



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

CONCORRÊNCIA
009/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Água Boa-MT

EDITAL DE LICITAÇÃO.

Sumário

1. DO OBJETO	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	2
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	5
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	6
6. DA FASE DE JULGAMENTO	8
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	10
8. DOS RECURSOS	16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 152/2025

CONCORRÊNCIA Nº 009/2025

Data de Recebimento das Propostas: A partir de 10/10/2025

Data da Sessão: 28/10/2025 às 09h00min.

Horário de Brasília.

Modo Eletrônico: www.gov.br/compras

Modo de Disputa: Aberto

O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, nomeado através da Portaria nº. 028/2028, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MAIOR DESCONTO**, empreitada por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/21, Decreto Municipal nº 4.066/23 e demais legislação complementar, Lei Complementar nº. 123/2006; Lei Municipal nº. 1036/2009, que Regulamenta no Município de Água Boa-MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte e dá outras providências; devendo as propostas ser entregues junto à Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410, centro, nos seguintes termos:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de engenharia para execução de obra de construção de 50 (cinquenta) unidades habitacionais, padrão minha casa minha vida, no Bairro Universitário, no Município de água Boa – MT, com recurso do termo de convênio e possíveis novas unidades habitacionais, localizada no bairro Universitário do Município de Água Boa-MT, com recursos do Compromisso nº 970567/2024, firmado entre o Ministério das Cidades/Caixa Econômica Federal e o Município de Água Boa-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Municipal n.º 4.062, de 2023.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio (exceto nos casos do art. 15, caput da Lei nº 14.133/21);
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

3.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 3.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.13.2. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor total do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Fabricante;
- 4.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de placas geradoras que consta nas especificações técnicas;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico/Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01% (zero virgula zero um)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado (fechado e aberto).

5.11. O Modo de Disputa e Aberto.

5.11.1 Para o envio de lances na licitação na disputa do modo aberta, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

5.11.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.15. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.062/2023.

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

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.17.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.17.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.17.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.17.5.6. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.17.5.7. empresas brasileiras;

5.17.5.8. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.5.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.4. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.18.6. O Licitante convocado deverá apresentar à Administração, planilha resumida, planilha sintética, planilha analítica, cronograma físico-financeiro detalhamento do BDI e dos encargos sociais, ajustado ao preço ofertado.

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

5.18.8. 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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor 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, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.13. Caso o Projeto Básico/Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.2.1 Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresário individual;
- 7.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores;
- 7.2.3 Inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, com indicação das pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, seus poderes e atribuições;
- 7.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 7.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou do Distrito Federal ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- 7.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, ou do Distrito Federal, compreendendo os seguintes documentos:
- 7.3.4 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociasi, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante;
- 7.3.5 Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante;

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

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

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

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

7.4.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4.1.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial só poderá ser habilitada se apresentar a comprovação da homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e a certidão que atesta a aptidão econômica e financeira para o certame.

7.4.1.2. Em se tratando de Licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

7.4.2 Prova de possuir patrimônio líquido de 10% (dez) por cento, mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstração de resultados;

7.4.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, inclusive para EPP e ME. (Conforme orientação na Resolução 10/2018 do TCE-MT).

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

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

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

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

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

c) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital 2) SPED;

2) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

3) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

f) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), referente a 1,00 (um), ou superior, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

g) O atendimento dos índices econômicos previstos no item acima deverá ser atestado mediante declaração assinada pelo profissional habilitado da área contábil e representante legal.

h) Declaração que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, devendo ser assinada pelo representante legal e pelo contador, conforme §3º do Artigo 69, da Lei nº 14.133/2021.

i) Caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e/ou com a iniciativa privada, informada na declaração de que trata o item acima (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, devendo ser assinada pelo representante legal e pelo contador.

j) Se a licitante não tiver compromissos, deverá apresentar **Declaração** neste sentido, devendo ser assinada pelo representante legal e pelo contador.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 Registro ou inscrição da empresa licitante e dos profissionais no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

7.5.2. 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				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
EXECUÇÃO DE CASAS POPULARES	un	50	25	50,00%
EXECUÇÃO DE ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS	m ²	6.101,48	3050,74	50,00%
CONCRETAGEM DE RADIER	m ³	m ³ 426,4	213,20	50,00%
TRAMA DE AÇO	m ²	3.174,60	1587,30	50,00%
ARMAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE RADIER	kg	18.062,30	9031,15	50,00%

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

7.5.2.1 Número do Contrato e/ou Convênio, se houver;

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

7.5.2.3 Período de realização com data de início e de conclusão;

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

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

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

7.5.2.7 Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

7.5.2.8 Representante legal do contratante;

7.5.2.9 Local e data de emissão;

7.5.2.10 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);

7.5.2.11 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);

7.5.2.12 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);

7.5.2.13 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;

7.5.2.13.1 Deve constar ainda, os dados e assinatura de ciência do proprietário da obra/serviço e/ou contratante inicial;

7.5.3 Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
EXECUÇÃO DE CASAS POPULARES	un	50	25	50,00%
ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS	m ²	6.101,48	3050,74	50,00%
CONCRETAGEM DE RADIER	m ³	m ³ 426,4	213,20	50,00%
TRAMA DE AÇO	m ²	3.174,60	1587,30	50,00%
ARMAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE RADIER	kg	18.062,30	9031,15	50,00%

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

7.5.7 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.

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

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

7.5.9.1 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.

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

7.7 Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.

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

7.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.7.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório ou por cópia autenticada pelo Agente de Contratação.

7.9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.12. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.12.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado no Setor de Engenharia, através do telefone (66) 3468-6400 de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.12.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.12.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7.14. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.15. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.15.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

7.16.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.aguaboa.mt.gov.br/>

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

b) **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

9.6.1. Em que VMA é o valor total medido acumulado até o momento da apuração e VPCA é o valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro para execução até o momento da apuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

9.8. Também fica sujeita às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n.º 14.133/2021, a Contratada que:

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

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

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

9.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

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

9.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública municipal, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: licitacao@aguaboa.mt.gov.br

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.aguaboa.mt.gov.br/>

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

11.11.1. ANEXO I – Projeto Básico

11.11.1.1. Anexo I A – Modelo de Proposta

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração

Água Boa-MT, 08 de outubro de 2025.

Marcos da Silva
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO N.º 019/2025/SPOE - PRO-2024.023) 50 CASAS MCMV

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE 50 (CINQUENTA) UNIDADES HABITACIONAIS PADRÃO MINHA CASA MINHA VIDA, NO BAIRRO UNIVERSITÁRIO, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, COM RECURSOS DO TERMO DE COMPROMISSO N.º 970567/2024, FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL 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	3970918	EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE 50 (CINQUENTA) UNIDADES HABITACIONAIS PADRÃO MINHA CASA MINHA VIDA, NO BAIRRO UNIVERSITÁRIO, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, COM RECURSOS DO TERMO DE COMPROMISSO N.º 970567/2024, FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT.	R\$ 9.362.768,68 (nove milhões e trezentos e sessenta e dois mil e setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e oito 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 ARREDONDADA em todos os itens que resultarem de somas ou multiplicações, considerando apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta.

1.7.4. 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.

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 decorre do **Termo de Compromisso n.º 970567/2024**, firmado entre o Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Água Boa – MT, que tem por objeto a construção de unidades habitacionais de interesse social.

2.2. O Município de Água Boa apresenta **demanda habitacional crescente**, especialmente de famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, necessitando de políticas públicas que promovam acesso à moradia digna, em conformidade com os princípios da **função social da propriedade** e da **dignidade da pessoa humana**, previstos na Constituição Federal.

2.3. A execução do empreendimento insere-se nas diretrizes do **Programa Minha Casa Minha Vida** e no **Novo PAC**, contribuindo para o fortalecimento da política nacional de habitação, com foco na redução do déficit habitacional e na promoção do desenvolvimento urbano sustentável.

2.4. A contratação de empresa especializada para a **execução da obra de construção de 50 (cinquenta) unidades habitacionais padrão Minha Casa Minha Vida, no Bairro Universitário, no Município de Água Boa – MT**, faz-se necessária para viabilizar o atendimento às metas pactuadas no Termo de Compromisso n.º 970567/2024.

2.5. A intervenção permitirá:

2.5.1. Atender a famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica, garantindo acesso a moradia segura e adequada;

2.5.2. Contribuir para a **redução do déficit habitacional** no Município;

2.5.3. Promover a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários;

2.5.4. Impulsionar o desenvolvimento urbano ordenado da região, com reflexos positivos em infraestrutura, serviços públicos e coesão comunitária.

2.6. Ressalta-se que a obra será executada conforme projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e plano de trabalho aprovados pela mandatária do ajuste, assegurando-se a **boa aplicação dos recursos federais transferidos** e da **contrapartida municipal**.

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

3.1. A solução proposta consiste na **execução integral da obra de construção de 50 (cinquenta) unidades habitacionais padrão Minha Casa Minha Vida, no Bairro Universitário, no Município de Água Boa – MT**, com recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

do Termo de Compromisso n.º 970567/2024, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

3.2.1. **Planejamento e elaboração dos projetos:** O Projeto Básico e Executivo foi integralmente elaborado pela equipe técnica do Município de Água Boa e **aprovado pela Caixa Econômica Federal**, assegurando a viabilidade técnica e a conformidade com os parâmetros do Programa Minha Casa Minha Vida.

3.2.2. **Licitação da obra:** Etapa atual, que visa à contratação de empresa de engenharia devidamente habilitada para execução dos serviços, observando a Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.2.3. **Emissão do alvará de construção:** Após a homologação do processo licitatório e antes do início da execução, será providenciada a expedição do **alvará de construção pelo Município de Água Boa**, em conformidade com o Código de Obras Municipal, como requisito legal indispensável para o início das atividades em campo.

3.2.4. **Execução da obra:** A contratada será responsável pela construção completa das unidades habitacionais, incluindo fundações, estrutura, alvenaria, cobertura, instalações hidrossanitárias e elétricas, revestimentos, esquadrias, pintura, calçadas de acesso e demais serviços previstos no Projeto Executivo e no orçamento aprovado.

3.2.5. **Execução direta dos itens não financiados:** O Município será responsável pela execução direta das etapas não financiadas pelo Termo de Compromisso, conforme o **Cronograma de Itens Não Financiáveis** em anexo, que compreende serviços como terraplenagem, pavimentação, passeio público, drenagem, sinalização viária, rede de água, rede de energia e iluminação pública

3.2.6. **Fiscalização e acompanhamento:** A fiscalização será exercida pela equipe técnica do Município de Água Boa, com registros no Transferegov.br e acompanhamento pela mandatária (Caixa Econômica Federal), garantindo a conformidade física e financeira da execução.

3.2.7. **Entrega e funcionalidade:** Ao término, as unidades habitacionais deverão ser entregues em condições plenas de uso, devidamente atestadas pelo recebimento provisório e definitivo, assegurando a qualidade, a habitabilidade e o cumprimento da finalidade social.

3.2.8. **Emissão do habite-se:** Após a conclusão da obra e a verificação do atendimento a todos os requisitos técnicos e legais, será emitido o **habite-se** pelo órgão municipal competente, atestando a conformidade da construção com as normas urbanísticas e de segurança.

3.2.9. **Averbação da construção:** Com o habite-se expedido, será promovida a **averbação da construção no Cartório de Registro de Imóveis competente**, de forma a regularizar as unidades habitacionais e possibilitar a plena titularidade e entrega aos beneficiários.

3.2.10. **Operação e manutenção:** A destinação final das unidades seguirá os critérios estabelecidos pelo Programa Minha Casa Minha Vida, cabendo ao Município acompanhar a ocupação, zelar pela correta utilização e promover ações complementares de suporte social, conforme diretrizes do programa.

3.3. Com a execução das etapas acima, garante-se a **funcionalidade plena do objeto ao longo do seu ciclo de vida**, desde o planejamento até a entrega, regularização documental e utilização efetiva pelas famílias beneficiárias, com reflexos positivos de longo prazo para a política habitacional 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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 presente contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, bem como as diretrizes do Programa Minha Casa Minha Vida e do Novo PAC.
- 5.2. Durante a execução da obra deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes práticas:
 - 5.2.1. **Gestão adequada de resíduos da construção civil:** a contratada deverá elaborar e cumprir o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), promovendo a destinação ambientalmente correta dos materiais, com prioridade para reutilização e reciclagem.
 - 5.2.2. **Uso racional de recursos naturais:** promover medidas de economia de água (uso de torneiras de fechamento automático, aproveitamento de água de chuva para uso não potável no canteiro, entre outros) e de energia (iluminação eficiente no canteiro, utilização preferencial de equipamentos de baixo consumo energético).
 - 5.2.3. **Materiais sustentáveis:** sempre que possível, priorizar o uso de materiais certificados, reciclados ou de origem local, que reduzam impactos ambientais relacionados ao transporte e à produção.
 - 5.2.4. **Acessibilidade e inclusão:** garantir que as unidades habitacionais sejam executadas de acordo com as normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050/2020), promovendo a inclusão social de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
 - 5.2.5. **Segurança e saúde do trabalho:** a contratada deverá adotar práticas de segurança e saúde ocupacional, assegurando condições adequadas de trabalho e prevenindo acidentes, em consonância com as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho.
 - 5.2.6. **Qualidade do ambiente construído:** empregar técnicas construtivas que assegurem conforto térmico, acústico e lumínico nas unidades habitacionais, reduzindo a necessidade de consumo energético em climatização e iluminação.
 - 5.2.7. **Educação ambiental:** estimular práticas de sensibilização dos trabalhadores e da comunidade beneficiária quanto ao uso racional da água, da energia elétrica e à correta destinação de resíduos.
- 5.3. A adoção dos critérios de sustentabilidade deverá ser comprovada por meio de relatórios de acompanhamento, registros fotográficos e documentos técnicos apresentados à fiscalização do contrato.

6. INVERSÃO DE FASES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 de 50 (cinquenta) unidades habitacionais padrão Minha Casa Minha Vida, no Bairro Universitário, no município de Água Boa – MT**, empreendimento que exige alto nível de responsabilidade técnica e precisão na execução, contemplando fundações, estrutura, alvenaria, cobertura, instalações hidrossanitárias e elétricas, revestimentos, acessibilidade, urbanização e infraestrutura de apoio.

6.1.2. A obra demanda mão de obra qualificada, equipamentos apropriados, experiência comprovada e observância rigorosa às normas técnicas de engenharia, segurança do trabalho, acessibilidade (ABNT NBR 9050/2020) e sustentabilidade ambiental.

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 atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade e à redução do déficit habitacional —, e sua relevância estratégica para a política habitacional 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, o elevado valor do contrato a necessidade de segurança jurídica e de 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.

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. 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.

7.1.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.1.4. 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

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 convencionadas.

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

Nos termos do **art. 96 da Lei nº 14.133/2021**, é facultada à Administração a exigência de garantia de execução contratual, limitada a até 5% do valor do contrato, ou até 10% nos casos de contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, alta complexidade técnica ou riscos financeiros e de execução relevantes.

A presente contratação refere-se à **execução da obra de construção de 50 (cinquenta) unidades habitacionais padrão Minha Casa Minha Vida, no Bairro Universitário, no Município de Água Boa – MT**, empreendimento orçado em **R\$ 9.362.768,68 (nove milhões e trezentos e sessenta e dois mil e setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e oito centavos)**, valor que evidencia o porte significativo do contrato e o impacto que eventual inadimplemento poderia causar ao erário e à coletividade.

Trata-se de objeto de alta relevância social e técnica, voltado à redução do déficit habitacional e atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade, cuja execução envolve:

- grande volume de recursos públicos, oriundos do **Termo de Compromisso n.º 970567/2024**;
- necessidade de observância rigorosa de prazos, qualidade técnica e normas de acessibilidade, segurança e sustentabilidade;
- risco associado à paralisação ou inexecução parcial do contrato, que poderia comprometer a entrega do empreendimento e gerar prejuízos materiais e sociais de grande magnitude.

Diante disso, justifica-se a exigência de **garantia de execução contratual no percentual de 10% do valor do contrato**, como medida de mitigação de riscos, assegurando a boa e fiel execução do ajuste e possibilitando à Administração:

- cobrir eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento;
- assegurar a conclusão da obra ou o ressarcimento em caso de descumprimento das obrigações contratuais;
- garantir maior comprometimento da contratada com a regularidade da execução física e financeira.

Assim, a exigência da garantia no percentual de 10% mostra-se **razoável, proporcional e necessária**, considerando o **alto valor do contrato (R\$ 9.362.768,68)** e a relevância social do objeto, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público**, estando plenamente amparada na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.

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 regulamente 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 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 13h30 min às 17h30 min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (66) 3468-6400 ou pelo e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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	
FASE	DESCRIÇÃO
CONTRATO	ASSINATURA em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período. Assinatura será feita por meio da plataforma D4Sing.
	Registro da empresa contratada e dos profissionais no CREA/CAU ou CRT no Estado de Mato Grosso e ART/RRT OU TRT DE EXECUÇÃO DA OBRA, envio em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período. A documentação deverá ser enviada para o e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br
	REUNIÃO INICIAL agendada em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período.
PLANEJAMENTO	Envio da PLE - Planilha de Levantamento de Eventos e Cronograma de Barras (Gantt), em até 5 (cinco) dias úteis, por igual período. A PLE e o Cronograma deverão ser enviados para o e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br
	AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE OBRA (AIO) pelo Fiscal Técnico do Contrato, a qual deverá atestar o cumprimento de todos os requisitos legais, técnicos e documentais indispensáveis ao início da execução
EXECUÇÃO	EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, com início da execução no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis. MEDIÇÕES, envio a cada 30 (trinta) dias. Os documentos deverão ser encaminhados para o e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br
	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 PROVISÓRIO, no prazo de até 30 (trinta) dias. RECEBIMENTO DEFINITIVO, no prazo de até 90 (noventa) dias.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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;

10.1.5. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a Reunião Inicial do contrato o **Cronograma de Barras (Gantt)**, contendo:

10.1.5.1. o **planejamento semanal das atividades**;

10.1.5.2. a **data de início e de término de cada serviço**, de forma clara e objetiva;

10.1.5.3. a vinculação com o cronograma físico-financeiro aprovado.

10.1.6. O cronograma apresentado servirá de base para o acompanhamento da execução contratual, para o controle das frentes de serviço e para a elaboração das medições mensais, devendo ser atualizado sempre que houver necessidade, mediante aprovação da fiscalização.

10.1.6.1. 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.

10.1.6.2. 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).

10.1.6.3. 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.

10.1.6.4. A Ordem de Serviço somente poderá ser emitida após a expedição da Autorização de Início de Obra (AIO) pelo Fiscal Técnico do Contrato, a qual deverá atestar o cumprimento de todos os requisitos legais, técnicos e documentais indispensáveis ao início da execução.

10.1.6.4.1. Sem a referida autorização, fica vedado o início de qualquer atividade relacionada à obra ou serviço objeto do contrato, sendo de inteira responsabilidade da Contratada aguardar a formal liberação emitida pelo Fiscal Técnico.

10.1.7. Emissão da Ordem de Serviço (OS);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 10.1.8.1. 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;
- 10.1.8.2. 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;
- 10.1.8.3. 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;
- 10.1.8.4. Orçamento Completo: Deve-se elaborar e apresentar um orçamento detalhado da obra, incluindo todos os custos previstos, para assegurar a viabilidade financeira do projeto;
- 10.1.8.5. Alvará de Execução: A obtenção do alvará de execução junto aos órgãos competentes é indispensável, pois autoriza oficialmente o início das obras.
- 10.1.8.6. 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;
- 10.1.8.7. Projeto de Alta Tensão Aprovado: Para obras que envolvem instalações de alta tensão, é necessário que o projeto específico seja aprovado pelas autoridades competentes;
- 10.1.8.8. 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;
- 10.1.8.9. 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;
- 10.1.8.10. 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;
- 10.1.8.11. 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;
- 10.1.8.12. 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;
- 10.1.9. Início da execução, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis da data de emissão da Ordem de Serviço (OS);
- 10.1.10. A contar da emissão da OS a contratada deverá solicitar, obrigatoriamente, medições a cada 30 (trinta) dias corridos;
- 10.1.11. 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:
- 10.1.11.1. 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;
- 10.1.11.2. 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;
- 10.1.11.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10.1.11.4. 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";

10.1.11.5. 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;

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

10.1.11.7. 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;

10.1.11.8. 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.

10.1.11.9. 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.

10.1.11.9.1. 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;

10.1.11.9.2. 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;

10.1.11.9.3. 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.

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

10.1.11.9.4. 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;

10.1.11.9.5. 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.

10.1.11.9.6. 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).

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

10.1.13. No ato do recebimento definitivo da obra, a empresa contratada é obrigada a apresentar uma série de documentos essenciais, sem os quais a obra não será oficialmente aceita. Esses documentos são indispensáveis para assegurar a conformidade da construção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

com as normativas vigentes e garantir a segurança e adequação do imóvel para uso. A lista de documentos inclui:

- 10.1.13.1. Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se), que comprova a finalização da obra conforme os parâmetros urbanísticos e de segurança estabelecidos pela legislação municipal;
- 10.1.13.2. Alvará do Corpo de Bombeiros, evidenciando que o projeto atende às normas de segurança contra incêndio e pânico;
- 10.1.13.3. 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;
- 10.1.13.4. Manuais do Proprietário, contendo informações detalhadas sobre os sistemas e componentes da edificação, essenciais para a manutenção e operação segura do imóvel;
- 10.1.13.5. Documentação As Built, que consiste em desenhos técnicos atualizados refletindo a obra como construída, incluindo quaisquer alterações feitas durante o processo de construção;
- 10.1.13.6. Certidão Negativa de Débito (CND) da obra junto à Receita Federal, comprovando a regularidade fiscal do empreendimento;
- 10.1.13.7. Relatório Fotográfico completo, abrangendo todos os ambientes, esquadrias e equipamentos, para documentar o estado da obra no momento da entrega;
- 10.1.13.8. 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;
- 10.1.13.9. 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;
- 10.1.13.10. 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.
- 10.1.14. 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.
- 10.1.15. 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.
- 10.1.16. 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.
 - 10.1.16.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.
 - 10.1.16.2. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.
- 10.1.17. O pagamento correspondente à última medição será efetuado exclusivamente após a conclusão integral do recebimento definitivo do objeto contratado, sendo estipulado que o montante referente a essa medição não poderá ser inferior a 10% do valor total do contrato, considerando aditamentos e demais alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCEDIMENTO	DOCUMENTOS	PRAZO DE ANÁLISE/EMISSÃO
CONTRATO	Garantia de Execução	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
	Ata de Reunião Inicial	
	PLE - Planilha de Levantamento de Eventos e Cronograma de Barras (Gantt)	
AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DE OBRA (AIO)	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	
	Recurso em Conta	
	Planilha de Levantamento de Eventos	
Cronograma de Barras (Gantt)		
Cronograma de itens não financiáveis (Execução Direta)		
MEDIÇÃO	E-mail/Ofício de Solicitação	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
	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,	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

	conforme ANEXO C - PLANO DE CONTROLE TECNOLÓGICO	
	Além dos documentos acima elencados na 1. ^a Medição ou sempre que houver alteração deverá ser apresentado: ART/RRT de Execução, ART/RRT de Fiscalização, Cadastro Nacional de Obra (CNO) e Contrato de Prestação de Serviço com os profissionais estipulados na Administração Local	
ADITIVO DE PRAZO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade	5 (cinco) dias úteis, prorrogado uma vez, por igual período
	Novo cronograma físico-financeiro	
ADITIVO DE VALOR	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
	Projetos Atualizados (quando houver alterações) ou Justificativa da não aplicabilidade	
	Planilha orçamentária completa (Resumida, Sintética, CPUS, Mapa de Cotações)	
	Memória de Cálculo	
	Novo cronograma físico-financeiro	
	ART do responsável pela atualização dos projetos (quando houver alterações)	
	ART da Planilha Orçamentária	
RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES	E-mail/Ofício de solicitação com justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o reajuste/reequilíbrio e documentos que comprovem a necessidade	30 (trinta) dias, prorrogado uma vez, por igual período
RECEBIMENTO PROVISÓRIO	E-mail/Ofício de solicitação	30 (trinta) dias
RECEBIMENTO DEFINITIVO	Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se)	90 (noventa) dias
	Laudo de Vistoria e Aprovação emitido pela Energisa	
	Manuais do Proprietário	
	Documentação As Built	
	Certidão Negativa de Débito (CND) da obra junto à Receita Federal	
	Relatório Fotográfico completo, abrangendo todos os ambientes, esquadrias e equipamentos, para documentar o estado da obra no momento da entrega	
	Declaração de ciência da contratada à garantia	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

	quinquenal	
	Certidão de Baixa da Responsabilidade Técnica	
	Licença de Operação (LO)	

10.1.18. 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).

10.1.19. 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 dos 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento célere às demandas do órgão e evitar prejuízos ao correto cumprimento de todas as fases do cronograma e à entrega final no prazo fixado.
Meta a Cumprir	100% dos serviços ACUMULADO realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos Serviços Executados, conforme modelo da Fiscalização.
Forma de Acompanhamento	Avaliação mensal da execução dos serviços, conforme o cronograma e metas estabelecidas, com registro dos resultados na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$\% \text{ de serviços acumulados adequados executados no mês} = \left[\frac{\text{Total de Serviços Acumulados Executados}}{\text{Total de Serviços Acumulados Previsto}} * 100 \right]$
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: Multa = [(Total Acumulado Previsto – Total Acumulado Executado) * 0,05]

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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 previr 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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;

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 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 n.º 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 n.º 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 n.º 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 n.º 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

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 n.º 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, preposto formalmente designado e aceito pela Administração, o qual será responsável por representá-la junto ao Fiscal e ao Gestor do Contrato.

15.6.4. O preposto deverá permanecer presente no canteiro de obras ou, no mínimo, na cidade de execução do objeto, assegurando acompanhamento contínuo, atendimento imediato às solicitações da Administração e eficiência na comunicação entre as partes.

15.6.5. A ausência ou substituição do preposto deverá ser previamente comunicada e justificada pela Contratada, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

15.6.6. 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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 anotar 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

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

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

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

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

18. DO RECEBIMENTO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

18.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

19. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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 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 irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais: SINAPI e SBC de 06/2025 - Mato Grosso.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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;

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-OPERACIONAL²

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
EXECUÇÃO DE CASAS POPULARES	UN	50	25	50,00%
ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS	m ²	6.101,48	3050,74	50,00%
CONCRETAGEM DE RADIER	m ³	426,4	213,2	50,00%
TRAMA DE AÇO	m ²	3.174,60	1587,3	50,00%
ARMAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE RADIER	KG	18.062,30	9031,15	50,00%

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

- 22.3.3.1. Número do Contrato e/ou Convênio, se houver;
- 22.3.3.2. Local de realização com rua, número, complemento, bairro, município, UF, CEP;
- 22.3.3.3. Período de realização com data de início e de conclusão;
- 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;³

³ JUSTIFICATIVA PARA IMPEDIR O SOMATÓRIO DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

A vedação ao somatório de atestados de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua **experiência comprovada na execução integrada de empreendimentos habitacionais de porte e complexidade equivalentes**, em um mesmo contrato. O somatório de atestados fragmentados não comprova a aptidão da empresa para coordenar simultaneamente todas as disciplinas e frentes de serviço que compõem o objeto licitado.

A execução das 50 unidades habitacionais exige:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
EXECUÇÃO DE CASAS POPULARES	UN	50	25	50,00%
ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS	m ²	6.101,48	3050,74	50,00%
CONCRETAGEM DE RADIER	m ³	426,4	213,2	50,00%
TRAMA DE AÇO	m ²	3.174,60	1587,3	50,00%
ARMAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE RADIER	KG	18.062,30	9031,15	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.

- **planejamento centralizado**, compatibilização de projetos e gestão integrada das etapas construtivas;
- **execução simultânea e coordenada** de fundações, estruturas, alvenarias, coberturas, instalações hidrossanitárias e elétricas, revestimentos, esquadrias e acabamentos;
- **gestão rigorosa do canteiro de obras**, considerando prazos exíguos e necessidade de ocupação organizada do terreno;
- cumprimento de **normas técnicas e legais específicas** de acessibilidade, habitabilidade, eficiência energética e sustentabilidade, exigidas pelo Programa Minha Casa Minha Vida.

Além disso, trata-se de empreendimento com **alto valor global** e **elevada relevância social**, destinado a famílias em situação de vulnerabilidade, cujo atraso ou execução inadequada comprometeria a finalidade pública do investimento e poderia gerar ônus adicional ao erário.

Nesse contexto, admitir atestados isolados, como a execução de alvenaria em um contrato e instalações elétricas em outro, não assegura a aptidão da empresa para realizar a **execução simultânea e coordenada** de todas as etapas, condição indispensável ao atendimento do prazo, da qualidade e da funcionalidade das unidades habitacionais.

A exigência de **um único atestado compatível com os quantitativos mínimos previstos no edital** encontra respaldo no **art. 67, § 1º, inciso 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**.

Portanto, a vedação ao somatório de atestados constitui medida **necessária, proporcional e razoável**, visando mitigar riscos de atrasos, retrabalhos e falhas construtivas, garantindo a adequada execução da obra, a correta aplicação dos recursos federais e municipais e a plena consecução do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão: 09 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 005 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL - FMHIS

Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Reduzido da Dotação Natureza
16.482.0158.10032 CONSTRUÇÃO UNIDADES HABITACIONAIS - BAIRRO UNIVERSITARIO		
4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	15000000000	1006 Orçamentário
4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	17010000000	1304

Água Boa, 3 de outubro 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:	() Sim.	() Não.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

QUADRO TÉCNICO

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

PREPOSTO:

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

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

PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCONTO (%)
1	EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE 50 (CINQUENTA) UNIDADES HABITACIONAIS PADRÃO MINHA CASA MINHA VIDA, NO BAIRRO UNIVERSITÁRIO, NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, COM RECURSOS DO TERMO DE COMPROMISSO N.º 970567/2024, FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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
R-001	Regularização fundiária/titularidade do terreno	Incerteza quanto à titularidade, georreferenciamento, matrícula, desmembramento e registro da área, impedindo licenças, financiamento e início das obras.	Média	Alto	Administração	Conferir matrícula atualizada, certidão de inteiro teor, cadastro municipal e georreferenciamento; garantir imissão na posse/registro; inserir como pré-condição de OS.
R-002	Licenciamento urbanístico e ambiental	Atrasos/indiferimentos de alvarás, autorizações e licenças, condicionando cronograma e desembolsos do Termo de Compromisso.	Média	Alto	Compartilhado	Mapear licenças/condicionantes; cronograma de obtenção; check-list com NLF/SEMA/Corpo de Bombeiros; evidenciar cumprimento via relatórios à CAIXA.
R-003	Incompatibilidades com normas CAIXA/NBR 15575	Projeto/executivo ou obra não atendem aos manuais da CAIXA e à NBR 15575 (desempen	Média	Alto	Administração/Contratada (conforme escopo)	Compatibilização multidisciplinar; conferência de memoriais, especificações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

		ho), gerando glosas ou reprovações.				cadernos CAIXA; auditorias de projeto; ensaios e ARTs de desempenho.
R-004	Interferências de redes existentes	Existência de redes de água, esgoto, energia ou telecom não mapeadas impactando terraplenagem e fundações.	Média	Méio	Concessionárias/Terceiros	Reuniões de pré-obra com concessionárias; levantamentos 'as built'; sondagens e varredura; plano de desvios e janelas de serviço.
R-005	Condições geotécnicas imprevistas	Solo colapsível, alta umidade/lençol freático, necessidade de reforço de fundações ou substituição de materiais.	Média	Alto	Compartilhado	SPT/sondagens adicionais; controle de compactação; plano de tratamento de subleito; revisão executiva com aval da fiscalização/CAIXA.
R-006	Chuvas intensas/estação chuvosa (MT)	Prejuízo ao ritmo de terraplenagem e alvenaria entre novembro e março, com paralisações e retrabalho.	Alta	Méio	Compartilhado (força maior)	Planejamento sazonal; frentes internas em período chuvoso; drenagem provisória; lona e proteção; reprogramação pré-aprovada.
R-007	Escassez/atrasso de insumos e logística	Dificuldades regionais de	Média	Méio	Contratada	Planejamento de compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

		fornecimento (aço, cimento, esquadrias) e transporte, afetando prazos.				por marcos; fornecedores alternativos homologados; estoques mínimos; cláusulas logísticas em subcontratos.
R-008	Variação extraordinária de preços	Oscilações severas de insumos (aço, combustíveis) que desequilibram o contrato.	Média	Alto	Compartilhado	Aplicar reajuste/repactuação conforme contrato; mecanismos de reequilíbrio econômico-financeiro; registros de mercado e memoriais.
R-009	Atraso/liberação de recursos do Termo de Compromisso	Descompasso entre medições e desembolsos do MCidades/CAIXA impactando fluxo de caixa e avanço.	Média	Alto	CAIXA/MCidades (Terceiros)	Envio tempestivo e completo das medições; acompanhamento pelo gestor; plano de caixa; comunicação formal com agente operador.
R-010	Medições reprovadas/glossas	Itens não conformes com projeto, normas CAIXA ou sem comprovação adequada.	Média	Médio	Contratada	POP de medição; dossiê fotográfico georreferenciado; diário de obra; conferência prévia com fiscalização; correção imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

R-011	Falhas de planejamento do canteiro	Layout inadequado, fluxos inseguros, perdas e baixa produtividade.	Média	Méio	Contratada	Plano de canteiro; 5S; cronograma nivelado; reuniões semanais; indicadores de produtividade.
R-012	Segurança do trabalho/NRs	Acidentes, interdições e passivos por descumprimento de NR-18, NR-35, etc.	Média	Alto	Contratada	PCMAT/PGR; DDS; APR; EPIs; treinamentos; CIPA; auditorias internas; seguro e atendimento emergencial.
R-013	Furto/vandalismo no canteiro	Perdas de materiais/equipamentos e atrasos por intrusão.	Média	Méio	Contratada	Segurança patrimonial; controle de acesso; iluminação; seguro riscos de engenharia; inventário diário.
R-014	Invasão/ocupação irregular da área	Entrada de terceiros ou ocupação indevida das unidades antes da entrega.	Baixa	Alto	Administração	Cercamento da obra; comunicação social; atuação do poder de polícia; monitoramento conjunto com a Guarda/PM.
R-015	Conflitos com comunidade/beneficiários	Reclamações, bloqueios ou contestações sobre critérios de	Média	Méio	Administração	Plano de comunicação; ouvidoria; divulgação de critérios; mitigação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

		seleção, poeira e ruído.				de poeira/ruído ; reuniões públicas.
R-016	Atrasos de concessionárias (ligações definitivas)	Demora em ligações de água, esgoto, energia e dados impactando a entrega/habite-se.	Média	Alto	Concessionárias/Terceiros	Protocolar pedidos com antecedência; comitê com concessionárias; acompanhamento semanal; documentação exigida pronta.
R-017	Erros/omissões de projeto	Incompatibilidades e retrabalhos por falhas no projeto básico/executivo.	Média	Alto	Administração/Contratada (conforme escopo)	Revisões independentes; compatibilização; RFI/RFC formal; gestão de mudanças; registro de desvios.
R-018	Mudanças de escopo/exigências do financiador	Ajustes de padrão, especificação ou layouts por diretrizes supervenientes.	Baixa	Médio	Administração	Governança de mudanças com avaliação de custo/prazo ; termos aditivos; comunicação à CAIXA/MCidades.
R-019	Atrasos em OS/medições pela fiscalização	Demora na emissão/validação de documentos impactando o fluxo de caixa e prazos.	Baixa	Médio	Administração	SLA interno (5 dias úteis); backups de fiscais; sistema de fila; checklists padronizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

R-020	Reprovação em vistorias CAIXA	Não conformidade das técnicas/documentais impedindo desembolso ou recebimento.	Baixa	Alto	Contratada	Pré-vistorias internas; dossiês por unidade; controle de pendências; correção imediata e reinspeção.
R-021	Descumprimento de condicionantes ambientais	Multas, embargos e atrasos por não cumprimento de PBA, PCA, condicionantes.	Baixa	Alto	Compartilhado	Matriz de condicionantes com responsáveis e prazos; relatórios de atendimento; auditorias ambientais periódicas.
R-022	Achados arqueológicos/patrimoniais	Interrupção por achados que demandem comunicação ao IPHAN e salvamento.	Baixa	Médio	Administração	Procedimento de achados fortuitos; orientação em obra; contato prévio com IPHAN; registro fotográfico e isolamento.
R-023	Eventos sanitários (epidemias/pandemias)	Paralisações, afastamentos e restrições com impacto em produtividade e prazos.	Baixa	Alto	Compartilhado	Protocolos sanitários; replanejamento; aditivos justificados; rodízio de equipes; insumos de higiene.
R-024	Greves e paralisações de mão de obra	Interrupções por movimentos trabalhistas no setor da construção.	Baixa	Médio	Contratada	Relações trabalhistas adequadas; planejamento de contingência; diálogo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

						com sindicatos; banco de horas conforme legislação.
R-025	Acesso viário/condições de tráfego	Danos/atrassos por vias intransitáveis em períodos chuvosos ou obras adjacentes.	Média	Médio	Administração	Plano de rotas; manutenção emergencial de acessos; coordenação com obras municipais; horários alternativos de transporte.
R-026	Inadimplência fiscal/trabalhista da contratada	Rescisões, multas e bloqueios por perda de regularidade exigida.	Baixa	Alto	Contratada	Compliance fiscal e trabalhista; monitoramento mensal de certidões; plano financeiro; fundo de garantia contratual.
R-027	Subcontratação inadequada	Baixa qualidade/atrassos por subcontratados sem capacidade técnica ou documental.	Média	Médio	Contratada	Pré-qualificação; contratos com SLAs; supervisão direta; retenções e garantias; proibição de repasse integral.
R-028	Desempenho abaixo da NBR 15575	Falhas de estanqueidade, acústica, térmica e durabilidade e com	Baixa	Alto	Contratada	Projetos com memória de cálculo; ensaios de recebimento; controle tecnológico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

		retrabalhos e glosas.				garantia e assistência técnica.
R-029	Patologias pós-entrega (período de garantia)	Infiltrações, fissuras e falhas funcionais nas unidades após entrega.	Média	Méio	Contratada	Plano de manutenção; manual do usuário; equipe de garantia; prazos de atendimento; registros e tratativas formais.
R-030	Gestão de resíduos (PGRCC)	Descartes irregulares e multas ambientais.	Baixa	Méio	Contratada	PGRCC aprovado; caçambas licenciadas; transporte com MTR; metas de reaproveitamento; fiscalização in loco.
R-031	Segurança pública no entorno	Incidência de crimes afetando trabalhadores e patrimônio.	Média	Méio	Compartilhado	Integração com órgãos de segurança; iluminação; monitoramento; protocolos de deslocamento seguro.
R-032	Controle tecnológico insuficiente	Falta de ensaios e registros (solo, concreto, argamassa), comprometendo qualidade e medições.	Média	Méio	Contratada	Plano de inspeção e ensaios (PIE); laboratório acreditado; rastreabilidade; auditorias do fiscal.
R-033	Prazos do Termo de Compromisso/contrapartida	Perda de vigência, glosas ou devoluções por	Baixa	Muito Alto	Administração	Cronograma físico-financeiro alinhado; monitoramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

		descumprimento de prazos e aportes.				nto de marcos; pedidos de prorrogação tempestivos ; gestão de contrapartida.
R-034	Seleção de beneficiários/criticidade social	Impugnações e judicializações de listas de beneficiários.	Baixa	Médio	Administração	Critérios transparentes; chamamentos públicos; controle social; registros e publicações oficiais.
R-035	Integridade/fraudes/corrupção	Riscos de favorecimento, desvios ou conluio em etapas do contrato.	Baixa	Muito Alto	Compartilhado	Programa de Integridade; segregação de funções; registros no PNCP; auditoria; canal de denúncias; transparência ativa.
R-036	Força maior (enchentes, vendavais)	Danos a estruturas provisórias e cronograma por eventos naturais severos.	Baixa	Alto	Compartilhado	Planos de contingência; seguros adequados; proteção de frentes; replanejamento e repactuação conforme contrato.
R-037	Mudança de gestão/prioridades públicas	Replanejamento institucional impactando ritmo de decisões, medições e priorização.	Baixa	Médio	Administração	Governança contratual; comitê decisório; registros e memórias; planejamento de transição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

R-038	Topografia/locação inadequada	Erros de locação, cotas e níveis gerando retrabalhos e não conformidades.	Baixa	Méio	Contratada	Locação com RT; conferência por dupla checagem; marcos de referência; as-built topográfico.
R-039	Orçamento/quantitativos subestimados	Diferenças significativas entre planilha contratada e necessidade real.	Baixa	Alto	Administração	Auditoria de orçamento; conferência com SINAPI; registro de quantitativos executados; gestão de aditivos dentro dos limites legais.
R-040	Acessibilidade (NBR 9050)	Não atendimento a rotas, dimensões e sinalizações de acessibilidade.	Baixa	Méio	Administração/Contratada (conforme escopo)	Conferência de projetos; checklist NBR 9050; vistorias dedicadas; correções antes de medições finais.
R-041	Habite-se e documentação final	Atraso na emissão de habite-se e dossiês finais para entrega das unidades.	Baixa	Alto	Administração/Concessionárias/Terceiros	Check-list de habite-se; agendamento de vistorias; conexão definitiva antecipada; dossiê de conformidade por unidade.
R-042	Atrasos de pagamento e desmobilização	Atrasos nos pagamentos levando à redução de equipes e ritmo.	Baixa	Alto	Compartilhado	Gestão financeira alinhada; prazos internos; previsão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

						fluxo com o agente operador; garantias contratuais.
R-043	Qualidade de materiais	Recebimento de materiais fora de especificação impactando desempenho e durabilidade.	Média	Méio	Contratada	Homologação de fornecedores; certificados e laudos; inspeção de recebimento; rastreabilidade por lote.
R-044	Rotatividade de mão de obra	Perda de produtividade e qualidade com substituições frequentes.	Média	Baixo	Contratada	Política de retenção; capacitação contínua; banco de talentos; cronograma que evite picos abruptos.
R-045	Disponibilidade de equipamentos/manutenção	Quebras e indisponibilidades de máquinas essenciais ao ritmo da obra.	Média	Méio	Contratada	Plano de manutenção preventiva; equipamentos reserva; contratos de locação com SLA de substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO C - PLANO DE CONTROLE TECNOLÓGICO

Obra: Construção de 50 (cinquenta) unidades habitacionais – Padrão Minha Casa Minha Vida
Local: Bairro Universitário, Município de Água Boa – MT
Recursos: Termo de Compromisso n.º 970567/2024 (Ministério das Cidades/CAIXA – Município de Água Boa/MT)

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, critérios, responsabilidades, ensaios, inspeções, amostragens, frequências, registros e critérios de aceitação/rejeição para o controle tecnológico dos materiais, serviços e sistemas da obra, assegurando conformidade aos projetos aprovados, especificações técnicas, normas ABNT aplicáveis e requisitos do agente financiador (CAIXA/Ministério das Cidades).

2. ABRANGÊNCIA E DIRETRIZES

O PCT aplica-se às disciplinas: terraplenagem e fundações; estruturas de concreto; alvenarias e revestimentos; impermeabilizações; esquadrias e coberturas; pavimentação/calçadas; instalações hidrossanitárias; instalações elétricas; acessibilidade; desempenho global da edificação (NBR 15575).

Todos os ensaios devem ser executados por laboratório qualificado (preferencialmente acreditado) com equipamentos calibrados e registros rastreáveis.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS (NÃO EXAUSTIVO)

NBR 12655; 6118; 14931; 5738; 5739; 16889; 7211; 6122; 6484; 7182; 7184; 9895; 7480; 15270-2/3; 6136; 13276; 13279; 9574; 9575; 9781; 15575; 9050; 5626; 8160; 5410; Manuais/Cadernos CAIXA aplicáveis ao MCMV.

4. DOCUMENTOS DE ENTRADA

Projetos aprovados (arquitetônico, estrutural, hidrossanitário, elétrico, acessibilidade), memoriais, especificações, cronograma físico-financeiro, ART/RRT, licenças/condicionantes.

5. RESPONSABILIDADES

Agente	Responsabilidades no PCT	Registros
Administração (Município/Gestor/Fiscal)	Aprovar PCT; validar checklists e frequências; aprovar fornecedores/laboratórios; aprovar medições; determinar ações corretivas; comunicar o agente operador.	Despachos/OS; relatórios de fiscalização; atas; checklists.
Contratada	Executar controles; contratar laboratório; emitir relatórios; garantir conformidade; corrigir não conformidades nos prazos; manter dossiê por unidade.	Certificados de materiais; laudos; RDO/diário; dossiês.
Laboratório	Realizar ensaios conforme ABNT; manter rastreabilidade e calibrações;	Laudos com ART/CRT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

emitir laudos assinados com certificados de
responsabilidade técnica. com certificados de
calibração. de

6. PLANO DE ENSAIOS, INSPEÇÕES E FREQUÊNCIAS (MÍNIMO)

6.1 Terraplenagem, Solo e Fundações

Disciplina	Item controlado	Norma	Ensaio/Verificação	Frequência mínima	Amostragem	Critério de aceitação	Responsável	Registro
Terraplenagem/Solo	Sondagem SPT (complementar, se necessário)	NBR 6484	SPT	Conforme necessidade de projeto	Por ponto	Relatório com perfil estratigráfico	Adm./Contratada	Laudotécnico
Terraplenagem/Solo	Proctor (Normal/Interm./Mod.)	NBR 7182	γd máxima	Por tipo de material e troca de jazida	1 por material	Curvas aprovadas	Administração	Laudotécnico
Terraplenagem/Solo	Densidade in situ	NBR 7184	Areia/calibrador nuclear	1/250 m ² /cama (plataforma)	Pontual	≥ 95% do Proctor especificado (salvo projeto)	Administração	Relatório
Terraplenagem/Solo	CBR (vias internas/estac.)	NBR 9895	CBR	Por material base/sub-base	1 por material	Atender projeto/edital	Administração	Laudotécnico

6.2 Concreto e Aço

Disciplina	Item controlado	Norma	Ensaio/Verificação	Frequência mínima	Amostragem	Critério de aceitação	Responsável	Registro
Concreto	Consistência/temperatura	NBR 16889 / Proced.	Slump/temperatura	Cada caminhão/betoneira	Por carga	Faixa de traço e NBR 12655	Contratada	Boletim



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Concreto	Resistência à compressão	NBR 5738/5739/12655	CPs 7 e 28 dias	≥1 amostra/50 m³ e por dia por família	6 CPs/amostra	fck de projeto /critérios da NBR 12655	Contr. /Lab.	Laudos
Concreto	Agregados e cimento	NBR 7211/16697	Certificados/recebimento	Por lote/fornecedor	—	Conformidade às normas/traço	Contr. /Lab.	Certificados
Aço	Barras CA-50/60	NBR 7480	Certificado/traço se necessário	Por lote (ou 1/30 t sem cert.)	Por diâmetro	Conformidade à NBR 7480/p projeto	Contr. /Lab.	Cert./Laudos

6.3 Alvenarias, Argamassas e Revestimentos

Disciplina	Item controlado	Norma	Ensaio/Verificação	Frequência mínima	Amostragem	Critério de aceitação	Responsável	Registro
Alvenaria	Blocos cerâmicos/concreto	NBR 15270 / 6136	Absorção/resistência	Por lote (p.ex. até 20.000 peças)	Conforme norma	Classificação e resistência especificadas	Contr. /Lab.	Laudos
Argamassa	Consistência	NBR 13276	Mesa de fluxo	Cada traço/dia	Por batelada	Faixa especificada	Contratada	Registro
Argamassa	Resistência	NBR 13279	CPs	1 conjunto/semana por traço	Mín. 6 CPs	Resistência de projeto	Contr. /Lab.	Laudos
Revestimentos	Cerâmicas	NBR 13753/13754/13755	Planicidade/aderência/juntas	Inspeção por ambiente	100% crítico	Tolerâncias normativas	Fiscal /Contr.	Check list/fotos

6.4 Impermeabilização, Cobertura e Calçadas/Pavers

Disciplina	Item controlado	Norma	Ensaio/Verificação	Frequência mínima	Amostragem	Critério de aceitação	Responsável	Registro
------------	-----------------	-------	--------------------	-------------------	------------	-----------------------	-------------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Impermeabilização	Áreas molhadas/lajes	NBR 9574/9575	Teste estanqueidade 72 h	100% das áreas	Por ambiente	Ausência de vazamentos	Contr./Fiscal	Relatório/fotos
Cobertura	Telhas/ acessórios	(ex. NBR 15310)	Fixação/rufo/pendente	100%	Por água/empena	Sem goteiras; montagem conforme fabricante	Fiscal/Contr.	Checklist/fotos
Calçadas/Pavers	Pavers	NBR 9781	Resistência/absorção	Por lote de fabricação	Conforme norma	Classe especificada	Contr./Lab.	Laudo

6.5 Instalações Hidrossanitárias e Elétricas

Disciplina	Item controlado	Normativa	Ensaio/Verificação	Frequência mínima	Amostragem	Critério de aceitação	Responsável	Registro
Hidrossanitário	Água fria	NBR 5626	Teste hidrostático	100% dos trechos antes de fechar	Por coluna/sector	Sem perdas de pressão/fugas	Contratada	Relatório
Hidrossanitário	Esgoto sanitário	NBR 8160	Estanqueidade	100% dos trechos antes de revestir	Por coluna/sector	Sem vazamentos/obstruções	Contratada	Relatório
Elétrico	Circuitos BT	NBR 5410	Continuidade/isolação/DR	100% dos circuitos	Por quadro/circ.	Valores normativos; DR atuando	Contratada	Laudo/relatório

6.6 Acessibilidade e Desempenho (NBR 15575)

Disciplina	Item controlado	Normativa	Ensaio/Verificação	Frequência mínima	Amostragem	Critério de aceitação	Responsável	Registro
------------	-----------------	-----------	--------------------	-------------------	------------	-----------------------	-------------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Acessibilidade	Rotas/sanitários PCD	NB R 90 50	Checklist dimensionais/sinalização	100%	Por unidade/áreas comuns	Conformidade dimensional	Fiscal/Contr.	Checklist/fotos
Desempenho	Sistemas (esquadrias/coberturas etc.)	NB R 15 57 5	Certificados/relatórios de desempenho	Por fornecedor/sistema	A cada fornecedor	Atender requisitos aplicáveis	Contr./Fiscal	Certificados

7. RASTREABILIDADE E REGISTROS

Todos os laudos/certificados devem conter: identificação da obra e unidade/lote; data/local; elemento controlado; norma/método; equipamentos (com calibração válida); amostragem; resultados e conclusão (conforme/não conforme); identificação e assinatura com responsabilidade técnica (ART/CRT). Manter dossiê por unidade e livro fotográfico georreferenciado.

8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO, NÃO CONFORMIDADES E AÇÕES CORRETIVAS

A aceitação seguirá projeto e normas aplicáveis. Serviços/material não conformes **não serão medidos**. Não conformidades devem ser formalizadas em **RNC**, com análise de causa, plano de ação, prazos e reinspeção até a plena conformidade.

9. LABORATÓRIOS, EQUIPAMENTOS E CALIBRAÇÃO

Ensaios por laboratórios qualificados (preferencialmente acreditados). Manter lista-mestre de equipamentos (slump cone, termômetros, bombas de teste, megômetro, mesa de fluxo, balanças etc.) com certificados de calibração dentro da validade.

10. PONTOS DE PARADA (HOLD POINTS)

Ponto de parada	Escopo	Evidências mínimas	Liberação
HP-01	Fundações/escavações	Locação e cotas conferidas; laudos de solo pertinentes	Fiscal/CAIXA (quando aplicável)
HP-02	Fôrmas/armaduras	Check cobrimento; aço conforme NBR 7480; checklists	Fiscal
HP-03	Impermeabilizações	Base/regularização; sistema aplicado; teste 72 h planejado	Fiscal
HP-04	Fechamento de instalações	Ensaios de pressão/estanqueidade; checklist	Fiscal
HP-05	Pré-entrega	Lista de pendências zerada; acessibilidade/15575 ok	Fiscal/CAIXA (quando aplicável)

11. COMUNICAÇÃO E RELATÓRIOS AO AGENTE OPERADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Relatórios de controle tecnológico e dossiês por unidade devem acompanhar as medições enviadas à CAIXA, com laudos, certificados, checklists e fotos georreferenciadas, conforme exigências do Termo de Compromisso.

12. ENTREGÁVEIS POR MEDIÇÃO (EXEMPLO)

Marco de medição	Entregáveis mínimos de CT
Terraplenagem/Fundações	Proctor/densidade; SPT (se aplicável); checklists e fotos
Estruturas	Slump, CPs (7/28 dias); certificados de materiais; checklists
Alvenarias/Revest.	Ensaio de blocos/argamassas; inspeções; checklists
Impermeabilização	Relatório de teste 72 h; fotos; checklist
Instalações	Hidrostático/estanqueidade; elétrica (megger/DR)
Cobertura/Esquadrias	Inspeções de montagem e certificações de sistemas
Calçadas/Pavers	Laudos NBR 9781; inspeções e checklists
Pré-entrega	Dossiê por unidade; acessibilidade; manual do usuário; termo de garantia

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este PCT constitui requisito **mínimo**. Ajustes motivados por condições de obra, projeto ou diretrizes do financiador somente terão eficácia mediante aprovação prévia da Administração e, quando aplicável, da CAIXA. Em caso de conflito, prevalecerão os projetos aprovados e as normas/cadernos técnicos vigentes do financiador.

MODELOS DE CHECKLISTS (ANEXOS ORIENTATIVOS)

A) Fundação/Terraplenagem

Item	Verificação/Registro
Locação e cotas	Conferência com marcos de referência; croqui assinado
Compactação	Relatórios de densidade in situ e Proctor
Sondagens	Laudos SPT (quando aplicável)
Liberação	HP-01 assinado pelo Fiscal

B) Concreto

Item	Verificação/Registro
Fôrmas/armaduras/cobrimento	Checklist; fotos; conferência de espaçadores
Slump/temperatura	Boletins por carga
CPs e cura	Fichas de moldagem; rastreio; laudos 7/28 dias
Desforma	Liberação em função da resistência/segurança

C) Impermeabilização

Item	Verificação/Registro
Base/regularização	Planeza/quebra de cantos; primer aplicado
Sistema	Manta/massa conforme especificação
Teste 72 h	Relatório/fotos; sem vazamentos
Liberação	HP-03 assinado

D) Instalações

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Item	Verificação/Registro
Água fria	Teste hidrostático; sem perdas
Esgoto	Estanqueidade; sem vazamentos
Elétrica	Continuidade/isolação; DR atuando
Fechamento	HP-04 assinado (antes de revestir)

E) Entrega/Desempenho/Acessibilidade

Item	Verificação/Registro
Acessibilidade	Checklist NBR 9050 – rotas, barras, vãos, sinalização
Desempenho	Certificados e relatórios de sistemas (NBR 15575)
Dossiê por unidade	Manual do usuário; termo de garantia; habite-se
Liberação final	HP-05 assinado; CAIXA (quando aplicável)

Local e data: _____

Gestor do Convênio: _____

Fiscal Técnico da Obra: _____

Responsável Técnica(o) da Contratada: _____

Atenciosamente.



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)

Objeto: Construção de 50 (cinquenta) unidades habitacionais padrão Minha Casa Minha Vida, no Bairro Universitário, no Município de Água Boa – MT, com recursos do Termo de Compromisso n.º 970567/2024, firmado entre o Ministério das Cidades/CAIXA Econômica Federal e o Município de Água Boa – MT.

Nos termos do artigo 18 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, declaro, para os devidos fins, que **fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP** referente à contratação mencionada no objeto acima, considerando que:

1. O objeto está vinculado à programa habitacional de política pública federal já regulamentado e com **padronização técnica definida pela CAIXA/Ministério das Cidades**;
2. O escopo da obra encontra-se previamente detalhado em projetos, memoriais e especificações fornecidos e aprovados junto ao agente financiador, que **dispensam nova análise de alternativas ou viabilidade**;
3. A contratação é de caráter obrigatório para execução do Termo de Compromisso, com **requisitos técnicos, quantitativos e qualitativos já estabelecidos**, não cabendo a elaboração de estudos preliminares adicionais;
4. O Termo de Referência já contempla as informações necessárias à adequada instrução processual e à garantia do atendimento às normas legais e técnicas pertinentes.

Assim, por estarem preenchidas as condições de dispensa, formalizo a presente declaração para integrar o processo administrativo correspondente.

Água Boa, 3 de outubro de 2025.

(assinado eletronicamente)
MARCELO ALVES PEREIRA
Diretor Geral de Engenharia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO E - PROJETOS, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA



<https://drive.google.com/drive/folders/18ME7Tps-cPn6x1f3PsFW7BBvo6cDotkL>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A)
E

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

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

1.0. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa de engenharia para execução de obra de construção de 50 (cinquenta) unidades habitacionais, padrão minha casa minha vida, no Bairro Universitário, no Município de água Boa – MT, com recurso do termo de convênio e possíveis novas unidades habitacionais, localizada no bairro Universitário do Município de Água Boa-MT, com recursos do Compromisso nº 970567/2024, firmado entre o Ministério das Cidades/Caixa Econômica Federal e o Município de Água Boa-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, quantidades e exigências nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Projeto Básico;

1.1.2. O Edital da Licitação;

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.5.1 microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

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

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

4.4.8 São vedadas:

4.4.8.1 a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de Pagamento

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

7.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais: Cotações e SINAPI do mês dezembro do ano de 2023.

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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;

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

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

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

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

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

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6426 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : licitacao@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- 8.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 8.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 8.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Água Boa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
 - 8.11.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 8.11.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
 - 8.11.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
 - 8.11.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
 - 8.11.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 8.12. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 8.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.2. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da Resolução de Consulta n.º 5/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT);
- 9.7. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.8.1. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos abaixo:
- 9.22. alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- 9.23. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 9.24. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- 9.25. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei n.º 14.133/2021.
- 9.26. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 9.27. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 9.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.30. Assegurar à CONTRATANTE:
- 9.30.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.30.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 9.31. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 9.32. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.33. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 9.34. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 9.35. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 9.36. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 9.37. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 9.38. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 9.39. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.40. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.41. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 9.42. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 9.43. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 9.44. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 9.45. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 9.46. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 9.47. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 9.48. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 9.48.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 9.48.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA n.º 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

9.48.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria n.º 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n.º 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

9.48.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

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

9.49.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

9.49.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA n.º 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.49.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

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

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

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

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

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

9.50. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

9.50.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

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

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

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

9.54. No caso de execução de obras:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

9.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

11.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

11.10. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) **Multa de:**

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

h) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

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

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

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

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

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

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

Para os itens a seguir, deixar de:

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

12.6.1 Em que VMA é o valor total medido acumulado até o momento da apuração e VPCA é o valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro para execução até o momento da apuração.

12.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

12.8 Também fica sujeita às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n.º 14.133/2021, a Contratada que:

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

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

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

12.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

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

12.10.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública municipal, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

13.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

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

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

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

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

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.1.3. Indenizações e multas.

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

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Órgão:	09 – INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária:	002 – SERVIÇOS URBANOS
Proj./Atividade:	10112 – PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA
Elemento de Despesa:	4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Código Reduzido:	765
Valor:	R\$ *****

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

17.2.

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

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

Água Boa, _____ de _____ de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

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

• **DECLARA** expressamente que:

- a) Recebeu os documentos e que tomou conhecimento pleno de todas as informações, das condições e peculiaridades da contratação, inclusive que atendem a todos os requisitos de habilitação.
- b) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- d) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
- e) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- f) Declara para devidos fins de participação nesta Licitação, instaurada pelo Município de ÁGUA BOA-MT, autenticidade de todos os documentos apresentados na presente licitação.
- g) Declaração de Contratação Futura: Declara ainda que caso seja vencedor do certame, o Sr. (a). _____, integrará a equipe técnica desta empresa, sendo contratado para prestação de serviços com responsabilidade técnica, do objeto licitado neste certame.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)