondagem de solo. Cumprir essas obrigações garante que os laudos fornecidos sejam tecnicamente robustos e atendam às necessidades da Contratante, contribuindo para a segurança e eficiência dos projetos de infraestrutura no Município de Água Boa - MT.
- 9.25** 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;
- 9.26** 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;
- 9.27** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.27.1** 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;
- 9.28** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.29** 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);
- 9.30** 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;
- 9.31** 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;
- 9.31.1** 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.
- 9.32** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.33** 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;
- 9.34** 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.
- 9.35** 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.
- 9.36** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.37** 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.
- 9.38** 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.
- 9.39** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.40** 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;
- 9.41** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.42** 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.
- 9.43** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.44** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos abaixo:
- 9.45** alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- 9.46** superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 9.47** interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- 9.48** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei n.º 14.133/2021.
- 9.49** impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 9.50** omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 9.51** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.52** 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

### **9.53** Assegurar à CONTRATANTE:

**9.53.1** 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;

**9.53.2** 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.

**9.54** 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.

**9.55** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

**9.56** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

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

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

**9.59** 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;

**9.60** 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;

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

**9.62** 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;

**9.63** 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;

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

**9.65** 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.

**9.66** 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);

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

**9.68** 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.

**9.69** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**9.70** 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.

**9.71** Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

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

**9.71.2** 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;

**9.71.3** 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.

**9.71.3.1** 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.

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

**9.72.1** 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;

**9.72.2** 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:

**9.72.2.1** 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;

**9.72.2.2** 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;

**9.72.2.3** 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;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**9.72.2.5** 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;

**9.72.2.6** 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.

**9.73** Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

**9.73.1** 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;

**9.73.2** 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;

**9.73.3** 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;

**9.74** 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.

**9.75** 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;

**9.76** 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.);

**9.77** No caso de execução de obras:

**9.77.1** 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;

**9.77.1.1** 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;

**9.77.2** Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**9.77.3** 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.

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

**9.78.1** 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:

**9.78.2** 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;

**9.79** 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.

**9.80** 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.

**9.81** 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:

**9.81.1** até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;

**9.81.2** de 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;

**9.81.3** 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).

**9.81.4** 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.

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

### **10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**10.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**10.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**10.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**10.4** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**10.5** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**10.6** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**10.7** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.8** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**10.9** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.10.1** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.11** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.12** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**11.1** Não será exigida da Contratada a prestação de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 92, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

**11.2** A garantia prevista no presente contrato refere-se exclusivamente à qualidade e durabilidade dos serviços prestados, nos termos do item 5.7 do Termo de Referência, devendo a Contratada assegurar a adequada execução das reformas e ampliações realizadas.

### **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**12.1.** A Contratada estará sujeita às sanções administrativas nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, conforme estabelecido na Lei n.º 14.133/2021. As penalidades poderão incluir advertência, multa, rescisão contratual e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme detalhado abaixo:

**12.2.** Descumprimento de Prazos Contratuais

**12.2.1.** Infração: Atraso na entrega dos serviços sem justificativa aceita pela Contratante.

**12.2.2.** Multa: 1% (um por cento) do valor do serviço por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

12.2.3. Medida adicional: Se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderá haver rescisão contratual e impedimento de participação em licitações futuras.

12.3. Não Conformidade com as Especificações Técnicas

12.3.1. Infração: Entrega de relatórios, diagnósticos ou projetos com falhas técnicas ou inconsistências que comprometam a aplicabilidade do serviço.

12.3.2. Multa: 5% (cinco por cento) do valor do serviço não conforme, com exigência de correção sem custos adicionais.

12.3.3. Medida adicional: Caso a correção não seja realizada no prazo estabelecido, poderá ser aplicada uma multa adicional de 2% (dois por cento) por dia de atraso na correção.

12.4. Falta de Qualificação Técnica da Equipe

12.4.1. Infração: Substituição de profissionais sem prévia autorização ou equipe inadequada para a execução dos serviços.

12.4.2. Multa: 3% (três por cento) do valor do serviço impactado pela irregularidade.

12.4.3. Medida adicional: Suspensão dos pagamentos até a regularização da equipe e possibilidade de rescisão contratual em caso de reincidência.

12.5. Subcontratação Irregular

12.5.1. Infração: Subcontratação sem aprovação da Contratante ou superior a 30% do valor do serviço.

12.5.2. Multa: de até 10% (dez por cento) do valor indevidamente subcontratado.

12.5.3. Medida adicional: Caso não haja regularização imediata, poderá ser aplicada rescisão contratual por inexecução parcial.

12.6. Descumprimento de Normas Ambientais, de Segurança e Regulamentação Técnica

12.6.1. Infração: Falta de conformidade com normas ambientais e regulatórias aplicáveis ao saneamento.

12.6.2. Multa: 7% (sete por cento) do valor do serviço impactado.

12.6.3. Medida adicional: Comunicação do fato aos órgãos de controle e suspensão do contrato até regularização.

12.7. Recusa ou Omissão no Atendimento à Fiscalização

12.7.1. Infração: Não atendimento a notificações formais ou negativa de acesso a documentos e informações.

12.7.2. Multa: 5% (cinco por cento) do valor do serviço impactado, por evento de descumprimento.

12.7.3. Medida adicional: Aplicação de advertência formal e possibilidade de glosa sobre valores devidos até a regularização da situação.

12.8. Fraude ou Má-Fé na Execução Contratual

12.8.1. Infração: Apresentação de informações falsas, tentativa de superfaturamento ou alteração indevida de condições contratuais.

12.8.2. Multa: de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

12.8.3. Medida adicional: Rescisão imediata do contrato, impedimento de contratar com a Administração Pública e comunicação ao Ministério Público.

12.9. Abandono da Execução do Contrato

12.9.1. Infração: Interrupção injustificada da prestação dos serviços.

12.9.2. Multa: de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

12.9.3. Medida adicional: Rescisão contratual por inexecução total, impedimento de participar de novas licitações e comunicação ao Ministério Público.

12.10. Não Entrega de Documentação Solicitada

12.10.1. Infração: A não entrega de qualquer documentação solicitada dentro do prazo estabelecido pela Contratante.

12.10.2. Multa: 0,03% (três centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) do valor total do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

12.10.3. Medida adicional: Se a documentação não for entregue dentro do prazo estipulado, poderá haver retenção de pagamento até a regularização e, em casos graves, aplicação de sanções adicionais.

12.11. Disposições Gerais sobre Penalidades

12.11.1. As multas aplicadas à Contratada deverão ser pagas no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da notificação oficial da penalidade.

12.11.2. Caso a Contratada não efetue o pagamento dentro desse prazo, a Contratante poderá proceder com o desconto automático das multas nos valores a receber, referentes aos serviços já executados e faturados.

12.11.3. Se o valor das multas aplicadas for superior ao montante a ser pago à Contratada, a diferença será cobrada por meio de inscrição em dívida ativa e poderá ser objeto de execução fiscal, conforme previsto na legislação vigente.

12.11.4. A aplicação das multas não exime a Contratada do cumprimento das obrigações contratuais, nem impede a Contratante de aplicar outras penalidades cabíveis, incluindo rescisão contratual e impedimento de contratar com a Administração Pública.

12.11.5. As multas serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração e ao impacto na execução do contrato.

12.11.6. O descumprimento reiterado das obrigações poderá levar à rescisão contratual e ao impedimento de participação em novas contratações com o poder público, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**13.1** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**12.1** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

**12.2** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.2.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.2.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.2.2.1** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.3** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**12.3.1.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.3.1.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.3.1.3** Indenizações e multas.

**12.4** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.5** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### 13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 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: 09 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 001 - INFRAESTRUTURA

| Programa de Trabalho | Fonte de Recurso | Reduzido da Dotação<br>Natureza |
|----------------------|------------------|---------------------------------|
|----------------------|------------------|---------------------------------|

26.782.0139.10005

CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PONTES DE CONCRETO E MADEIRA

|                                       |             |              |
|---------------------------------------|-------------|--------------|
| 4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES | 15000000000 | 865          |
|                                       |             | Orçamentário |

Órgão: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA- FUMSEP

| Programa de Trabalho | Fonte de Recurso | Reduzido da Dotação<br>Natureza |
|----------------------|------------------|---------------------------------|
|----------------------|------------------|---------------------------------|

06.181.0137.10206

CONSTRUÇÃO DO BATALHÃO DA PM

|                                       |             |              |
|---------------------------------------|-------------|--------------|
| 4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES | 15000000000 | 75           |
|                                       |             | Orçamentário |

Órgão: 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 001 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

| Programa de Trabalho | Fonte de Recurso | Reduzido da Dotação<br>Natureza | Valor Orçado |
|----------------------|------------------|---------------------------------|--------------|
|----------------------|------------------|---------------------------------|--------------|

12.362.0142.10104

REFORMA E AMPLIAÇÃO DE ESCOLA ESTADUAL 9 DE JULHO

|                                       |             |              |           |
|---------------------------------------|-------------|--------------|-----------|
| 4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES | 15001001000 | 199          | 20.000,00 |
|                                       |             | Orçamentário |           |

### 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### 17 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa-MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Água Boa – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS