



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONCORRÊNCIA Nº 003/2025 - PROCESSO Nº 0118/2025

RETIFICADO

A Prefeitura Municipal de Agua Boa/MT por intermédio de seu Prefeito Municipal **Sr. Mariano Kolanjiewicz Filho**, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade “**CONCORRÊNCIA – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**”, nos termos do inciso XXIX do art. 6º da Lei 14.133/2021, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento **MAIOR DESCONTO** sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 4.066/2023, bem como, pelas disposições estabelecidas neste Edital, conforme abaixo.

Data e hora da sessão:	Dia 24/10/2025 às 08h:30min (Horário de Brasília)
Local:	www.licitaguaboa.com.br
Modo de Disputa:	Aberto

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, legalmente designados pela Portaria nº 028/2025 de 13/01/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados e ou transferidos para a **Plataforma de Licitações On-Line BR CONECTADO** constante no portal de compras do município diretamente na plataforma eletrônica www.licitaguaboa.com.br.

A concorrência será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Não sendo possível, por qualquer razão, realizar a sessão na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, a prorrogação será comunicada pelos mesmos meios utilizados anteriormente, devendo os interessados acompanhar as publicações nos diários, site do Município e plataforma eletrônica.

1. DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MAIOR DESCONTO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DO PROLONGAMENTO DA AVENIDA LINDERMAYER, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, TRECHO: RUA PRINCIPAL AVENIDA LINDERMAYER, COM COORDENADAS INICIAL 14°04'54,92”S; 52°10'28,97”O E FINAL 14°05'05,87”S; 52°11'00,53”O, TOTALIZANDO 47.042,55 M²**, conforme planilha orçamentária, memorial descritivo, projetos, termo de referência, condições, quantidades e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MAIOR DESCONTO**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. **O valor máximo é de R\$11.465.715,23 (onze milhões, quatrocentos e sessenta e cinco mil, setecentos e quinze reais e vinte e três centavos)**, conforme planilha orçamentária detalhada.

1.4. **O prazo de execução da obra será de 150 (cento e cinquenta) dias** conforme cronograma físico financeiro e **o prazo de vigência do contrato será de 300 (trezentos) dias**.

1.5. A obra prevista neste Edital e seus anexos, dele sendo partes integrantes, será executada de acordo com as especificações e quantitativos estimados, constantes dos documentos a seguir



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

mencionados, independentemente de suas transcrições totais ou parciais, e deverão ser rigorosamente obedecidos na apresentação da documentação e elaboração da proposta:

- a) Projetos de Engenharia completos – anexo ao processo.
- b) Planilha orçamentária referencial - anexo ao processo;
- c) Cronograma físico-financeiro – anexo ao processo;
- d) Demais documentos de engenharia – anexo ao processo;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 002 - SERVIÇOS URBANOS

SETOR: SERVIÇOS URBANOS

PROJETO ATIVIDADE: 10028

ELEMENTO DE DESPESA: 4490510000 - OBRAS E INSTALAÇÕES

CÓDIGO REDUZIDO DA DESPESA: 884

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL** que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA CONCORRÊNCIA**, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no sítio www.licitaaguaboa.com.br e dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal intransferível, para acesso ao Portal: www.licitaaguaboa.com.br.

3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: www.licitaaguaboa.com.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.5. 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.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **portal** 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.

3.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6.2. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (81 3877-1397) ou pelo e-mail comercial@brconectado.com.br

3.7. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA:

1. Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no portal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 3.8. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - b) Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
 - c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - d) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
 - f) Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;
 - f.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de obras e/ou serviços comuns de engenharia civil, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.
 - f.2. No que se refere à vedação de consórcio, cabe mencionar que se trata de faculdade da Administração conforme art. 15 da Lei nº 14.133/21, uma vez que o objeto em si poderá ser prestado por todos que detenham a atividade, sendo desnecessária a formação de consórcio para o cumprimento das obrigações de objeto. Tal vedação só se tornaria restritiva, se o objeto trouxesse situações factuais, econômicas, de mercado, etc, o que não é o caso do objeto deste processo.
 - g) Que se enquadrem nas vedações abaixo, previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021:
 - 1) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
 - 2) Empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
 - 3) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;
 - 5) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.9. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813/2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203/2010).

3.10. É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência a fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

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

3.12. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.13. Como condição para participação na concorrência, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**não**” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

f) Que a proposta foi elaborada de forma independente;

g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

h) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.14. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3.15. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME:

- a) Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados e ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: www.licitaaguaboa.com.br.
- b) A operacionalidade do certame se fará por meio do Portal: www.licitaaguaboa.com.br, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- c) O Portal se destina especificamente à realização da fase de disputa de preços, enquanto que as publicações referentes a condução do processo licitatório devem ser acompanhadas no site do Município e na imprensa oficial (TCE/AMM/JORNAL, etc.).
- d) A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao portal de compras do município no endereço www.licitaaguaboa.com.br e subseqüente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- e) O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances.
- f) Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame eletrônico, tais como, comunicados de suspensão, diligências, prazos para envio de documentos complementares, dentre outros, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão, não cabendo tal responsabilidade do agente de contratação e sua equipe de apoio, diante da falta de acompanhamento por parte do licitante.
- g) Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- h) Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico: www.licitaaguaboa.com.br
- i) Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, conseqüentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.
- j) No caso de desconexão apenas do Licitante, este deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.
- k) Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico e ou e-mail.
- l) O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- m) Somente os Licitantes devidamente habilitados e com propostas cadastradas participarão da fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

n) A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos do art.17 §1º da lei 14.133/2021 e:

1. A fase de habilitação nesta licitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, para verificar se cada competidor possui os requisitos estabelecidos no edital para participar da competição, pois assim, evita-se que empresas que não possuam qualificação técnica necessária para cumprir o contrato concorram ofertando lances, correndo risco de prejudicar a licitação, gerando assim prejuízo para administração pública. Ou seja, apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato.

2. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar criteriosamente a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes.

3. No caso a inversão das fases será benéfica pois garantirá que apenas as empresas com expertise farão seus lances sem trazer prejuízos técnicos para esta Administração, “visando a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros para que a proposta selecionada gere de fato o resultado esperado e a contratação mais vantajosa”.

4. A inversão de fases também gera uma maior facilidade para os órgãos públicos porque se antes as licitações não estimulavam ampla concorrência pela dificuldade em analisar todos os documentos enviados, agora todo o processo ficou mais ágil. E o aumento da concorrência garante melhores preços para o Município em todas as suas instâncias.

4.2. Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BR CONECTADO, através do portal de compras do município, através do endereço eletrônico <https://www.licitaaguaboa.com.br>, partir do dia 07/10/2025, sendo respeitado a disponibilidade e o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para que os licitantes providenciem o cadastro da proposta de preços, conforme art. 55, inciso II alínea “a” da Lei Federal nº 14.133/2021¹ até 21/10/2025 e anexando todos os documentos de habilitação e cadastrando apenas o valor ofertado (%), observado o disposto neste Edital quanto a documentação exigida para fins de habilitação, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

4.3. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, bem como, da proposta de preços, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.4. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) 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 123/2006.

¹ Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de: (...) II – no caso de obras e serviços: a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4.5. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, porém não irá usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21.

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

4.7. Até o prazo estipulado no item 4.2, ou seja, prazo para o cadastro dos documentos e proposta, conforme disponível no portal de compras <https://www.licitaguaboa.com.br>, todos os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação e a proposta de preços anteriormente inseridos no sistema, ficando proibidos depois do dia e hora estipulados;

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública, análise de habilitação e a posterior fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.12. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.15. A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O agente de contratação poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas

4.16. 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.

4.17. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o início da inversão de fases.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
- b) Os licitantes devem respeitar os preços máximos, global e unitário, estabelecidos no orçamento da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

c) É vedada a aceitação de preços unitários acima dos previstos no orçamento da Administração.

d) **Para a contratação de obras ou serviços de engenharia**, a Proposta de Preços anexada com os demais documentos exigidos no edital deverá ser apresentada **conforme modelo em anexo**, relacionando ainda os seguintes itens:

- 1) Preço global em valor numérico e por extenso;
- 2) Prazo de validade da Proposta, **no mínimo de 60 (sessenta) dias**, contados de sua apresentação;
- 3) Planilha Orçamentária (com BDI) e Cronograma físico financeiro;
- 4) Planilha de Composição Unitária, (**modelo anexo**);
- 5) Demonstração do BDI de Materiais e BDI de Serviços (encargos) (**modelo anexo**).

5.2. A PMAB analisará o cronograma físico-financeiro da licitante classificada em primeiro lugar, adequando-o, se necessário e de comum acordo com a mesma, às reais condições e necessidades de execução;

5.3. **Todas as planilhas que compõem a proposta de preços deverão estar assinadas pelo engenheiro da empresa contendo: nome completo do engenheiro e número do CREA ou CAU legível, sob pena de desclassificação.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, de depreciações, de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.3. 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.

5.4. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

6.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas das empresas habilitadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, sendo que, somente será liberado o chat de mensagens a critério do agente de contratação.

6.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de julgamento indicado no item 1.2 do Edital.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1 (zero virgula um) por cento**.
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de **disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no **portal**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura, e será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.
- 6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as 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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

6.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento) acima da melhor proposta** ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23. A melhor 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.

6.24. 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 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. 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).

6.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento do Decreto Federal 11.430/2023;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

6.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.30.2. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (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.

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

6.30.3.1. O licitante vencedor deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (**BDI**) e dos Encargos Sociais (**ES**), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

6.31. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.32. O valor unitário ofertado (**de cada item da planilha**), após a fase de lances (**proposta realinhada**), não poderá ser superior em relação ao valor unitário ofertado inicialmente pelo licitante (**proposta inicial**), tão pouco ser maior que o valor unitário estimado para a licitação (**cada item da planilha**).

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação 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.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com exigências do ato convocatório (Lei 14.133/21, art. 59, I, II, V).

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço inexequível (Lei 14.133/21, art. 59, III).

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, devendo a exequibilidade ser demonstrada quando solicitado pela Administração (Lei 14.133/21, art. 59, IV).

7.3.2. Por se tratar de obras e serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. (Lei 14.133/21, art. 59, § 4º), e poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

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

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. 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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

aviso prévio no sistema com, no mínimo, **12 (doze) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

7.7. O Agente de Contratação 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.

7.7.1. Considerando a natureza ou grau de complexidade para obtenção do documento, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Nos itens/lotes não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação solicitará os documentos de habilitação da melhor classificada para verificação, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da NLLC, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances e julgamento, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame e neste caso, os licitantes encaminharão, **por meio do sistema, irão anexar exclusivamente a documentação de habilitação em campo específico no sistema, em seguida no campo do item digital apenas o valor de sua proposta, sem o anexo da mesma, sob pena de inabilitação.**

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda a seguinte consulta: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

8.2.1. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e caso seja constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

8.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante melhor classificado será solicitada e verificada por meio do **PORTAL**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

8.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.4. 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, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação**.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. 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.

8.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.8. O licitante deverá encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa ou CNH digital;

b. Registro comercial, no caso de Empresa Individual (cópia ou arquivo digital);

c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores (**cópia ou arquivo digital**);

d. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo a Lei 14.133/2021.

****** deverá apresentar o documento de constituição da empresa e as alterações posteriores quando houver, exceto se a última alteração for consolidada, caso contrário poderá ser solicitado as demais alterações**

8.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- b. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais) e à Seguridade Social (INSS), emitida pela receita Federal do Brasil;
- d. Prova de regularidade junto ao **(FGTS)**;
- e. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)**, do estado sede da licitante;
- f. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal do domicílio** ou sede do licitante;
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

8.11. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA:

a. **Certidão Negativa de Falência ou concordata (autor e réu)** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias** antes da data da realização da licitação;

a.1. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

a.2. **As empresas interessadas em participar desta licitação e que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverão apresentar:**

a.2.1. CERTIDAO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 30 (trinta) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente prego, se outro prazo não for definido na própria certidão.

a.2.2. A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;

a.2.3. A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

b. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis nos termos do artigo 69, inciso I da Lei 14.133/21²**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios **devidamente registrados na Junta Comercial, com apresentação dos termos de abertura e de encerramento dos livros (cópia ou arquivo digital)**, caso contrário estará automaticamente **INABILITADA**.

b.1. **As empresas que realizam a Escrituração Contábil Digital - ECD (via SPED CONTÁBIL)**, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital; Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital e Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

II. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura ao período de existência da sociedade (Lei 14.133/21, artigo 65, § 1º) e no caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, os documentos

² *Balancos dos exercicios de 2023 e 2024*

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

limitar-se-ão ao último exercício (**Lei 14.133/21, artigo 69, § 6º**), devendo ambos estarem devidamente carimbados e assinados pelo representante legal da empresa e do contador **com firma reconhecida em cartório ou assinatura com certificado digital**; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador, registrados na junta ou transmitido via Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme inciso I acima;

III. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega e da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

- c. Prova de possuir **capital social ou patrimônio líquido** igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor de sua proposta de preços (art. 69, § 4º da Lei Federal 14.133/2021);
- d. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), **iguais ou superiores a 1,0 (hum)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo descritas, deverão ser apresentadas com o nome e assinatura e **venha assinada com firma reconhecida pelo contador ou assinado com certificado digital, constando o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade**, a ser ratificada através dos seguintes índices:

$$\text{LG} = \frac{(\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo})}{(\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante})}$$

$$\text{SG} = \frac{(\text{ativo total})}{(\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante})}$$

$$\text{LC} = \frac{(\text{ativo circulante})}{(\text{Passivo circulante})}$$

d.1. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado divergente, em qualquer dos índices citados nos índices de liquidez e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) no mínimo, do valor total pretendido pelo licitante em sua proposta inicial, estarão inabilitadas.

d.2. O patrimônio líquido mínimo e os índices financeiros mínimos serão obtidos através do balanço patrimonial do último exercício financeiro já exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O penúltimo balanço patrimonial exigível será avaliado de forma complementar para demonstração da boa situação financeira da empresa.

- e. As licitantes deverão **prestar garantia/caução de proposta** equivalente a **1% do valor estimado de sua proposta inicial**, à título de garantia da proposta, com prazo de validade de no mínimo **90 (noventa) dias**, com data de emissão até a data de realização do cadastro de sua proposta de preços, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58, § 1º e art. 96, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades:

1. Caução em dinheiro ou título da dívida pública, que serão admitidos desde que emitidos pelo Tesouro Nacional e custodiados na CETIP - Central de Custódia e Liquidação Financeira de Títulos, sob a fiscalização do Banco Central do Brasil, ou junto a instituições financeiras, sob as regras do SELIC - Sistema Especial de Liquidez e Custódia de Títulos Públicos Federais. Devem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ainda, ser revestidos de liquidez livremente negociados no mercado de valores mobiliários, e, ainda, sua titularidade estar gravada em nome da EMPRESA CONTRATADA;

2. Fiança bancária - carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei nº. 6.015/73, art. 129;

3. Seguro garantia com validade correspondente ao prazo de execução contratual.

4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

8.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a. Comprovante de registro ou inscrição do proponente (empresa) e de seu responsável técnico perante o CREA/CAU, devidamente atualizado mediante a apresentação da **certidão de registro de pessoa jurídica (empresa) e física (responsável técnico);**

b. Comprovação da licitante de possuir no quadro de pessoal da empresa, na data prevista para a entrega da proposta de preço, profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, onde a comprovação de pertencer ao quadro deverá ser feita por meio de:

1. O sócio comprova seu vínculo pelo contrato social da empresa;

2. O empregado registrado pela Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópias autenticadas);

3. O prestador de serviços com contrato firmado com o licitante, mediante a **apresentação de cópias autenticadas do contrato com firma reconhecida de ambas as partes;**

4. A empresa poderá apresentar ainda **declaração de contratação futura do responsável técnico** que acompanhará a execução e será responsável técnico pela obra, caso esta empresa logre vencer a presente licitação, **devidamente acompanhada da Certidão de Registro de pessoa física perante o CREA e/ou CAU**, conforme acórdão nº 1.084/2015-TCU-Plenário, **conforme modelo em anexo.**

Nota explicativa: a declaração de que trata a alínea c.4, deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e com o ciente do responsável técnico com ambas as assinaturas reconhecidas em cartório ou assinadas com certificado digital, caso contrário a empresa será inabilitada.

c. Comprovação de capacitação técnico-operacional (empresa): apresentação de um ou mais **atestados de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU, acompanhado da **Certidão de Acervo Operacional – CAO (resolução 1137/2023/CONFEA)**, em nome do licitante, relativo à execução de 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.

c.1. Fica definido como parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, em consonância com o Art. 67, II, § 2º da Lei nº. 14.133/2021, os constantes no quadro abaixo, os constantes no quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. TOTAL	QUANT. EXIGIDA	% EXIGIDA
EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM - CORTE	M3	12.703,71	6.351,86	50,00%
EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM - ATERRO	M3	24.378,86	12.189,43	50,00%
EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA TSD OU CBUQ	M2	47.042,55	23.521,28	50,00%
EXECUÇÃO DE GUIA (MEIO-FIO) E SARJETA DE CONCRETO	M	10.883,03	5.441,52	50,00%
EXECUÇÃO DE TUBO DE CONCRETO PARA REDES COLETORAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	M	1.948,00	974,00	50,00%
EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO	M2	13.073,87	6.536,94	50,00%

c.2. A comprovação da capacidade operacional acima poderá ser comprovada por um ou mais atestados, mediante somatória.

***** É vedado o somatório de atestados, para o atendimento dos itens de “maior relevância global” e / ou aos de “maior relevância técnica contidas no objeto a ser licitado”.**

Justificativa: A obra objeto da licitação consiste na implantação e pavimentação do prolongamento da Avenida Lindermayer, em trecho urbano de alta relevância, com execução de serviços integrados de terraplanagem, base, sub-base, pavimentação asfáltica, drenagem pluvial, passeios acessíveis, ciclovia e sinalização viária, totalizando uma extensão significativa dentro de um único contrato.

A exigência de comprovação de aptidão técnica mediante atestado único, correspondente ao quantitativo mínimo estabelecido no edital, fundamenta-se na complexidade operacional e gerencial da execução contínua da obra, pois a experiência adquirida na execução de dois ou mais contratos independentes, somados para atingir a metragem exigida, não reflete, necessariamente, a capacidade da empresa em gerenciar e executar um único empreendimento de grande porte com simultaneidade de frentes de serviço.

Diferentemente da soma de experiências em contratos distintos, a execução de uma única obra de maior extensão demanda:

- Gestão integrada de cronograma e logística, envolvendo simultaneidade de equipes, máquinas e fornecedores;
- Capacidade de manter produtividade contínua, com controle tecnológico rigoroso para atender padrões de qualidade em larga escala;
- Planejamento financeiro robusto, para suportar maior volume de insumos e desembolsos dentro de um prazo único;
- Mitigação de riscos complexos, como interferências urbanas, drenagem pluvial integrada e mobilidade durante a execução, que se ampliam proporcionalmente à extensão da obra.

Assim, permitir o somatório de atestados provenientes de contratos distintos reduziria a segurança técnica da contratação, pois não comprova a experiência da licitante na gestão e execução simultânea de grandes extensões dentro de um único contrato, condição imprescindível para garantir a execução adequada do objeto licitado.

A restrição encontra respaldo no art. 67, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a estabelecer requisitos técnicos compatíveis com as características, quantidades e prazos do objeto, desde que de forma proporcional, justificada e não restritiva à competitividade além do necessário.

Portanto, a exigência de um único atestado para o quantitativo mínimo previsto é medida necessária para assegurar que a futura contratada possua experiência real e suficiente para gerenciar a complexidade do empreendimento, garantindo a boa execução do contrato, a mitigação de riscos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

d. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante **apresentação de atestado de capacidade técnica acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA/CAU, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(eis) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da execução dos serviços, que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

d.1. Fica definido como parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, em consonância com o Art. 67, II, § 2º da Lei nº. 14.133/2021, os constantes no quadro abaixo, os constantes no quadro abaixo;

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. TOTAL	QUANT. EXIGIDA	% EXIGIDA
EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM - CORTE	M3	12.703,71	6.351,86	50,00%
EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM - ATERRO	M3	24.378,86	12.189,43	50,00%
EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA TSD OU CBUQ	M2	47.042,55	23.521,28	50,00%
EXECUÇÃO DE GUIA (MEIO-FIO) E SARJETA DE CONCRETO	M	10.883,03	5.441,52	50,00%
EXECUÇÃO DE TUBO DE CONCRETO PARA REDES COLETORAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	M	1.948,00	974,00	50,00%
EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO	M2	13.073,87	6.536,94	50,00%

e. Atestado de Visita nos termos do § 2º do Artigo 67 da Lei nº. 14.133/2021 **expedida pelo licitador** ou **Declaração de recusa de visita** (§ 3º, Art 67 - Lei nº. 14.133/2021).

8.13. DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS:

- a. Declaração Unificada (conforme modelo anexo);**
- b. Declaração de Indicação das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis** para a realização do objeto da licitação, **bem como a relação do pessoal adequado e disponível** para a execução **acompanhada da qualificação de cada um dos membros** da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos conforme art. 67, III da Lei Federal 14.133/2021 **(conforme modelo anexo);**
- c. Declaração de responsabilidade técnica, (conforme modelo anexo);**
- e. Cópia do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;**
- f. Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);**
- g. Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);**

8.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de julgamento das propostas.

8.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.16. A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico não apresentada ou apresentada com prazo de validade expirado por **quaisquer licitantes** ensejará verificação pelo Agente/Comissão/Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão;

8.16.1. No caso de licitante enquadrada como **ME/EPP**, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o Agente/Comissão concederá o prazo de **5 (cinco)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

dias úteis, após a declaração de vencedor, para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pela referida licitante.

8.17. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante enquadrada, mediante apresentação de justificativa.

8.18. A não regularização no prazo previsto no item 9.16 acarretará a inabilitação da licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.21. 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.

8.22. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

9.1. **A proposta final readequada do licitante declarado vencedor, acompanhada da planilha orçamentária e demais documentos, deverá ser encaminhada no prazo de 12 (doze) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:**

a) Ser redigida em língua portuguesa, 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.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

c) **Por se tratar de obras ou serviços de Engenharia** deverão ser readequados os documentos apresentados na Cláusula 6.1.1, alínea “a”, itens 01 ao 05.

9.6. 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.

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

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

9.7.1. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Divulgada a decisão de declaração do vencedor pelo Agente de Contratação, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, **no prazo de 10 (dez) minutos**, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.2. As petições de recurso (**razões e contrarrazões**) deverão ser encaminhadas (**anexadas e enviadas**) por meio do Sistema, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicados no subitem 11.1 desta seção.

10.3. Caberá à licitante confirmar o efetivo envio das razões e/ou contrarrazões recursais pelo sistema, podendo entrar em contato com o Agente de Contratação para obter a confirmação do envio, caso entenda necessário, vez que a Administração não possui qualquer responsabilidade por falha de sistema e/ou da internet da licitante.

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.5. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Caso o Agente de Contratação decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, para homologar o resultado final, que poderá, ratificar ou não, a decisão da Comissão antes da adjudicação.

10.7. Caso não ratifique a decisão da Agente de Contratação, a Autoridade Competente determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

10.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões ficarão no sistema www.licitaaguaboa.com.br e serão disponibilizados no site da Prefeitura, no endereço: www.aguaboa.mt.gov.br nos links úteis, licitações.

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

10.11. A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições do Edital e seus anexos não serão aceitos.

10.12. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á do vencimento.

10.13. Os prazos previstos neste edital e seus anexos iniciam e expiram exclusivamente em dia e horários de expediente no âmbito da Prefeitura, ou seja, de **segunda à sexta-feira das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 (Brasília)**.

10.14. No caso de ser declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja irregular perante o Fisco, restando infrutífera a diligência do Agente para obtenção da referida certidão, será concedido prazo legal para regularização.

10.14.1. Decorrida a fase de regularização e retomada a sessão, iniciará o prazo para manifestação de intenção de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

10.14.2. Não sendo apresentada a certidão de regularidade fiscal no prazo legal, a microempresa ou empresa de pequeno porte será declarada inabilitada, convocando-se a próxima classificada.

10.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, podendo ser encaminhados por meio digital os documentos que forem requeridos por escrito.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) 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.
- c) Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11.4. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

13.1. Para a execução do contrato da obra e serviços de engenharia a licitante vencedora prestará garantia de **10% (dez por cento) do valor do contrato, com prazo de vigência não inferior à duração do contrato**, numa das modalidades abaixo:

- a) **Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;**
- b) **Fiança Bancária**, apresentando Carta de Fiança Bancária emitida por Banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- c) **Seguro-garantia**, mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP comercializar seguros, e em nome do Município de Água Boa/MT cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

13.2. A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site: <https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/regapolices/pesquisa.asp>.

13.3. O Município restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento.

13.4. Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços não será devolvida a garantia, amenos que a rescisão ou paralisação decorra de acordo com o Município, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

13.5. Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

13.6. Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

13.7. A garantia deverá ser integralizada, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após a efetiva assinatura do contrato, inclusive quando houver aditivo.

13.8. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

13.9. A Ordem de Serviço somente será emitida após a apresentação de uma das modalidades de garantia acima previstas, no prazo mencionado no contrato, sujeitando-se a Contratada às penalidades previstas nos artigos 155 e 162 da Lei 14.133/21 no caso de descumprimento.

14. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Carta Contrato/Pedido de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

14.3. O Aceite do Pedido de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a) O referido Pedido está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- c) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência ou no Cronograma Físico-Financeiro, no caso de obras ou serviços de Engenharia.

14.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a sua vigência.

14.6. O Contrato a ser celebrado com a vencedora observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital, resguardadas as disposições regulamentares do Termo Contrato Padrão que se encontra no **Anexo a este Edital**. As disposições deste Edital, inclusive de seus anexos, bem como a proposta do Licitante adjudicatário, farão parte integrante e complementar do contrato, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

15.1. Decorrido o prazo de 12 (Doze) meses da data base vinculada à data do orçamento estimado, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo Índice Nacional da Construção Civil - INCC que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto, na forma da Lei 14.133/2021 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001.

16. DA REVISÃO:

16.1. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

16.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

16.3. Os pedidos de revisão dos contratos administrativos serão analisados com base nos seguintes critérios específicos:

- I. O contrato será avaliado de forma global, sendo que a análise para revisão dos preços será realizada apenas a partir dos insumos que compõem os serviços contidos na planilha contratual;
- II. Preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

16.4. A empresa contratada que fizer solicitação deverá considerar a real variação nos preços dos insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação e sempre levando em consideração os parâmetros utilizados para precificação da proposta inicial:

- a) Caso o insumo pleiteado no reequilíbrio não conste nas tabelas oficiais, os preços propostos podem ser baseados em outros preços referenciais federais, estaduais, municipais ou de outras instituições públicas ou privadas consagradas, ou ainda, em ampla pesquisa de preços de mercado.
- b) Para efeito de acordo, poderá ser adotado como limite de preço o valor de referência, considerando, para tanto, o disposto no caput e o disposto na alínea "a", decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

16.5. A memória de cálculo da variação nos preços dos insumos de construção civil será elaborada pela empresa detentora do contrato de execução da obra firmado com o Município, com a apresentação das composições a serem analisadas e respectivo impacto econômico financeiro no mesmo:

- a) A memória de cálculo será submetida ao engenheiro fiscal do contrato para verificação e emissão de relatório conclusivo.
- b) Após a análise e a instrução completa do processo, deverá ser aprovada pelo Diretor de Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal e Titular da Secretaria demandante, mediante decisão motivada nos autos do processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

16.6. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

I. Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;
- b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;
- c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;
- d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";
- e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

16.7. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

16.8. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

16.9. A revisão por eventual desequilíbrio contratual será concedida apenas uma vez por medição.

I. No caso de processo de execução de obras, o contratado poderá apresentar o pedido de revisão junto com os documentos de medição.

II. A avaliação do pedido de revisão pela Administração não poderá ensejar no retardamento da liquidação e pagamento da despesa.

III. Eventual deferimento do pedido de revisão poderá ser pago após adequada instrução do processo.

IV. No caso de obras, quando a contratada solicitar revisão dos preços contratados, deverá realizar o pedido referente aos itens da medição.

16.10. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

16.11. O pedido será analisado pelo fiscal do contrato, que deverá produzir relatório circunstanciado, demonstrando, especialmente, a regularidade e adequação do pedido de reequilíbrio, demonstrando, inclusive a compatibilidade dos preços atuais dos insumos reclamados com os de mercado.

16.12. Devem ser utilizados como critérios de análise - a serem observados pelo fiscal - os preços das Tabelas Referenciais ou a Pesquisas de Preços no mercado regional, sendo que, nesse caso, as propostas de preços devem:

- a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;
- b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

16.13. O relatório circunstanciado deverá contemplar os valores praticados durante toda a execução contratual, saldo remanescente, medições e termos aditivos, se houver.

16.14. Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas, mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

16.15. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

16.16. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se a alíquota prevista na lei respectiva.

17. DA REPACTUAÇÃO:

17.1. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, bem como de toda a documentação que comprove que a contratada arcou com os mesmos.

17.2. Apenas a planilha de formação de custos utilizada na apresentação da proposta vencedora do certame licitatório servirá como documento idôneo para avaliação do valor referente à futura repactuação.

17.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, posteriormente, se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

17.4. Para a concessão da primeira repactuação deverá ser obedecido o interregno mínimo de 01 (um) ano que será contado a partir:

I - Da data limite para apresentação da proposta constante do instrumento convocatório, em relação aos custos decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e

II - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

17.5. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de vigência dos valores adotados na última repactuação.

17.6. A repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação dos custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, respeitado o princípio da anualidade.

17.7. Na repactuação do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve ser repassado integralmente o aumento dos custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

17.8. A administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabelecem valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.9. A repactuação em função da variação de custos decorrente do mercado, somente poderá ser concedida mediante negociação entre as partes, observando-se:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

17.10. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e contemplando apenas a diferença porventura existente.

17.11. Ocorrerá a preclusão lógica quando o contratado não requerer o reajuste e/ou a repactuação a que fizer jus em momento oportuno, ou seja, anterior à assinatura do termo aditivo de prorrogação.

17.12. A solicitação de repactuação deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada.

17.13. A formalização da solicitação de repactuação deve conter os seguintes documentos:

- I. Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;
- II. Planilha de proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;
- III. Todos os documentos que comprovem que a contratada arcou com custos relacionados ao objeto contratual além do que o esperado;
- IV. Cópia do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

18.1. Após concluído, o serviço será recebido provisoriamente, mediante termo circunstanciado assinado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assim como pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

18.2. Na hipótese de recusa de aceitação, por não atendimento às exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE a partir da data da efetiva aceitação.

18.3. O objeto do presente contrato será recebido definitivamente, em prazo não superior a 90 (Noventa) dias, após parecer circunstanciado da Comissão depois de decorrido o prazo de observação e de vistoria que comprove o exato cumprimento dos termos contratuais.

18.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18.5. Todos os originais de documentos e desenhos técnicos preparados pela CONTRATADA para a execução dos serviços serão de propriedade do CONTRATANTE.

18.6. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, sem prejuízo da vida útil do projeto de cada estrutura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

19. DA EXECUÇÃO DA OBRA:

19.1. A empresa contratada deverá iniciar os serviços de que trata o objeto do presente Edital em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data da expedição da Ordem de Início dos Serviços, que dar-se-á após ou concomitante à assinatura do contrato pela CONTRATANTE.

19.2. A contratada deverá providenciar a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa ao serviço, onde deverá constar o nome e o número da Carteira junto ao CREA do Engenheiro responsável pela gerência dos serviços, bem como a ART dos Engenheiros responsáveis pela condução dos serviços.

19.3. A contratante reserva-se no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

19.4. A contratante reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização.

19.5. A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando esta Prefeitura de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

19.6. A contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 08-07-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte desta Prefeitura ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

19.7. A empresa contratada, uma vez iniciados os trabalhos, somente poderá retirar equipamentos e constantes de sua proposta, mediante prévia solicitação e aprovação expressa da licitadora.

19.8. A empresa contratada, por imperativo de ordem e segurança, obriga-se a prover de sinalização quando necessário, colocando no local dos trabalhos, a partir do dia em que estes forem iniciados, placas e tapumes, bem como placa indicativa, também quando necessário.

19.9. O não atendimento deste item implicará na retenção do pagamento da Fatura/Nota Fiscal, por ocasião da primeira aferição.

19.10. Será de responsabilidade da empresa a ser contratada:

a) Providenciar o CNO - Código Nacional de Obras (IN/RFB nº. 1.845/2018), no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, sendo o cumprimento desta obrigação condição para a liberação dos pagamentos;

b) Enviar ao CONTRATANTE a solicitação de reprogramação do cronograma físico-financeiro, se necessário, mediante ofício devidamente protocolado e assinado por seu representante;

19.11. Além das atividades constantes neste Edital e seus Anexos, são atribuições do fiscal de obra:

a) Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;

b) Organizar de forma sistemática todas as informações pertinentes aos processos que envolvem a obra: projetos, licitação, contrato, medições, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, pagamentos, Projeto como construído (As Built), termos de recebimento provisório e definitivo e devolução de cauções, etc.

c) Disponibilizar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra.

d) Solicitar, formalmente, à CONTRATADA, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

e) Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela CONTRATADA, mediante parecer técnico fundamentado, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.

f) Exigir da CONTRATADA o cumprimento dos prazos dispostos no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO apresentado anexo a este instrumento, considerando que a execução de cada serviço/etapa será aferida, em cada medição, consoante CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, previamente aprovado e que a aferição dos prazos se dará mediante a comparação entre o valor total da etapa prevista no cronograma físico-financeiro e o efetivamente realizado, no mês em análise.

20. DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS:

20.1. As medições dos serviços executados serão efetivadas mensalmente, respeitando o percentual de cada parcela conforme Cronograma de medição e pagamento.

20.2. Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto quando se tratar da primeira e da última medição (Medição Final).

20.3. A medição final bem como o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, ou da obra, será elaborada, pela equipe de engenharia da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, quando concluída toda a obra.

20.4. As medições, acompanhadas de cronograma físico-financeiro, devidamente atualizado, deverão ser encaminhadas pela Comissão de Fiscalização designada para acompanhamento da Obra pela Prefeitura Municipal;

20.5. Apresentada a fatura, caberá à Comissão de Fiscalização do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

20.6. As medições dos serviços constarão de folha resumo composta dos seguintes documentos:

- a) Termo de Vistoria emitido pela fiscalização;
- b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débito do ISS, referente ao município onde as obras ou serviços venham a ser prestados ou executados;
- d) Cópia do CNO - Código Nacional de Obras;
- e) Cópia da GPS - Guia da Previdência Social com o número do CNO da obra, devidamente recolhida e respectiva folha de pagamento do mês anterior;
- f) Cópia do GFIP - Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social do mês anterior.
- g) Demais certidões que atestem a regularidade fiscal da Contratada mediante a apresentação das certidões do FGTS, Receita Federal do Brasil e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Cópia do documento de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CREA, a ser apresentado no caso da realização da primeira medição ou quando houver alteração do profissional responsável.
- i) A empresa será obrigada a apresentar um relatório fotográfico como comprovação dos boletins de medição coincidindo com a descrição da nota fiscal referente a cada serviço realizado.

20.7. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



ÁGUA BOA
PREFEITURA

RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Estadual, INSS, FGTS, e trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

20.8. No processo de medição ou na prestação de contas, conforme for o caso, deverá constar a real alíquota de ISSQN adotada pelo Município de Água Boa/MT.

20.9. DOS PAGAMENTOS: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e desde que estejam liberados os recursos financeiros, após a fiscalização e desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

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

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

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

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

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

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

21. DAS RETENÇÕES NA FONTE:

a) O Município de Água Boa/MT aplica a IN/RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN/RFB N° 2.145/2023 para fins de retenção de IR - Imposto de Renda em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao IR - Imposto de Renda.

b) Ressalta-se que não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR - Imposto de Renda será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reprisa-se a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Água Boa/MT, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR - Imposto de Renda a ser retido.

c) Caso a CONTRATADA seja optante do **simples nacional**, ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

d) Sobre cada nota fiscal emitida será retido o valor referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

e) A empresa que não for optante pelo simples nacional terá a retenção de 5% do valor da mão de obra referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e 1,5% referente ao IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos de legislação vigente.

f) Conforme Código Tributário Municipal, no caso de obras e serviços de engenharia por empreitada por peça unitário, ou seja, com o fornecimento de materiais e mão de obra, será considerado para efeito de **retenção do ISSQN** – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, o equivalente a **50%** do valor total.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

22. GARANTIA DA OBRA E DOS SERVIÇOS:

22.1. A CONTRATADA deverá dar garantia contratual da obra e dos serviços pelo prazo de **05 (cinco) anos**, a contar a partir do 1º dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

22.2. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços e equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo operacional para a CONTRATANTE.

22.3. A garantia abrange, inclusive, a realização da manutenção corretiva dos serviços pela própria CONTRATADA.

22.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços prestados, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

22.4. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito, devendo iniciar a reparação ou substituição em até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da notificação.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- k) Praticar atos classificados como fraudulentos ou corruptos, iniciar ou participar de práticas concertadas, coercitivas ou obstrutivas.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

23.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

23.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

23.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.6.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão conveniente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o órgão conveniente ou instituição financiadora promover inspeção).

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

24.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, **ou seja, até as 23:59:59 hrs do dia 20/10/2025**, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

- a) A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos **exclusivamente por forma eletrônica** no sistema (www.licitaaguaboa.com.br);
- b) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- c) Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- d) As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- e) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- f) As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
- g) As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitaaguaboa.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- h) A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital), sob pena se ser julgada extinta sem o julgamento do mérito.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação 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.

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

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

25.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

25.14. A anulação da Concorrência induz à do contrato.

25.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

25.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase desta Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, com exceção de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública.

25.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitaaguaboa.com.br e também www.aguaboa.mt.gov.br (Portal Transparência > Licitações).

25.18. A Agente de contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

1. Termo de referência (ANEXO I);
2. Modelo de Proposta de Preços(ANEXO A);
3. Planilha Orçamentária, cronograma físico financeiro, composição de BDI e anexos (ANEXO D);
4. A minuta do Contrato a ser firmado (ANEXO II);
5. Modelos de Declarações diversas(ANEXO III);

Água Boa - MT, em 06 de outubro de 2025.

FABRICIO MENDONÇA PEDROSO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I

PAVIMENTAÇÃO DO PROLONGAMENTO DA AVENIDA LINDERMAYER

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DO PROLONGAMENTO DA AVENIDA LINDERMAYER, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, TRECHO: RUA PRINCIPAL AVENIDA LINDERMAYER, COM COORDENADAS INICIAL 14°04'54,92"S; 52°10'28,97"O E FINAL 14°05'05,87"S; 52°11'00,53"O, TOTALIZANDO 47.042,55 M². A OBRA COMPREENDE OS SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM, BASE E SUB-BASE, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO (TSD), DRENAGEM PLUVIAL, PASSEIOS COM ACESSIBILIDADE UNIVERSAL, CICLOVIA E SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL, CONFORME PROJETOS EXECUTIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, COM RECURSOS ORIUNDOS DO CONVÊNIO Nº 2558/2024 (SINFRA-PRO-2024/18198), FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO (SINFRA/MT), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;

ANEXO B - MATRIZ DE RISCO;

ANEXO C - PLANO DE CONTROLE TECNOLÓGICO

ANEXO D - PROJETOS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	3970633	EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DO PROLONGAMENTO DA AVENIDA LINDERMAYER, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, TRECHO: RUA PRINCIPAL AVENIDA LINDERMAYER, COM COORDENADAS INICIAL 14°04'54,92"S; 52°10'28,97"O E FINAL 14°05'05,87"S; 52°11'00,53"O, TOTALIZANDO 47.042,55 M ² . A OBRA COMPREENDE OS SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM, BASE E SUB-BASE, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO (TSD), DRENAGEM PLUVIAL, PASSEIOS COM ACESSIBILIDADE UNIVERSAL, CICLOVIA E SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL, CONFORME PROJETOS EXECUTIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, COM RECURSOS ORIUNDOS DO CONVÊNIO Nº 2558/2024 (SINFRA-PRO-2024/18198), FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO (SINFRA/MT)	R\$ 11.465.715,23 (onze milhões e quatrocentos e sessenta e cinco mil e setecentos e quinze reais e vinte e três centavos)

O objeto da licitação tem a natureza de obra. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

Os descontos serão exclusivamente incididos sobre os preços unitários de todos os insumos, inclusive os insumos relacionados à mão de obra.

O modo de disputa será ABERTO: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos, sucessivos e crescentes;

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.

Após a fase de lances, no prazo de até 12 (doze) horas, o licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, planilha resumida, planilha sintética, planilha analítica, cronograma físico-financeiro detalhamento do BDI e dos encargos sociais, ajustado ao preço ofertado, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa formal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Planilha Orçamentária do Anexo C. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

O prazo de execução e o contrato terão vigência pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias, sendo prorrogável na forma do art. 111, I, da Lei n.º 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2. A presente contratação tem por objeto a execução da implantação e pavimentação do prolongamento da Avenida Lindermayer, no Município de Água Boa – MT, trecho: Rua Principal Avenida Lindermayer, com coordenadas inicial 14°04'54,92"S; 52°10'28,97"O e final 14°05'05,87"S; 52°11'00,53"O, totalizando 47.042,55 m². A obra compreende os serviços de terraplanagem, base e sub-base, pavimentação asfáltica em Tratamento Superficial Duplo (TSD), drenagem pluvial, passeios com acessibilidade universal, ciclovia e sinalização viária horizontal e vertical, conforme projetos executivos e especificações técnicas, com recursos oriundos do Convênio nº 2558/2024 (SINFRA-PRO-2024/18198), firmado entre a Prefeitura Municipal de Água Boa e a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística de Mato Grosso (SINFRA/MT).

1.3. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir infraestrutura viária adequada para acesso a públicos estratégicos, como o futuro campus do Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT), atualmente em construção, o Aterro Controlado, já em operação, e a Central de Triagem de Resíduos Sólidos, que iniciará suas atividades nos próximos meses. Atualmente, o acesso a esses locais é feito por via não pavimentada, sujeita a poeira, erosão e acúmulo de lama em períodos chuvosos, gerando riscos à segurança viária, aumento de custos logísticos e comprometimento da mobilidade.

1.4. A execução da obra garantirá mobilidade urbana eficiente, com deslocamento seguro para veículos leves e pesados, pedestres e ciclistas, bem como acessibilidade universal e integração com o sistema viário existente. A implantação da ciclovia e dos passeios atende às diretrizes de sustentabilidade e incentivo à mobilidade ativa, previstas no Plano Municipal de Mobilidade Urbana (PlanMob).

1.5. A obra é estratégica para o planejamento urbano e ambiental do município, pois assegura o correto escoamento das águas pluviais por meio da drenagem projetada, reduzindo impactos ambientais como erosões e assoreamentos, além de contribuir para a valorização imobiliária e a organização territorial da cidade.

1.6. A contratação observará os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas da ABNT, diretrizes da SINFRA e os parâmetros estabelecidos nos projetos aprovados.

1.7. Portanto, a licitação visa assegurar economicidade, eficiência e legalidade, garantindo a seleção de empresa especializada para execução da obra, com observância rigorosa dos projetos, memoriais descritivos, cronogramas e demais documentos técnicos, promovendo a aplicação adequada dos recursos públicos e a entrega de infraestrutura essencial para o desenvolvimento urbano sustentável de Água Boa.

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

1.8. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução da obra de implantação e pavimentação do prolongamento da Avenida Lindermayer, no Município de Água Boa – MT, abrangendo serviços de terraplanagem, base e sub-base, pavimentação asfáltica em Tratamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Superficial Duplo (TSD), drenagem pluvial, passeios com acessibilidade universal, ciclovia e sinalização viária horizontal e vertical, conforme projetos executivos e especificações técnicas aprovadas.

1.9. O projeto executivo da obra foi elaborado por empresa especializada contratada pelo Município, atendendo integralmente às normas técnicas da ABNT, diretrizes do DNIT e legislação vigente, sendo posteriormente analisado e aprovado pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística de Mato Grosso (SINFRA/MT), órgão responsável pelo convênio estadual que viabiliza a obra. A fase atual é a de contratação por meio de licitação pública, com recursos oriundos do Convênio nº 2558/2024 (SINFRA-PRO-2024/18198).

1.10. O ciclo de vida do objeto compreende:

- ✓ Planejamento e projeto: Elaboração do projeto executivo de engenharia pela empresa contratada, com aprovação técnica pela SINFRA/MT;
- ✓ Execução da obra: Realização dos serviços pela empresa vencedora da licitação, conforme projetos, memoriais, cronogramas e demais documentos técnicos, garantindo qualidade, segurança e conformidade ambiental;
- ✓ Fiscalização e acompanhamento técnico: A fiscalização será realizada pelo Município de Água Boa, por meio de equipe técnica habilitada, assegurando a conformidade da execução com os projetos aprovados e as boas práticas de engenharia;
- ✓ Recebimento da obra: Ao término da execução, será realizado o recebimento provisório e, após verificações, o recebimento definitivo, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- ✓ Operação e manutenção: Após a conclusão, caberá ao Município garantir a operação da via e a manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura, visando prolongar sua vida útil e assegurar a eficiência do investimento público.

1.11. A presente contratação contempla, portanto, uma solução completa, que vai desde a elaboração do projeto até a entrega da infraestrutura viária em condições adequadas de uso, com fiscalização municipal e recursos oriundos do convênio estadual, promovendo mobilidade urbana, acessibilidade e desenvolvimento sustentável para a região.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

- ✓ que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- ✓ 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;
- ✓ que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
- ✓ 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.

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.

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

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

1.12. A presente contratação adota práticas sustentáveis em todas as fases de execução da obra, garantindo conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, com a Política Nacional do Meio Ambiente e com a Resolução CONAMA nº 307/2002 para a gestão dos resíduos da construção civil.

1.13. Serão aplicados os seguintes critérios de sustentabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 15.1.5. Gestão ambiental da obra: Implementação de medidas de controle de poeira, ruídos e resíduos sólidos durante a execução, evitando impactos negativos à população e ao meio ambiente;
- 15.1.6. Destinação correta dos resíduos: Separação, acondicionamento, transporte e disposição final dos resíduos gerados, priorizando a reutilização e reciclagem, em consonância com o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS);
- 15.1.7. Eficiência no uso de materiais e recursos naturais: Utilização de técnicas que minimizem desperdícios e promovam o aproveitamento do solo resultante de cortes e aterros, reduzindo a necessidade de transporte e impactos logísticos;
- 15.1.8. Eficiência energética: Instalação de sistema de iluminação pública com tecnologia LED no trecho da via, garantindo redução do consumo de energia elétrica e aumento da durabilidade das luminárias;
- 15.1.9. Mobilidade sustentável e acessibilidade: Previsão de ciclovia e passeios públicos acessíveis, incentivando modais não motorizados e assegurando deslocamento seguro e inclusivo para pedestres, pessoas com deficiência e ciclistas;
- 15.1.10. Controle do impacto sobre recursos hídricos: Execução adequada da drenagem pluvial, evitando alagamentos, erosões e assoreamento de corpos hídricos próximos;
- 15.1.11. Mitigação da supressão vegetal: Compensação ambiental, quando aplicável, com plantio de espécies nativas no entorno da obra, promovendo equilíbrio paisagístico e melhoria microclimática.
- 1.14. Tais práticas asseguram que a obra atenda aos requisitos técnicos com menor impacto ambiental, maior eficiência no uso de recursos e contribuição efetiva para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, especialmente no tocante à infraestrutura resiliente, cidades sustentáveis e consumo responsável.

16. INVERSÃO DE FASES

- 1.15. A adoção da inversão de fases, iniciando-se pela habilitação e, posteriormente, passando à análise das propostas e lances, fundamenta-se no disposto no art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que possibilita à Administração definir a ordem de processamento das fases, desde que justificada a escolha no processo administrativo.
- 1.16. No caso específico desta contratação, a inversão se justifica pelas seguintes razões:
- 16.1.1. Complexidade Técnica Elevada da Habilitação: A obra envolve projetos executivos detalhados, parâmetros técnicos rigorosos, controle tecnológico obrigatório e execução simultânea de diferentes sistemas (pavimentação, drenagem, passeio e ciclovia), o que exige das empresas licitantes capacidade operacional, experiência comprovada e qualificação técnica robusta, incluindo atestados compatíveis, ARTs, equipamentos adequados e equipe qualificada.
- 16.1.2. Garantia de Segurança Jurídica e Técnica: Verificar previamente a habilitação das licitantes evita que se prossiga com a fase de propostas e lances envolvendo empresas que, posteriormente, possam ser inabilitadas por não atenderem aos requisitos técnicos e legais, reduzindo riscos de impugnações, litígios e atrasos na obra.
- 16.1.3. Mitigação de Riscos de Paralisação: A fase de habilitação prévia assegura que apenas empresas plenamente habilitadas avancem para a etapa de propostas, evitando adjudicação a empresa que não demonstre capacidade técnica ou regularidade fiscal, fator que comprometeria a execução e resultaria em possíveis rescisões contratuais.
- 1.17. Diante da complexidade técnica do objeto, da necessidade de garantir segurança jurídica e da eficiência administrativa, opta-se por adotar a inversão das fases processuais, iniciando-se pela habilitação das licitantes e, posteriormente, passando à análise das propostas e lances, garantindo a participação apenas de empresas com capacidade técnica e regularidade comprovadas.

SUBCONTRATAÇÃO

- 1.18. É admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) nas seguintes condições:
- 16.1.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
SERVIÇOS PRELIMINARES
MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO
TERRAPLANAGEM
PAVIMENTAÇÃO
DRENAGEM

16.1.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
PASSEIO PÚBLICO E ACESSIBILIDADE UNIVERSAL
CICLOVIA
SINALIZAÇÃO VIÁRIA

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

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

O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1.19. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 10% (dez por cento)³ do valor total.

³ JUSTIFICATIVA PARA MAJORAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL PARA 10%

Considerando o disposto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a majoração da garantia para até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato mediante justificativa baseada na complexidade técnica e nos riscos envolvidos, apresenta-se a seguir a fundamentação:

1. COMPLEXIDADE TÉCNICA DO OBJETO

A obra refere-se à implantação e pavimentação do prolongamento da Avenida Lindermayer, abrangendo 47.042,55 m², com execução de serviços interdependentes, tais como terraplanagem, base e sub-base, pavimentação asfáltica em Tratamento Superficial Duplo (TSD), drenagem pluvial, passeios com acessibilidade universal, ciclovia e sinalização viária horizontal e vertical. Tais serviços demandam elevado controle tecnológico, rigor na aplicação de normas técnicas e utilização de equipamentos especializados, exigindo precisão para garantir a qualidade e a durabilidade da obra.

2. RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO

O empreendimento apresenta riscos técnicos e logísticos relevantes, tais como:

- Execução de sistemas integrados (pavimentação, drenagem, sinalização e acessibilidade), cujo desempenho depende da perfeita compatibilização entre etapas;
- Condições climáticas que podem impactar diretamente o cronograma e a qualidade da execução;
- Tráfego intenso de veículos pesados na região, exigindo pavimento com resistência superior e execução conforme especificações rigorosas;

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 1.20. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.
- 1.21. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo em 30 (trinta) dias, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- 17.1.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 17.1.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 17.1.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 17.1.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 17.1.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 1.22. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 1.23. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 1.24. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 1.25. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentadas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 17.1.6. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 1.26. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 17.1.7. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 17.1.8. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- Impactos socioambientais e necessidade de cumprimento de condicionantes ambientais, demandando gerenciamento adequado.

3. VALOR EXPRESSIVO DO CONTRATO E INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

A obra representa investimento público significativo, da ordem de R\$ 11.465.715,23, com recursos oriundos do Convênio nº 2558/2024 (SINFRA-PRO-2024/18198). Trata-se de infraestrutura estratégica para garantir acesso seguro e eficiente ao futuro campus do IFMT, atualmente em construção, ao Aterro Controlado, já em operação, e à Central de Triagem de Resíduos Sólidos, que entrará em funcionamento nos próximos meses, configurando-se como obra essencial para o desenvolvimento urbano e socioeconômico do Município.

4. JUSTIFICATIVA DA MAJORAÇÃO PARA 10%

Diante da complexidade técnica, dos riscos inerentes à execução e do alto valor do contrato, a exigência de garantia no patamar máximo previsto em lei (10%) é necessária para resguardar a Administração contra possíveis inadimplementos contratuais, atrasos ou falhas que possam comprometer a funcionalidade da obra, bem como para assegurar a boa execução do objeto, proteger o erário e garantir a continuidade do serviço público.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

17.1.9. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

1.27. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

1.28. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

1.29. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

1.30. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

1.31. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.1.10. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.1.11. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

1.32. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

17.1.12. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

17.1.13. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

1.33. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

17.1.14. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

17.1.15. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

17.1.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

1.34. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

1.36. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

realização de vistoria prévia, 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 ou pelo e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Após a assinatura do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a Contratada deverá apresentar Registro ou inscrição da empresa contratada e dos profissionais no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) no Estado de Mato Grosso em plena validade e ART/RRT ou TRT de execução da obra;

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

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

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

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

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

Emissão da Ordem de Serviço (OS);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Recurso em Conta: Antes do início da obra, deve-se assegurar a disponibilidade de recursos financeiros suficientes para cobrir as despesas iniciais do projeto, evitando interrupções por falta de financiamento; O cumprimento destes requisitos é fundamental para o início da obra, assegurando que todas as etapas do projeto sejam realizadas dentro dos parâmetros legais, técnicos e de segurança estabelecidos; Início da execução, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis da data de emissão da Ordem de Serviço (OS);

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

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

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

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

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

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

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;

Comprovações do Controle Tecnológico, conforme ANEXO C - PLANO DE CONTROLE TECNOLÓGICO.

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

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

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

Periodicidade das Medições: a empresa contratada deve realizar medições a cada 30 (trinta) dias, contando a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Prazo para Envio das Medições: A empresa possui um prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis após o término de cada período de 30 (trinta) dias para enviar a medição correspondente. Caso a medição não seja enviada dentro deste prazo, a empresa deverá ser notificada pela não emissão da medição mensal;

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

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

Correção de Equívocos: Após o envio da medição, se houver equívocos, o prazo para a primeira correção é de 3 (três) dias úteis. Caso seja necessária uma segunda correção, o prazo será de 2 (dois) dias úteis. A partir da terceira correção, deverá ser emitida uma Notificação por não realização da medição mensal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Análise Completa e Objetiva: A análise da medição enviada deve ser completa e objetiva, pontuando todas as correções necessárias. Todo o recebimento e resposta das medições deve ser tramitado por e-mail, com cópia ao Gestor dos Contratos.

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

A execução inferior a 80% (oitenta por cento) do previsto em cronograma físico-financeiro implicará em notificação e aplicação das devidas sanções, salvo motivo de força maior devidamente justificável;

No ato do recebimento definitivo da obra, a empresa contratada é obrigada a apresentar uma série de documentos essenciais, sem os quais a obra não será oficialmente aceita. Esses documentos são indispensáveis para assegurar a conformidade da construção com as normativas vigentes e garantir a segurança e adequação do imóvel para uso. A lista de documentos inclui:

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

Certidão Negativa de Débito (CND) da obra junto à Receita Federal, comprovando a regularidade fiscal do empreendimento;

Relatório Fotográfico completo, abrangendo todos os ambientes, esquadrias e equipamentos, para documentar o estado da obra no momento da entrega;

Declaração de ciência da contratada, comprometendo-se a cumprir com a garantia quinquenal da obra, caso seja requerida, assegurando a correção de possíveis defeitos ou vícios construtivos identificados dentro desse prazo;

Certidão de Baixa da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), conforme aplicável, evidenciando a conclusão e responsabilidade técnica pela obra;

É imperativo que a contratada cumpra com a entrega de todos os documentos mencionados, sob pena de a obra não ser considerada recebida, o que pode acarretar implicações legais e administrativas.

Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, quando constatados, após a assinatura do contrato, erros ou omissões no orçamento relativos a pequenas variações quantitativas nos serviços contratados, em regra, pelo fato de o objeto ter sido contratado por "preço certo e total", não se mostra adequada a prolação de termo aditivo, conforme cláusula de expressa concordância do contratado com o projeto básico, prevista no art. 13, inciso II, do Decreto Municipal n.º 3.862, de 11 de maio de 2022.

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

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.

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

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

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

PROCEDIMENTO	DOCUMENTOS	PRAZO DE ANÁLISE/ EMISSÃO
CONTRATO	Garantia de Execução	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
	Ata de Reunião Inicial	
	PLE - Planilha de Levantamento de Eventos	
ORDEM DE SERVIÇO (OS)	Revisão do Checklist de Documentos e Procedimentos Necessários	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
	Relatório Fotográfico Atualizado do Local	
	Projetos Necessários Conforme Orientações Técnicas	

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

	Orçamento Completo	
	Alvará de Execução	
	Projeto de Incêndio Aprovado	
	Projeto de Alta Tensão Aprovado	
	Licenciamento Ambiental (Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI))	
	Responsabilidade Técnica pela Execução	
	Responsabilidade Técnica pela Fiscalização	
	Recurso em Conta	
	E-mail/Ofício de Solicitação	
MEDIÇÃO	Planilha de medição resumida emitida no Orçafascio	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
	Planilha de medição emitida no Orçafascio	
	Memória de Cálculo contendo informações individuais como o ambiente que foi executado o serviço;	
	Relatório fotográfico com fotos georreferenciadas e datas, e contendo pelo menos uma foto de cada item executado e na descrição citar o item e descrição, conforme planilha orçamentária, exemplo: "1.4.3 - PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO"	
	Diário de 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	
	Comprovações do Controle Tecnológico, conforme ANEXO C - PLANO DE CONTROLE TECNOLÓGICO	
	Além dos documentos acima elencados na 1.ª Medição ou sempre que houver alteração deverá ser apresentado: ART/RRT de Execução, ART/RRT de Fiscalização, Cadastro Nacional de Obra (CNO) e Contrato de Prestação de Serviço com os profissionais estipulados na Administração Local	
ADITIVO DE PRAZO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
	Novo cronograma físico-financeiro	
ADITIVO DE VALOR	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
	Planilha orçamentária	
	Memória de Cálculo	
	Novo cronograma físico-financeiro	
RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES	E-mail/Ofício de solicitação com justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o reajuste/reequilíbrio e documentos que comprovem a necessidade	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
RECEBIMENTO PROVISÓRIO	E-mail/Ofício de solicitação	30 (trinta) dias
RECEBIMENTO DEFINITIVO	Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se)	90 (noventa) dias
	Laudo de Vistoria e Aprovação emitido pela Energisa	
	Manuais do Proprietário	
	Documentação As Built	
	Certidão Negativa de Débito (CND) da obra junto à Receita Federal	
	Relatório Fotográfico completo, abrangendo todos os ambientes, esquadrias e equipamentos, para documentar o estado da obra no momento da entrega	
	Declaração de ciência da contratada à garantia quinquenal	
	Certidão de Baixa da Responsabilidade Técnica	
Licença de Operação (LO)		

A não entrega de qualquer documentação solicitada acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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.

Os itens relativos a ADMINISTRAÇÃO LOCAL, BARRACÃO FECHADO DE PEQUENO PORTE PARA DEPÓSITO DE CIMENTO E ALMOXARIFADO, bem como MOBILIZAÇÃO e DESMOBILIZAÇÃO, serão medidos proporcionalmente ao percentual de execução física da obra, conforme cronograma físico-financeiro aprovado. O pagamento será realizado de forma parcelada, vinculado à evolução da obra, respeitando os marcos de medição definidos no contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

1.39. Seguirá a seguinte **metodologia**:

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

INDICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento célere às demandas do órgão e evitar prejuízos ao correto cumprimento de todas as fases do cronograma e à entrega final no prazo fixado.
Meta a Cumprir	100% dos serviços ACUMULADO realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos Serviços Executados, conforme modelo da Fiscalização.
Forma de Acompanhamento	Avaliação mensal da execução dos serviços, conforme o cronograma e metas estabelecidas, com registro dos resultados na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

ITEM	DESCRIÇÃO
Mecanismo de Cálculo	% de serviços acumulado adequados executados no mês = $[(\text{Total de Serviços Acumulados Executados} / \text{Total de Serviços Acumulados Previsto}) * 100]$
Faixas de ajuste no pagamento	a) Cumprimento entre 85% a 100% dos serviços: Recebimento de 100% da fatura; b) Cumprimento entre 75% a 84% dos serviços: Recebimento de 99% da fatura; c) Cumprimento entre 65% a 74% dos serviços: Recebimento de 98% da fatura; d) Cumprimento entre 59% a 64% dos serviços: Recebimento de 97% da fatura.
Sanção	Caso o percentual de cumprimento dos serviços acumulados mensais seja inferior a 59%, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos serviços não executados no período de medição, calculada conforme a fórmula: Multa = $[(\text{Total Acumulado Previsto} - \text{Total Acumulado Executado}) * 0,05]$

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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;

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;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro; Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

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;

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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.

fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato; Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

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

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

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

laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

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;

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.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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;

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;

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;

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;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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);

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;

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;

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.

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.

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;

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.

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.

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.

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

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;

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

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.

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

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:

alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021.

impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

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.

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

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;

Assegurar à CONTRATANTE:

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;

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.

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.

Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

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

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

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;

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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;

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

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;

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;

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

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.

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);

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

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.

Apresentar em todas as medições a documentação abaixo:

Planilha de medição resumida emitida no Orçafascio;

Planilha de medição emitida no Orçafascio;

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

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

Diário de 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;

Comprovações do Controle Tecnológico, conforme ANEXO C - PLANO DE CONTROLE TECNOLÓGICO;

Além dos documentos acima elencados na 1.ª Medição ou sempre que houver alteração deverá ser apresentado: ART/RRT de Execução, ART/RRT de Fiscalização, Cadastro Nacional de Obra (CNO) e Contrato de Prestação de Serviço com os profissionais estipulados na Administração Local.

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.

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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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;

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.

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.

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:

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; 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:

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;

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;

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;

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

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;

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.

Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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;

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;

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

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.

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;

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.);

No caso de execução de obras:

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;

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;

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

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.

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

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:

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;

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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:

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

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

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

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.

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

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Preposto:

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.

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

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.

Fiscalização:

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).

Fiscalização Técnica:

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; 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);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.

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

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;

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

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;

Fiscalização Administrativa

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;

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.

Gestor do Contrato:

17.1.25. 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;

17.1.26. 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;

17.1.27. 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;

17.1.28. 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;

17.1.29. 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;

17.1.30. 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;

17.1.31. 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.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.

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

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

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.

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.

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

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

Devem ser realizadas visitas semanais;

Deve ser produzido preenchimento em diário de obra.

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

DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

não produziu os resultados acordados;

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

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

DO RECEBIMENTO

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.

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

1.41. 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.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) 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).

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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)

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

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.

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.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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.

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;

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

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

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

1.42. 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.

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

1.44. 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.

1.45. 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.

DO PAGAMENTO

1.46. 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.

1.47. 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.

1.48. 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.

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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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).

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

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

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

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.

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.

REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais: SINAPI (SETEMBRO/2024), ANP (SETEMBRO/2024) e SICRO (OUTUBRO/2024).

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;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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. 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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.49. A Contratada estará sujeita às sanções administrativas nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em legislação específica.

1.50. As penalidades aplicáveis à Contratada são:

17.1.32. Advertência: Aplicável nos casos de infrações de menor gravidade que não causem prejuízo direto à execução do objeto contratual, mediante notificação formal para correção das irregularidades.

17.1.33. Multa: Poderá ser aplicada multa à Contratada nas seguintes hipóteses e percentuais, calculada sobre o valor atualizado do contrato:

17.1.33.1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, no caso de atraso na execução dos serviços;

17.1.33.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, pelo atraso na entrega das medições mensais ou da documentação exigida para análise da medição;

17.1.33.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato, na hipótese de inexecução parcial das obrigações contratuais;

17.1.33.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, na hipótese de inexecução total das obrigações contratuais.

17.1.33.5. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos serviços não executados, caso o percentual de cumprimento dos serviços acumulado mensal seja inferior a 59%, calculada conforme a fórmula:

17.1.33.5.1. Multa = [(Total Acumulado Previsto – Total Acumulado Executado) * 0,05]

17.1.33.6. A aplicação da multa não exige a Contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

17.1.34. Rescisão Contratual: A rescisão do contrato poderá ser aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, com as consequências legais cabíveis.

17.1.35. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Pública: A Contratada poderá ser declarada impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando houver infração grave ao contrato.

17.1.36. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, garantidos o contraditório e a ampla defesa, conforme a legislação vigente.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

Registro ou inscrição da empresa licitante e o(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) 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;

Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA/CAU,

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

acompanhado da Certidão de Acervo Operacional – CAO (resolução 1137/2023/CONFEA), em nome do licitante, relativo à execução de 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 ⁴				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM - CORTE	M3	12.703,71	6.351,86	50,00%
EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM - ATERRO	M3	24.378,86	12.189,43	50,00%
EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA TSD OU CBUQ	M2	47.042,55	23.521,28	50,00%
EXECUÇÃO DE GUIA (MEIO-FIO) E SARJETA DE CONCRETO	M	10.883,03	5.441,52	50,00%
EXECUÇÃO DE TUBO DE CONCRETO PARA REDES COLETORAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	M	1.948,00	974,00	50,00%
EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO	M2	13.073,87	6.536,94	50,00%

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

- Número do Contrato e/ou Convênio, se houver;
- Local de realização com rua, número, complemento, bairro, município, UF, CEP;
- Período de realização com data de início e de conclusão;
- Período executado e prazo contratual, no caso de serviço continuado parcialmente concluído;
- Parcelas executadas, no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído;
- Descrição das características técnicas das obras ou serviços, com os quantitativos correspondentes aos serviços realizados;
- Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
- Representante legal do contratante;
- Local e data de emissão;
- 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);
- 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);
- 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);
- 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;
- Deve constar ainda, os dados e assinatura de ciência do proprietário da obra/serviço e/ou contratante inicial;
- Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;⁵

⁴ A exigência de atestados está restrita às 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.

⁵ JUSTIFICATIVA PARA IMPEDIR O SOMATÓRIO DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

A obra objeto da licitação consiste na implantação e pavimentação do prolongamento da Avenida Linder Mayer, em trecho urbano de alta relevância, com execução de serviços integrados de terraplanagem, base, sub-base, pavimentação asfáltica, drenagem pluvial, passeios acessíveis, ciclovia e sinalização viária, totalizando uma extensão significativa dentro de um único contrato.

A exigência de comprovação de aptidão técnica mediante atestado único, correspondente ao quantitativo mínimo estabelecido no edital, fundamenta-se na complexidade operacional e gerencial da execução contínua da obra, pois a experiência adquirida na execução de dois ou mais contratos independentes, somados para atingir a metragem exigida, não reflete, necessariamente, a

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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:

ENGENHEIRO CIVIL - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM - CORTE	M3	12.703,71	6.351,86	50,00%
EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM - ATERRO	M3	24.378,86	12.189,43	50,00%
EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA TSD OU CBUQ	M2	47.042,55	23.521,28	50,00%
EXECUÇÃO DE GUIA (MEIO-FIO) E SARJETA DE CONCRETO	M	10.883,03	5.441,52	50,00%
EXECUÇÃO DE TUBO DE CONCRETO PARA REDES COLETORAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	M	1.948,00	974,00	50,00%
EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO	M2	13.073,87	6.536,94	50,00%

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.

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

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

capacidade da empresa em gerenciar e executar um único empreendimento de grande porte com simultaneidade de frentes de serviço.

Diferentemente da soma de experiências em contratos distintos, a execução de uma única obra de maior extensão demanda:

- Gestão integrada de cronograma e logística, envolvendo simultaneidade de equipes, máquinas e fornecedores;
- Capacidade de manter produtividade contínua, com controle tecnológico rigoroso para atender padrões de qualidade em larga escala;
- Planejamento financeiro robusto, para suportar maior volume de insumos e desembolsos dentro de um prazo único;
- Mitigação de riscos complexos, como interferências urbanas, drenagem pluvial integrada e mobilidade durante a execução, que se ampliam proporcionalmente à extensão da obra.

Assim, permitir o somatório de atestados provenientes de contratos distintos reduziria a segurança técnica da contratação, pois não comprova a experiência da licitante na gestão e execução simultânea de grandes extensões dentro de um único contrato, condição imprescindível para garantir a execução adequada do objeto licitado.

A restrição encontra respaldo no art. 67, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a estabelecer requisitos técnicos compatíveis com as características, quantidades e prazos do objeto, desde que de forma proporcional, justificada e não restritiva à competitividade além do necessário.

Portanto, a exigência de um único atestado para o quantitativo mínimo previsto é medida necessária para assegurar que a futura contratada possua experiência real e suficiente para gerenciar a complexidade do empreendimento, garantindo a boa execução do contrato, a mitigação de riscos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

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

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.

O critério de aceitabilidade de preços será o valor global.

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

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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: 002 - SERVIÇOS URBANOS

Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Reduzido da Dotação Natureza
----------------------	------------------	---------------------------------

15.451.0124.10028

PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM ASFALTICA

4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

15000000000

884

Orçamentário

Água Boa, 23 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)
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:	
Telefone:		
E-mail:		
Possui Certificado Digital e-CPF:	<input type="checkbox"/> Sim.	<input type="checkbox"/> Não.

Nome:		
Cargo:	CPF:	
Telefone:		
E-mail:		
Possui Certificado Digital e-CPF:	<input type="checkbox"/> Sim.	<input type="checkbox"/> Não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

QUADRO TÉCNICO

Nome:		
Formação Profissional:	CPF:	
Telefone:		
E-mail:		
Possui Certificado Digital e-CPF:	() Sim.	() Não.

PREPOSTO:

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.

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

PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCONTO (%)
1	EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DO PROLONGAMENTO DA AVENIDA LINDERMAYER, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, TRECHO: RUA PRINCIPAL AVENIDA LINDERMAYER, COM COORDENADAS INICIAL 14°04'54,92"S; 52°10'28,97"O E FINAL 14°05'05,87"S; 52°11'00,53"O, TOTALIZANDO 47.042,55 M ² . A OBRA COMPREENDE OS SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM, BASE E SUB-BASE, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO (TSD), DRENAGEM PLUVIAL, PASSEIOS COM ACESSIBILIDADE UNIVERSAL, CICLOVIA E SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL, CONFORME PROJETOS EXECUTIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, COM RECURSOS ORIUNDOS DO CONVÊNIO Nº 2558/2024 (SINFRA-PRO-2024/18198), FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO (SINFRA/MT)	00,00 % (POR EXTENSO)

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

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

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

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

CIDADE - UF, XX de XXXXX de 2021.

NOME COMPLETO
Representante de Empresa

NOME COMPLETO
Responsável Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO B – MATRIZ DE RISCO

EVENTO DE RISCO	PROBABILIDADE	NÍVEL DE IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	ALOCÇÃO DO RISCO	RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO / MATERIALIZAÇÃO
Atraso no fornecimento de insumos (brita, TSD, tubos)	Média	Alto	Alto	Contratada	Planejamento logístico, contratos com fornecedores alternativos, cronograma ajustado.
Condições climáticas adversas (chuvas prolongadas)	Alta	Alto	Alto	Compartilhado	Previsão de período chuvoso, ajustes no cronograma, coberturas temporárias.
Problemas com desapropriação/desocupação da faixa de domínio	Baixa	Alto	Médio	Administração	Regularização fundiária antes da OS, gestão com setor jurídico.
Oscilação de preços de insumos (asfalto, combustíveis)	Média	Médio	Médio	Compartilhado	Inclusão de cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro.
Erro no projeto executivo ou incompatibilidades técnicas	Baixa	Alto	Médio	Administração	Revisão técnica prévia, ajustes mediante aditivo se necessário.
Falta de mão de obra qualificada	Média	Médio	Médio	Contratada	Exigência de comprovação de equipe técnica qualificada e ART.
Danos ambientais (erosão, assoreamento, descarte irregular)	Baixa	Alto	Médio	Contratada	Implantação do PGRCC, controle ambiental e fiscalização contínua.
Não liberação ou atraso de repasse pela SINFRA	Baixa	Alto	Médio	Administração	Monitoramento com o concedente e formalização de ofícios preventivos.
Acidentes de trabalho	Média	Alto	Alto	Contratada	Cumprimento da NR-18, fornecimento de EPIs, plano de segurança.
Trânsito intenso durante execução, sem desvios adequados	Média	Médio	Médio	Compartilhado	Plano de sinalização temporária e gestão de tráfego.
Interferência com redes existentes (água, energia, telecom)	Média	Alto	Alto	Administração/Contratada	Levantamento prévio, contato com concessionárias, cronograma adaptativo.
Falta ou atraso na emissão de licenças ambientais ou autorizações	Baixa	Alto	Médio	Administração	Obtenção prévia de licenças e acompanhamento junto aos órgãos competentes.
Não conformidade na execução (espessura, qualidade do pavimento)	Baixa	Alto	Médio	Contratada	Controle tecnológico obrigatório, medições



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

EVENTO DE RISCO	PROBABILIDADE	NÍVEL DE IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	ALOCÇÃO DO RISCO	RESPOSTA AO EVENTO DE RISCO / MATERIALIZAÇÃO
					rigorosas e retenção de pagamentos.
Greves ou paralisações da categoria de transporte ou insumos	Baixa	Médio	Médio	Contratada	Planejamento de estoque estratégico e aditivos de prazo quando cabível.
Fraude, corrupção ou conluio entre licitantes	Baixa	Alto	Médio	Administração	Aplicação das regras da Lei nº 14.133/2021, análise minuciosa da habilitação.
Inadimplência fiscal ou trabalhista da contratada	Baixa	Alto	Médio	Contratada	Exigência de regularidade fiscal e trabalhista, bloqueio de pagamentos em caso de irregularidade.
Perda ou dano de equipamentos da contratada durante a execução	Média	Médio	Médio	Contratada	Exigência de seguro e responsabilidade integral da contratada.
Solicitações não previstas (escopo adicional)	Média	Médio	Médio	Compartilhado	Aprovação mediante termo aditivo conforme Lei 14.133/2021.
Falhas no controle de qualidade durante a execução	Baixa	Alto	Médio	Contratada	Implantação de rotinas de fiscalização e ensaios laboratoriais.

Classificação aplicada:

- Probabilidade: Baixa, Média, Alta
- Nível de Impacto: Baixo, Médio, Alto
- Nível de Risco: Determinado pelo cruzamento entre Probabilidade e Impacto
- Alocação do Risco: Administração, Contratada ou Compartilhado
- Resposta: Medidas preventivas e corretivas com base em boas práticas e Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO C - PLANO DE CONTROLE TECNOLÓGICO

OBRA: PROLONGAMENTO DA AVENIDA LINDERMAYER

Convênio nº 2558/2024 (SINFRA-PRO-2024/18198)

Local: Município de Água Boa – MT

Extensão: 47.042,55 m²

Serviços: Terraplenagem, Drenagem Pluvial, Base e Sub-base, Pavimentação Asfáltica TSD, Passeios Acessíveis, Ciclovia e Sinalização.

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos de controle tecnológico para garantir a conformidade dos serviços com as especificações técnicas, normas do DNIT e ABNT e projetos executivos, assegurando qualidade e durabilidade do empreendimento.

2. NORMAS E REFERÊNCIAS

- DNIT 095/2006-ES – Tratamento Superficial com Ligante Betuminoso
- DNIT 139/2010 – Execução de Camadas de Base e Sub-base
- ABNT NBR 7181, 7182, 9895 – Ensaio de solo
- ABNT NBR 6296 – Emulsão Asfáltica
- ABNT NBR 9452 – Concreto (para passeios)
- DNIT 009/94 – Regularidade Longitudinal
- Manual de Sinalização Vertical e Horizontal CONTRAN

3. ENSAIOS E FREQUÊNCIAS

3.1. Terraplenagem

Serviço	Ensaio	Norma	Frequência
Corte/Aterro	Índice de Plasticidade	NBR 6459/7180	Cada jazida
	Granulometria	NBR 7181	Cada jazida
Compactação	Grau de Compactação (GC ≥ 95%)	NBR 7182	1 por 1.000 m ² ou 2.000 m ³

3.2. Sub-base e Base

Serviço	Ensaio	Norma	Frequência
Solo	Granulometria	NBR 7181	Cada jazida
	Limite de Plasticidade	NBR 6459/7180	Cada jazida
Compactação	Grau de Compactação (≥ 100% Proctor Mod.)	NBR 7182	1 por 200 m
Suporte	CBR	NBR 9895	Cada jazida

3.3. Pavimentação (TSD com emulsão RR-2C + capa selante)

Controle	Norma	Frequência
Granulometria dos agregados	DNIT-ME 080/94	Cada 500 t
Impurezas (agregado)	DNIT-ME 081/94	Cada 500 t
Aderência agregado/ligante	DNIT-ME 078/94	1 por tipo de agregado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Controle	Norma	Frequência
Emulsão RR-2C – Viscosidade	NBR 5847	Cada 50 t
Emulsão – Teor de Resíduo	NBR 6296	Cada 50 t
Taxa de Aplicação (ligante)	DNIT 095/2006	Cada 200 m
Taxa de Aplicação (agregado)	DNIT 095/2006	Cada 200 m
Regularidade Longitudinal	DNIT 009/94	A cada 50 m

3.4. Drenagem Pluvial

Item	Ensaio	Norma	Frequência
Tubos de Concreto	Resistência à compressão	NBR 8890	Por lote
Reaterro	Grau de Compactação	NBR 7182	Cada 50 m de vala

3.5. Passeios e Ciclovias

Item	Ensaio	Norma	Frequência
Concreto	Slump Test (abatimento)	NBR NM 67	Cada caminhão
Resistência	Corpo de prova (fck)	NBR 5739	1 conjunto/50 m ³

3.6. Sinalização Viária

Verificação Visual: Conformidade com CONTRAN e DNIT

Espessura e refletância: LDR para faixas e medidor de retrorrefletância

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Compactação mínima: conforme projeto e normas (base \geq 100% PM).
- Taxa de aplicação: conforme projeto (\pm tolerância 10%).
- Regularidade longitudinal: \leq 6 mm (régua 3 m).
- Passeios: fck \geq 20 MPa.
- Tubos de concreto: atender à classe especificada no projeto.

5. REGISTROS OBRIGATÓRIOS

- Boletins de ensaio assinados.
- Relatórios diários de obra.
- ART do laboratório.
- Registro fotográfico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO D - PROJETOS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA



<https://drive.google.com/drive/folders/1m29Tkrq7nKILVoPc6JrMz1dFFdbv5tzU>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A _____ E
.....

O Município de Água Boa-MT, com sede na Avenida Planalto nº 410, Centro, CEP 78.635-000, na cidade de Água Boa, Estado de Mato Grosso, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 15.023.898/0001-90 neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Mariano Kolankewickz Filho, nomeado(a) pela Portaria nº 092, de 01 de janeiro de 2021, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Eletrônica n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa de engenharia para EXECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DO PROLONGAMENTO DA AVENIDA LINDERMAYER, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, TRECHO: RUA PRINCIPAL AVENIDA LINDERMAYER, COM COORDENADAS INICIAL 14°04'54,92"S; 52°10'28,97"O E FINAL 14°05'05,87"S; 52°11'00,53"O, TOTALIZANDO 47.042,55 M². A OBRA COMPREENDE OS SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM, BASE E SUB-BASE, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO (TSD), DRENAGEM PLUVIAL, PASSEIOS COM ACESSIBILIDADE UNIVERSAL, CICLOVIA E SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL, CONFORME PROJETOS EXECUTIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, COM RECURSOS ORIUNDOS DO CONVÊNIO Nº 2558/2024 (SINFRA-PRO-2024/18198), FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA DE MATO GROSSO (SINFRA/MT), com condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

- 1.0. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.0.1. O Projeto Básico;
- 1.0.2. O Edital da Licitação;
- 1.0.3. A Proposta do contratado;
- 1.0.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de execução deste contrato é de (.....) dias contados a partir do marco supra referido.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

4.4 A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no percentual mínimo de 25% e máximo de 50%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

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

4.4.2 no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto na Lei 123/2006.

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

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

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

4.4.5.1 microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

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

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

4.4.8 São vedadas:

4.4.8.1 a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica;

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

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

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,

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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, 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.

6.6. 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).

6.7. 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.

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 junto ao SICAF.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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: Cotações e SINAPI do mês dezembro do ano de 2023.
- 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;
Iº = 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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 previr 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. Fornece 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;
 - 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.

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. 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;
- 9.3. 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;
- 9.4. 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;
 - 9.4.1. 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;

Av. Planalto, n.º 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da Resolução de Consulta n.º 5/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT);
- 9.7. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.8.1. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos abaixo:

- 9.22. alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- 9.23. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 9.24. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- 9.25. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei n.º 14.133/2021.
- 9.26. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 9.27. 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.
- 9.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.30. Assegurar à CONTRATANTE:
 - 9.30.1. 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;
 - 9.30.2. 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.
- 9.31. 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.
- 9.32. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 9.33. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 9.34. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 9.35. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 9.36. 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;
- 9.37. 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;
- 9.38. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 9.39. 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;
- 9.40. 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;
- 9.41. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 9.42. 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.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.43. 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);
- 9.44. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 9.45. 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.
- 9.46. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 9.47. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 9.48. 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:
- 9.48.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 9.48.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA n.º 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- 9.48.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n.º 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n.º 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
- 9.48.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
- 9.49. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução n.º 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 9.49.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 9.49.2. 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:
- 9.49.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

9.49.2.6. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.50. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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

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

9.50.3. 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;

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

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

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

9.54. No caso de execução de obras:

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

9.54.1.1. Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, haverá retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;

9.54.2. Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas.

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

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

9.55.1. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

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

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

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

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

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

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

9.58.3. 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).

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

9.58.5. 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.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 11.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 11.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 11.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica do Município, com correção monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

11.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) **Multa de:**

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

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

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

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

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

c) 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;

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

13.1. 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

13.2. 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.

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

13.2.2. 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.

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

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.1.3. Indenizações e multas.

13.4. 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).

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

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Órgão:	09 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária:	002 – SERVIÇOS URBANOS
Proj./Atividade:	10028 – ECUÇÃO DA IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DO PROLONGAMENTO DA AVENIDA LINDERMAYER, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, TRECHO: RUA PRINCIPAL AVENIDA LINDERMAYER, COM COORDENADAS INICIAL 14°04'54,92"S; 52°10'28,97"O E FINAL 14°05'05,87"S; 52°11'00,53"O, TOTALIZANDO 47.042,55 M ²
Elemento de Despesa:	4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Código Reduzido:	884
Valor:	R\$ 11.465.715,23

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

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

17.2.

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

18.1. 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, _____ de _____ de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

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

• **DECLARA** expressamente que:

- a) Recebeu os documentos e que tomou conhecimento pleno de todas as informações, das condições e peculiaridades da contratação, inclusive que atendem a todos os requisitos de habilitação.
- b) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- d) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
- e) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- f) Declara para devidos fins de participação nesta Licitação, instaurada pelo Município de ÁGUA BOA-MT, autenticidade de todos os documentos apresentados na presente licitação.
- g) Declaração de Contratação Futura: Declara ainda que caso seja vencedor do certame, o Sr. (a). _____, integrará a equipe técnica desta empresa, sendo contratado para prestação de serviços com responsabilidade técnica, do objeto licitado neste certame.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)