



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO N.º 018/2025/SPOE - ILPI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, COM RECURSOS DO CONVÊNIO N.º 0025/2025 (SETASC-PRO-2024/11102), FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SETASC E O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

- 1.1.1. ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- 1.1.2. ANEXO B - MATRIZ DE RISCO;
- 1.1.3. ANEXO C - PLANO DE CONTROLE TECNOLÓGICO;
- 1.1.4. ANEXO D - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE ETP;
- 1.1.5. ANEXO E - PROJETOS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	3970640	EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, COM RECURSOS DO CONVÊNIO N.º 0025/2025 (SETASC-PRO-2024/11102), FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SETASC E O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT	R\$ 11.802.299,62 (onze milhões e oitocentos e dois mil e duzentos e noventa e nove reais e sessenta e dois centavos).

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de obra.
- 1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.
- 1.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.
 - 1.4.1. Os descontos serão exclusivamente incididos sobre os preços unitários de todos os insumos, inclusive os insumos relacionados à mão de obra.
- 1.5. O modo de disputa será ABERTO: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos, sucessivos e crescentes;
- 1.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados critérios de desempate do art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.7. 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.
 - 1.7.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em uma única via devidamente assinada, pelo representante da empresa e pelo responsável técnico, com valores expressos em reais, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.
 - 1.7.2. A planilha da proposta de preço deverá ser apresentada em uma via em arquivo eletrônico em formato Excel, protegida, que permita somente a cópia dos dados inseridos, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta.
 - 1.7.3. A empresa deverá apresentar, ainda, a planilha orçamentária TRUNCADA em todos os itens que resultarem de somas ou multiplicações, considerando apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta.
 - 1.7.4. A validade, que não poderá ser inferior a 60 (Sessenta) dias, contados a partir da abertura do envelope de propostas de preços.
- 1.8. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Planilha Orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

1.10. O prazo de execução e o contrato terão vigência pelo período de 720 (setecentos e vinte) dias, sendo prorrogável na forma do art. 111, I, da Lei n.º 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à demanda social por atendimento digno e humanizado à população idosa do município de Água Boa – MT, por meio da construção de uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), em conformidade com as diretrizes da Política Nacional do Idoso (Lei Federal n.º 8.842/1994), do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003) e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS n.º 109/2009).

2.2. A ILPI oferecerá acolhimento institucional a pessoas idosas com 60 anos ou mais, independentes ou com algum grau de dependência, que não disponham de condições de autossustento ou de retaguarda familiar. O serviço a ser implantado visa garantir proteção integral, assegurando moradia, alimentação, cuidados pessoais, atendimento multiprofissional e atividades de convivência.

2.3. A contratação é justificada pela inexistência, no município, de estrutura pública própria que atenda às exigências legais e técnicas para o acolhimento institucional de idosos, sendo a construção da ILPI uma ação estratégica no fortalecimento da rede de proteção social de alta complexidade.

2.4. A obra será custeada com recursos provenientes do Convênio n.º 0025/2025 (SETASC-PRO-2024/11102), celebrado entre a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC e o Município de Água Boa – MT, conforme plano de trabalho aprovado, cabendo ao município a execução da obra em conformidade com os projetos, memoriais, orçamentos e demais documentos técnicos anexos.

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

3.1. A solução proposta contempla a construção de uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) no município de Água Boa – MT, com vistas à implantação de um equipamento público destinado ao acolhimento institucional de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade, conforme previsto na Política Nacional de Assistência Social.

3.2. O projeto arquitetônico e os complementares foram elaborados pela Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), seguindo os parâmetros técnicos exigidos pela legislação vigente, sendo aprovado pela Vigilância Sanitária do Estado de Mato Grosso e pela Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania (SETASC). A etapa atual consiste na licitação da obra de engenharia, com base em projeto executivo completo e documentação técnica que permite a imediata execução após contratação.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução envolve as seguintes etapas:

3.3.1. Planejamento e Elaboração do Projeto – já concluído, com projeto aprovado pelos órgãos competentes (AMM, VISA/MT e SETASC);

3.3.2. Licitação da Obra – contratação de empresa especializada para execução da construção civil conforme projeto aprovado;

3.3.3. Execução da Obra – construção da estrutura física da ILPI, conforme cronograma físico-financeiro, incluindo serviços preliminares, fundações, estruturas, instalações, acabamentos, acessibilidade, sinalização e paisagismo;

3.3.4. Fiscalização e Acompanhamento Técnico – responsabilidade do Município, garantindo a conformidade com os projetos e normas técnicas;

3.3.5. Entrega da Obra e Recebimento Definitivo – após verificação de conformidade e atendimento aos requisitos legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

3.3.6. Operação e Manutenção da ILPI – gestão municipal com suporte técnico e assistencial, assegurando funcionamento contínuo, manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos, com foco na sustentabilidade e qualidade do atendimento aos idosos.

3.4. A adoção de projetos padronizados, validados por órgãos estaduais, contribui para a economicidade, qualidade e conformidade da obra com os princípios da administração pública. A solução busca não apenas a entrega da infraestrutura física, mas a implantação efetiva de um serviço essencial, garantindo dignidade e acolhimento à população idosa do município.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. A construção da Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), no município de Água Boa – MT, incorpora critérios de sustentabilidade e diretrizes técnicas que visam garantir qualidade, durabilidade, economia de recursos e redução de impactos ambientais, durante todas as fases do ciclo de vida da edificação.

5.2. A execução da obra observará práticas e soluções voltadas à sustentabilidade ambiental e eficiência energética, destacando-se:

5.2.1. Implantação de sistema de minigeração fotovoltaica, composto por 366 módulos de 550 Wp e dois inversores de 60 kW e dois de 30 kW (ou equivalentes), com estrutura de fixação, cabeamento, conectores e autotransformadores. O objetivo é reduzir a dependência da rede elétrica convencional e proporcionar economia no consumo energético da unidade;

5.2.2. Instalações hidrossanitárias e elétricas planejadas para garantir o uso eficiente da água e da energia, com dispositivos de baixo consumo e materiais normatizados;

5.2.3. Sistema de prevenção e combate a incêndio conforme normas técnicas vigentes (ABNT e Corpo de Bombeiros), visando à segurança da edificação e dos usuários;

5.2.4. Acessibilidade universal plena, garantindo o atendimento à norma ABNT NBR 9050, com rampas, barras de apoio, sinalização tátil e circulações adequadas ao público-alvo;

5.2.5. Urbanização e paisagismo funcional, priorizando áreas de convivência, conforto térmico e permeabilidade do solo;

5.2.6. Separação de resíduos sólidos da construção civil conforme plano de gerenciamento (PGRS-CC), com reaproveitamento de materiais quando possível.

5.3. Durante a execução da obra, a contratada deverá observar os seguintes critérios e diretrizes técnicas:

5.3.1. Obediência rigorosa ao projeto executivo elaborado pela Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM) e aprovado pela Vigilância Sanitária Estadual e pela SETASC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 5.3.2. Execução por etapas, com acompanhamento da fiscalização municipal, conforme cronograma físico-financeiro, garantindo compatibilidade entre os serviços e evitando retrabalho;
- 5.3.3. Responsabilidade técnica habilitada, com emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para todas as fases e especialidades da obra;
- 5.3.4. Utilização de materiais normatizados e mão de obra qualificada, conforme especificações técnicas, memoriais e normas da ABNT;
- 5.3.5. Adoção de práticas de segurança do trabalho e sinalização do canteiro de obras, com cumprimento da NR-18 e demais normas correlatas;
- 5.3.6. Controle tecnológico dos materiais e execução de ensaios conforme necessário (ex.: compactação de solo, resistência do concreto, estanqueidade etc.);
- 5.3.7. Evitar desperdícios e danos ao meio ambiente, com manejo correto de resíduos e prevenção de impactos negativos na vizinhança;
- 5.3.8. Registro documental da obra (diário de obra, relatórios fotográficos, medições, etc.), assegurando a rastreabilidade dos serviços executados;
- 5.3.9. Entrega da obra em condições de uso, com emissão de Termo de Recebimento Provisório e, após período de verificação, do Termo de Recebimento Definitivo.
- 5.4. Esses critérios buscam assegurar que a ILPI seja implantada de forma segura, funcional e sustentável, com foco na qualidade da edificação e na dignidade dos futuros usuários.

6. INVERSÃO DE FASES

6.1. Em conformidade com o art. 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a inverter a ordem das fases de habilitação e julgamento, mediante justificativa expressa, opta-se pela inversão das fases neste procedimento licitatório, com base nos fundamentos a seguir:

6.1.1. Complexidade Técnica Elevada: O objeto da presente licitação é a execução da obra de construção da Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) no município de Água Boa – MT, empreendimento que exige alto nível de responsabilidade técnica e precisão na execução, contemplando fundações, estrutura, alvenaria, instalações hidrossanitárias e elétricas, sistema de minigeração fotovoltaica, acessibilidade universal, prevenção e combate a incêndio, paisagismo, urbanização e infraestrutura de apoio (reservatórios, piscina, lavanderia, capela e ambientes especializados).

6.1.2. A obra demanda mão de obra qualificada, equipamentos apropriados, experiência comprovada e observância rigorosa a normas sanitárias e de acessibilidade, especialmente à RDC n.º 502/2021 da ANVISA, que regulamenta o funcionamento das ILPIs.

6.1.3. Diante disso, a habilitação prévia assegura que apenas licitantes plenamente aptos técnica e juridicamente participem da fase de julgamento das propostas, conferindo maior confiabilidade à execução do objeto.

6.1.4. Redução de Riscos Jurídicos e Administrativos: A inversão das fases contribui para a prevenção de questionamentos, impugnações e recursos administrativos, que poderiam ocorrer caso a análise das propostas antecederesse a verificação da habilitação. Ao eliminar, desde o início, participantes que não atendam aos requisitos técnicos e legais, evita-se o risco de adjudicação indevida, garantindo a regularidade, celeridade e segurança jurídica do certame.

6.1.5. Mitigação de Riscos Operacionais: Considerando o impacto social da obra — voltada ao acolhimento institucional de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade —, e sua relevância estratégica para a política de assistência social municipal, é fundamental garantir que apenas empresas qualificadas avancem no processo.

6.1.6. A inversão das fases mitiga riscos de inadimplemento, atrasos, paralisações e falhas construtivas, assegurando maior estabilidade à futura execução contratual e ao alcance dos resultados esperados.

6.2. Diante disso, considerando a complexidade técnica do objeto, a necessidade de segurança jurídica e a mitigação de riscos operacionais e contratuais, justifica-se a inversão das fases processuais, iniciando-se pela habilitação das licitantes, seguida do julgamento das propostas, de forma a assegurar maior legalidade, eficiência e confiabilidade ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

7. SUBCONTRATAÇÃO

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

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

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS
URBANIZAÇÃO E SERVIÇOS EXTERNOS
FORROS
RAMPA E ESCADA DA PISCINA
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
LÓGICA
ACESSIBILIDADE
SERVIÇOS INICIAIS
MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO
PISOS
REVESTIMENTOS
COBERTURAS
ESQUADRIAS
DIVISÓRIAS
ALVENARIAS, VERGAS E CONTRAVERGAS
IMPERMEABILIZAÇÃO
ESTRUTURAS
SERVIÇOS COMPLEMENTARES
PINGADEIRA
FUNDAÇÃO
POSTO DE TRANSFORMAÇÃO

7.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
PINTURAS
SPDA
PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIOS
TERRAPLANAGEM

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

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

7.1.6. 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.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 8.1. 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)¹ do valor total.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.3.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.
- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 8.3.4. 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.
- 8.3.5. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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 competente.

¹ JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL NO PERCENTUAL DE 10%

A presente licitação tem por objeto a execução da obra de construção de uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), empreendimento de alta relevância social, com valor estimado em mais de R\$ 11,5 milhões, que demanda rigor técnico, mão de obra especializada, cronograma rígido e atendimento às normas de acessibilidade, vigilância sanitária e sustentabilidade.

Dada a complexidade da obra, que envolve múltiplas frentes de trabalho (infraestrutura, edificações, instalações elétricas, hidráulicas, fotovoltaicas, prevenção contra incêndio, entre outras), somada à sua função social de atendimento à população idosa em situação de vulnerabilidade, eventuais atrasos, falhas técnicas ou inadimplemento contratual poderiam trazer prejuízos significativos à Administração e à coletividade.

Assim, com base na legislação vigente, a exigência de garantia contratual no limite máximo permitido de 10% (dez por cento) é necessária e proporcional, visando:

- Assegurar a fiel execução do contrato, inclusive quanto a prazos, qualidade e conformidade com os projetos aprovados;
- Mitigar riscos de inadimplemento contratual, especialmente em virtude da alta especialização e do valor expressivo do contrato;
- Ampliar a segurança jurídica e administrativa na aplicação de recursos públicos, notadamente os oriundos do Convênio n.º 0025/2025 (SETASC-PRO-2024/11102);
- Proteger o interesse público em caso de eventual necessidade de execução da garantia para ressarcimento de danos ou conclusão dos serviços por terceiros.

Dessa forma, a exigência está amparada legalmente, tecnicamente justificada e adequada à complexidade e aos riscos do objeto contratado, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, proporcionalidade e interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 8.6. 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.
- 8.7. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 8.7.1. 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).
- 8.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 8.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 8.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 8.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.13.1. 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.
- 8.13.2. 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.
- 8.14. 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.
- 8.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 8.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 8.15. 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.
- 8.15.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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;

8.15.2. 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;

8.15.3. 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.

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

8.17. 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.

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

9. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

9.1. 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 realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (66) 3468-6400 ou pelo e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br.

9.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. 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. MEDIÇÕES, envio a	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. RECEBIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

			cada 30 (trinta) dias.	PROVISÓRIO, no prazo de até 30 (trinta) dias.
	Registro da empresa contratada e dos profissionais no CREA/CAU ou CRT no Estado de Mato Grosso e ART/RRT OU TRT DE EXECUÇÃO DA OBRA, envio em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período.		Os documentos deverão ser encaminhados para o e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br	RECEBIMENTO DEFINITIVO, no prazo de até 90 (noventa) dias.
	A documentação deverá ser enviada para o e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br			

10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

10.1.2. 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;

10.1.3. 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;

10.1.4. 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;

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

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

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

10.1.5. Emissão da Ordem de Serviço (OS);

10.1.6. Para o início das atividades de construção, é imperativo que sejam cumpridos determinados requisitos essenciais, os quais asseguram o alinhamento da obra com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9. 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:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

10.1.9.5. 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;

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

10.1.9.7. 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;

10.1.9.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.10. A execução inferior a 85% (oitenta por cento) do previsto em cronograma físico-financeiro implicará em glosa dos valores pagos, em conformidade com o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) - INDICADOR N.º 1 – EXECUTAR OS SERVIÇOS CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;

10.1.11. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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:

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

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

10.1.11.3. Laudo de Vistoria e Aprovação emitido pela Energisa (ou concessionária local de energia elétrica), garantindo que as instalações elétricas estão em conformidade com as normativas técnicas aplicáveis;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.12. 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.

10.1.13. 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.

10.1.14. 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.

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

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

10.1.15. 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/EMIÇÃO
--------------	------------	-------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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	
	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	
MEDICÃO	Recurso em Conta	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
	E-mail/Ofício de Solicitação	
	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		
ADITIVO DE PRAZO	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	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade	
ADITIVO DE VALOR	Novo cronograma físico-financeiro	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade	
	Planilha orçamentária	
	Memória de Cálculo	
RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES	Novo cronograma físico-financeiro	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
	E-mail/Ofício de solicitação com justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados	
REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o reajuste/reequilíbrio e documentos que comprovem a necessidade	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		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

	momento da entrega	
	Declaração de ciência da contratada à garantia quinquenal	
	Certidão de Baixa da Responsabilidade Técnica	
	Licença de Operação (LO)	

10.1.16. 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).

10.1.17. 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

11.3. Seguirá a seguinte metodologia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Acompanhamento	estabelecidas, com registro dos resultados na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$\% \text{ de serviços acumulados adequados executados no mês} = \left[\frac{\text{Total de Serviços Acumulados Executados}}{\text{Total de Serviços Acumulados Previsto}} \times 100 \right]$
Faixas de ajuste no pagamento	a) Cumprimento entre 85% a 100% dos serviços: Recebimento de 100% da fatura; b) Cumprimento entre 75% a 84% dos serviços: Recebimento de 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: $\text{Multa} = \left[(\text{Total Acumulado Previsto} - \text{Total Acumulado Executado}) \times 0,05 \right]$

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Água Boa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
 - 12.10.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 12.10.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
 - 12.10.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - 12.10.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
 - 12.10.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

12.11. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei n.º 14.133/2021.

12.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

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

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da Resolução de Consulta n.º 5/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT);

13.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.7.1. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

13.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

13.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

13.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

13.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

13.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos abaixo:

13.21. alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

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

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

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

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

13.26. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

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

13.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.29. Assegurar à CONTRATANTE:

13.29.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 13.29.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.30. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 13.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 13.33. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 13.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 13.35. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 13.36. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 13.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 13.38. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.39. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 13.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 13.41. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 13.42. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 13.43. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 13.44. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 13.45. Apresentar em todas as medições a documentação abaixo:
- 13.45.1. Planilha de medição resumida emitida no Orçafascio;
- 13.45.2. Planilha de medição emitida no Orçafascio;
- 13.45.3. Memória de Cálculo contendo informações individuais como o ambiente que foi executado o serviço;
- 13.45.4. Relatório fotográfico com fotos georreferenciadas e datas, e contendo pelo menos uma foto de cada item executado e na descrição citar o item e descrição, conforme planilha orçamentária, exemplo: "1.4.3 - PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO";
- 13.45.4.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;

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

13.45.5. 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.

13.46. 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.

13.47. 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.

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

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

13.48.2. 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;

13.48.3. 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.

13.48.3.1. 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.

13.49. 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:

13.49.1. 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;

13.49.2. 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:

13.49.2.1. 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

13.49.2.2. 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;

13.49.2.3. 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;

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

13.49.2.5. 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;

13.49.2.6. 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.

13.50. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

13.50.1. 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;

13.50.2. 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;

13.50.3. 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;

13.51. 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.

13.52. 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;

13.53. 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.);

13.54. No caso de execução de obras:

13.54.1. 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;

13.54.1.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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;

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

13.54.3. 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.

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

13.55.1. 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:

13.55.2. 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;

13.56. 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.

13.57. 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.

13.58. 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:

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

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

13.58.3. 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).

13.58.4. 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.

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

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

15.6. **Preposto:**

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

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

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

15.7. **Fiscalização:**

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

15.8. **Fiscalização Técnica:**

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

15.9. **Fiscalização Administrativa**

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

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

15.10. **Gestor do Contrato:**

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

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

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

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

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

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

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

16. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.14.1. Devem ser realizadas visitas semanais;

16.14.2. Deve ser produzido preenchimento em diário de obra.

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

18. DO RECEBIMENTO

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

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

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

18.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 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).

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

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

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

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

18.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. DO PAGAMENTO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20. REAJUSTE

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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. 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.

21.2. As penalidades aplicáveis à Contratada são:

21.2.1. 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.

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

21.2.2.1. 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;

21.2.2.2. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

21.2.2.5. 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:

21.2.2.5.1. $Multa = [(Total\ Acumulado\ Previsto - Total\ Acumulado\ Executado) * 0,05]$

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

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

21.2.4. 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.

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

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e 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;

22.3.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente 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:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL ²				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
EXECUÇÃO DE EDIFICAÇÃO INSTITUCIONAL ³	m	2.369,950	1184,975	50,00%
FORNECIMENTO DE ESTRUTURA METÁLICA	kg	22.708,000	11.354,000	50,00%
TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA	m ²	2.369,950	1184,975	50,00%
EXECUÇÃO DE POSTO DE TRANSFORMAÇÃO	kVA	225,000	112,500	50,00%

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

² 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.

³ Entende-se como execução de edificação institucional a construção de edificações destinadas ao funcionamento de órgãos ou entidades da administração pública, nas esferas municipal, estadual ou federal, bem como de instituições de interesse coletivo, tais como escolas, unidades de saúde, centros administrativos, unidades de segurança pública, centros culturais, creches, centros esportivos públicos e afins. A execução compreende, no mínimo, as seguintes etapas: fundações, estruturas, alvenarias, coberturas, instalações elétricas e hidrossanitárias, revestimentos, esquadrias, pintura e demais serviços necessários à entrega da edificação em condições de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 22.3.3.1. Número do Contrato e/ou Convênio, se houver;
 - 22.3.3.2. Local de realização com rua, número, complemento, bairro, município, UF, CEP;
 - 22.3.3.3. Período de realização com data de início e de conclusão;
 - 22.3.3.4. Período executado e prazo contratual, no caso de serviço continuado parcialmente concluído;
 - 22.3.3.5. Parcelas executadas, no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído;
 - 22.3.3.6. Descrição das características técnicas das obras ou serviços, com os quantitativos correspondentes aos serviços realizados;
 - 22.3.3.7. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
 - 22.3.3.8. Representante legal do contratante;
 - 22.3.3.9. Local e data de emissão;
 - 22.3.3.10. Mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT);
 - 22.3.3.11. Assinatura do representante legal do contratante, e deverá indicar sua qualificação completa, incluindo título, nome integral, função desempenhada e número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - 22.3.3.12. Assinatura do profissional legalmente qualificado que fiscalizou, supervisionou e validou a prestação dos serviços, e deverá indicar sua identificação completa, título, nome completo, posição ou cargo, número do CPF e o Registro Nacional do Profissional (RNP);
 - 22.3.3.13. O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a sua efetiva contratação, bem como declaração do responsável técnico principal da efetiva participação do profissional e/ou da empresa subcontratada na obra ou serviço;
 - 22.3.3.13.1. Deve constar ainda, os dados e assinatura de ciência do proprietário da obra/serviço e/ou contratante inicial;
- 22.3.4. Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;⁴
- 22.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 22.3.6. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica –

⁴ JUSTIFICATIVA PARA IMPEDIR O SOMATÓRIO DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

A vedação à apresentação de diferentes atestados para comprovação de quantitativo mínimo justifica-se pela necessidade de garantir que a contratada detenha experiência na execução integrada desses sistemas em um mesmo contrato, visto que a soma de atestados fragmentados não comprova capacidade técnica para gerenciar a complexidade e a simultaneidade exigidas. A execução desse objeto requer planejamento único, compatibilização de projetos, execução coordenada de frentes de serviço e rigorosa gestão operacional para evitar interferências e retrabalhos, fatores que só podem ser demonstrados por experiência prévia em contratos de escopo similar.

Além disso, a obra apresenta riscos técnicos e logísticos elevados, como a necessidade de escavações coordenadas para implantação das redes sem comprometer a futura pavimentação, interação com concessionárias (DEMAE e ENERGISA) para aprovações e inspeções, e garantia da funcionalidade integrada entre sistemas, reduzindo falhas após a conclusão. A apresentação de atestados isolados, como rede de água em um contrato e iluminação em outro, não assegura a aptidão para execução simultânea e integrada, condição indispensável para atender prazos, qualidade e segurança.

A exigência de um único atestado compatível com os quantitativos mínimos previstos no edital visa mitigar riscos de atrasos decorrentes de incompatibilidades entre frentes de trabalho, evitar custos adicionais por falhas de planejamento e assegurar a funcionalidade plena da obra. Essa condição encontra respaldo no art. 67, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a estabelecer exigências de qualificação técnica proporcionais à complexidade e aos riscos do objeto. Assim, a vedação ao somatório de atestados é medida necessária e proporcional para garantir a execução adequada do contrato, preservando o interesse público, a economicidade e a continuidade do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
EXECUÇÃO DE EDIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	m	2.369,950	1184,975	50,00%
FORNECIMENTO DE ESTRUTURA METÁLICA	kg	22.708,000	11.354,000	50,00%
TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA	m ²	2.369,950	1184,975	50,00%
EXECUÇÃO DE POSTO DE TRANSFORMAÇÃO	kVA	225,000	112,500	50,00%

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

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

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

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

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

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

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

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Órgão: 07 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 005 - FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO-FUMID

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

08.241.0149.10081

CONSTRUÇÃO LAR DOS IDOSOS

4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

15000000000

742

Orçamentário

4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

16650000000

1259

Água Boa, 28 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:	<input type="checkbox"/> Sim.	<input type="checkbox"/> 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:	<input type="checkbox"/> Sim.	<input type="checkbox"/> Não.

PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCONTO (%)
1	EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI) NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, COM RECURSOS DO CONVÊNIO N.º 0025/2025 (SETASC-PRO-2024/11102), FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SETASC E O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – 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

Objeto: Execução da obra de construção da Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) no Município de Água Boa – MT.

Convênio: n.º 0025/2025 (SETASC-PRO-2024/11102)

CÓD.	RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	ALOCÇÃO DO RISCO	TRATAMENTO E MITIGAÇÃO
R1	Inadimplemento contratual	Abandono da obra ou não cumprimento das obrigações	Média	Alto	Contratada	Exigência de garantia contratual (10%); sanções e rescisão
R2	Atrasos injustificados	Descumprimento do cronograma sem justificativa	Média	Alto	Contratada	Aplicação de multa contratual; retenção de pagamentos
R3	Erros de execução	Execução em desacordo com projeto e especificações	Média	Alto	Contratada	Fiscalização técnica e Plano de Controle Tecnológico
R4	Problemas de qualidade	Serviços com materiais ou métodos inadequados	Média	Alto	Contratada	Ensaio, amostragem, testes e rejeição de serviços irregulares
R5	Falta de mão de obra qualificada	Substituição ou rotatividade de equipe técnica	Média	Médio	Contratada	Qualificação mínima em edital e exigência de responsável técnico
R6	Falência ou insolvência da contratada	Quebra da empresa durante a execução	Baixa	Alto	Contratada	Análise econômica prévia; garantia de execução; substituição
R7	Atraso no repasse de recursos	Transferência em desacordo com cronograma	Baixa	Alto	Administração / SETASC	Monitoramento dos repasses e comunicação com a concedente
R8	Alterações no projeto	Necessidade de adequações não previstas	Média	Médio	Administração	Termo aditivo com justificativa técnica e orçamentária
R9	Demora na emissão de ordens de serviço	Atraso para início da execução após contratação	Baixa	Médio	Administração	Planejamento interno e emissão imediata após contrato
R10	Problemas climáticos	Chuvas intensas ou estiagem com impacto na obra	Média	Médio	Compartilhado	Previsão de paralisações justificadas no cronograma
R11	Paralisação por força maior	Greves, desastres naturais, pandemias, etc.	Baixa	Alto	Compartilhado	Suspensão contratual, reequilíbrio ou aditivo de prazo
R12	Acidentes no canteiro de obras	Ocorrência de incidentes com trabalhadores	Baixa	Alto	Contratada	Cumprimento da NR-18; EPI; plano de segurança
R13	Furto ou vandalismo	Danos ao patrimônio no canteiro	Média	Médio	Contratada	Responsabilidade da empresa por guarda e segurança
R14	Interferências não mapeadas	Redes subterrâneas, estruturas ou serviços próximos	Baixa	Médio	Administração	Levantamento prévio e projeto executivo completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CÓD.	RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	ALOCÇÃO DO RISCO	TRATAMENTO E MITIGAÇÃO
R15	Problemas com licenciamento	Atrasos na obtenção de licenças ou autorizações	Baixa	Médio	Administração	Emissão prévia das licenças e documentos legais
R16	Impactos ambientais imprevistos	Erosões, contaminações ou resíduos não previstos	Baixa	Médio	Contratada	Cumprimento de condicionantes e plano ambiental
R17	Inadimplemento de encargos trabalhistas	Não pagamento de obrigações pela contratada	Média	Alto	Contratada	Previsão de responsabilidade solidária/subsidiária
R18	Descumprimento da acessibilidade	Falhas na execução dos elementos acessíveis	Média	Alto	Contratada	Fiscalização rigorosa e correção antes da medição
R19	Falha no sistema de geração fotovoltaica	Instalação com desempenho inferior ao previsto	Baixa	Alto	Contratada	Testes de operação, garantias do fabricante e ART específica
R20	Defeitos ocultos pós-obra	Patologias identificadas após o recebimento provisório	Média	Alto	Contratada	Responsabilidade durante o prazo de garantia legal
R21	Variação excessiva de preços (inflação)	Reajustes de mercado que impactem os insumos	Baixa	Médio	Compartilhado	Aplicação de reequilíbrio contratual conforme Lei 14.133/2021
R22	Incompatibilidade entre projetos	Conflitos entre projetos arquitetônicos e complementares	Baixa	Médio	Administração	Projeto executivo validado pela AMM e órgãos competentes
R23	Atrasos na medição e pagamento	Morosidade na liberação das faturas	Média	Médio	Administração	Estabelecimento de prazos e controle por cronograma de medição
R24	Danos a terceiros	Danos a imóveis, pessoas ou bens no entorno da obra	Baixa	Médio	Contratada	Seguro de responsabilidade civil e cercamento do canteiro
R25	Inadequação do uso pós-obra	Uso indevido ou subutilização da ILPI após entrega	Baixa	Médio	Administração	Planejamento de operação, equipe e manutenção preventiva

CÓD.	RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	ALOCÇÃO DO RISCO	TRATAMENTO E MITIGAÇÃO
R26	Inexecução do Plano de Controle Tecnológico (PCT)	Não realização ou realização parcial dos ensaios previstos em contrato	Média	Alto	Contratada	Fiscalização exigirá laudos; não conformidades impedirão medição
R27	Deficiência na comunicação entre contratada e fiscalização	Falta de registros, relatórios ou comunicação formal	Média	Médio	Contratada	Exigência de diário de obra atualizado, reuniões e comunicação oficial
R28	Ausência de treinamento da	Após a entrega, o Município não	Alta	Médio	Administração	Previsão de treinamento na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CÓD.	RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	ALOCAÇÃO DO RISCO	TRATAMENTO E MITIGAÇÃO
	equipe operadora da ILPI	capacita equipe para operar o espaço adequadamente				etapa de transição e operação assistida
R29	Dificuldade na aquisição ou reposição de materiais padronizados	Equipamentos ou materiais específicos com difícil reposição futura	Baixa	Médio	Administração	Especificação técnica compatível com o mercado e manual do usuário
R30	Falta de plano de manutenção preventiva pós-obra	Inexistência de planejamento para manutenção predial, hidráulica, elétrica e solar	Média	Alto	Administração	Elaboração obrigatória de plano de manutenção no encerramento da obra
R31	Descumprimento de condicionantes ambientais	Não atendimento às exigências do licenciamento ambiental	Baixa	Alto	Contratada	Acompanhamento da fiscalização e relatórios de cumprimento
R32	Inadimplemento previdenciário	Débitos com INSS ou FGTS não quitados pela empresa durante a execução	Média	Alto	Contratada	Exigência de regularidade fiscal antes de cada pagamento
R33	Falta de documentação de encerramento	Não entrega de manuais, garantias, projetos atualizados e ARTs finais	Média	Médio	Contratada	Cláusula contratual exigindo documentação como condição de recebimento definitivo
R34	Inviabilidade de emissão do AVCB	Não atendimento aos requisitos dos bombeiros para obtenção do Auto de Vistoria	Baixa	Alto	Contratada	Execução conforme projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros
R35	Ineficiência ou falha do SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas)	Instalação inadequada ou sem laudo de conformidade	Baixa	Alto	Contratada	Ensaio de resistência de aterramento e ART específica do sistema
R36	Incompatibilidade entre mobiliário e layout arquitetônico	Espaços planejados não acomodam os equipamentos necessários à operação	Baixa	Médio	Administração	Compatibilização prévia entre projeto arquitetônico e uso pretendido
R37	Uso inadequado do sistema fotovoltaico	Falta de operação correta ou manutenção do sistema solar	Baixa	Alto	Administração	Treinamento operacional e manual de uso a ser entregue pela contratada
R38	Roubo ou extravio de materiais durante a execução	Perda de materiais antes da instalação, com impacto no custo e cronograma	Média	Médio	Contratada	Responsabilidade da contratada; controle de estoque e vigilância
R39	Conflitos trabalhistas no canteiro	Ações trabalhistas contra a contratada por questões internas	Média	Médio	Contratada	Responsabilidade exclusiva da contratada; exigência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CÓD.	RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	ALOCAÇÃO DO RISCO	TRATAMENTO E MITIGAÇÃO
						conformidade CLT
R40	Inexistência de plano de desmobilização do canteiro	Descarte irregular de resíduos ou abandono de estruturas após entrega	Baixa	Médio	Contratada	Previsão de etapa de desmobilização com responsabilidade ambiental



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO C - PLANO DE CONTROLE TECNOLÓGICO

Obra: Construção da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI

Município: Água Boa – MT

Convênio: n.º 0025/2025 – SETASC-PRO-2024/11102

1. OBJETIVO

Este Plano de Controle Tecnológico tem por objetivo estabelecer os ensaios, testes e verificações que deverão ser realizados durante a execução da obra, visando garantir a qualidade, durabilidade, funcionalidade e segurança da edificação, conforme os projetos aprovados, as normas técnicas da ABNT, as diretrizes do convênio e os parâmetros de desempenho da NBR 15575.

2. ITENS DE CONTROLE OBRIGATÓRIO

Com base nas composições orçamentárias e na natureza da obra, serão exigidos os seguintes controles tecnológicos mínimos:

Etapa / Serviço	Controle Tecnológico Exigido	Frequência Mínima	Norma Técnica de Referência
Terraplenagem e compactação de solo	Ensaio de compactação (Proctor e Densidade in situ)	1 ensaio a cada 300 m ² ou a cada 100 m ³ de solo	ABNT NBR 7182 / 9813 / 7203
Concreto estrutural (fundações, pilares, lajes)	Ensaio de resistência à compressão (corpos de prova)	1 conjunto (3 corpos) por 50 m ³ ou por turno	ABNT NBR 5738 / 5739
Alvenaria de vedação e estrutural	Verificação de prumo, alinhamento e resistência do bloco	Amostragem semanal	ABNT NBR 15812 / 15961
Argamassa de revestimento	Verificação de aderência e espessura	Amostragem por ambiente	ABNT NBR 13528 / 7200
Impermeabilização	Ensaio de estanqueidade (lajes, reservatórios, cisternas, piscinas)	100% das áreas com impermeabilização	ABNT NBR 9574 / 9575
Instalações elétricas	Teste de continuidade, resistência de isolamento, DR e aterramento	100% dos quadros e circuitos	NBR 5410 / NBR 5419
Instalações hidrossanitárias	Teste de estanqueidade, vazão e funcionamento dos dispositivos	100% das tubulações e conexões	ABNT NBR 5626 / 8160 / 7229
Esquadrias e vidros	Verificação de instalação, vedação e funcionamento	100% das unidades instaladas	ABNT NBR 10821 / 7199
Energia solar fotovoltaica	Teste de operação, conexão e eficiência dos inversores e módulos	100% do sistema	ABNT NBR 16274 / 16690
SPDA	Verificação de continuidade elétrica e resistência de aterramento	Teste após instalação	ABNT NBR 5419
Acessibilidade	Verificação de rota acessível, sinalização tátil, barras, inclinações e alturas	100% dos ambientes públicos e circulações	ABNT NBR 9050
Piscina e reservatórios	Ensaio de estanqueidade e verificação de nível	100% da estrutura	ABNT NBR 12170
Combate a incêndio	Teste hidrostático da rede, verificação de pressurização e alcance	100% do sistema instalado	NBR 13714 / Corpo de Bombeiros MT

3. RESPONSABILIDADE E ACOMPANHAMENTO

Responsável Técnico da Obra: deverá garantir a execução dos ensaios, registrar os resultados e tomar providências corretivas em caso de não conformidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Fiscalização Municipal: acompanhará a realização dos controles, podendo exigir laudos, certificados de conformidade e relatórios laboratoriais.

Contratada: deverá apresentar cronograma de ensaios, contratar laboratório acreditado (quando aplicável) e manter registros disponíveis para a fiscalização.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano deverá ser interpretado como parte integrante do contrato e será utilizado como base para o recebimento provisório e definitivo da obra. O não cumprimento dos controles estabelecidos poderá acarretar retenção de pagamentos, glosas, necessidade de retrabalho ou responsabilização contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO D - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE ETP;

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

(Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021)

Em atendimento ao disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, declara-se que não há necessidade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação da execução da obra de construção da Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) no Município de Água Boa – MT, tendo em vista que se trata de obra pública com projeto já previamente aprovado, com recursos majoritariamente oriundos do Convênio n.º 0025/2025 (SETASC-PRO-2024/11102), celebrado entre a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC e o Município.

Destaca-se que a contratação se refere exclusivamente à obra de engenharia civil, cujo objeto encontra-se claramente definido, com projeto arquitetônico e complementares elaborados pela Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), devidamente aprovados pelos órgãos competentes, inclusive pela Vigilância Sanitária Estadual e pela própria SETASC.

Ressalta-se, contudo, que a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá, desde já, planejar a aquisição do mobiliário e equipamentos permanentes essenciais à efetiva entrada em funcionamento da ILPI, bem como dar início ao planejamento da operacionalização da unidade, especialmente no que tange à estrutura de Recursos Humanos.

Cabe lembrar que o funcionamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos está regulado pela Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) n.º 502, de 27 de maio de 2021, da ANVISA, que estabelece os requisitos sanitários para ambientes, mobiliários, equipamentos, equipe multiprofissional, gestão sanitária e segurança, sendo fundamental sua observância desde a fase de projeto e construção até a operação e o licenciamento da unidade.

Por todo o exposto, declara-se que a presente contratação está dispensada da elaboração de ETP, nos termos da legislação vigente, permanecendo as obrigações legais quanto ao planejamento e estruturação das etapas seguintes, sob responsabilidade da pasta gestora da política pública assistencial.

Água Boa, 28 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)
MARCELO ALVES PEREIRA
Diretor Geral de Engenharia



ANEXO E - PROJETOS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA



<https://drive.google.com/drive/folders/1dM9Co8IWjVZy3usFVvBkk8NrnX4DqfCu>