



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CONCORRÊNCIA Nº 008/2025 - PROCESSO Nº 150/2025

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

Data e hora da sessão:	Dia 29/10/2025 às 09h:00min (Horário de Brasília)
Local:	www.licitaaguaboa.com.br
Modo de Disputa:	Aberto

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

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

1. DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VALOR SIGILOSO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresas especializadas para a prestação de **SERVIÇOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA NAS ATIVIDADES DE ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO OU PROJETOS EXECUTIVO DE EDIFICAÇÕES, PROJETO DE IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO E PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, conforme termo de referência, planilha orçamentária, memorial descritivo e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. **O valor máximo é sigiloso conforme justificativas constantes do item 12 do Projeto Básico.**

1.4. **Para cada serviço a ser executado será elaborada 01 (uma) planilha orçamentária, emitida 01 (uma) ordem de serviços. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.**

1.5. Os serviços previstos neste Edital e seus anexos, dele sendo partes integrantes, será executada de acordo com as especificações e quantitativos estimados, constantes dos documentos a seguir mencionados, independente de suas transcrições totais ou parciais, e deverão ser rigorosamente obedecidos na apresentação da documentação e elaboração da proposta.

1.5.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **Erro! Fonte de referência não encontrada**. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

1.6. 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.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão a cargo do Contratante, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o art. 95, da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

2.2. A licitação para registro de preços é realizada na modalidade de **concorrência** ou na modalidade de **pregão**, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

2.3. Na licitação para registro de preços **não é necessário indicar a dotação orçamentária**, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

2.4. O edital de licitação para registro de preços segue o disposto na Lei nº. 14.133/2021, art. 82.

3. DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA:

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

2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3.8. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

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

3.15. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME:

a) Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados e ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: www.licitaaguaboa.com.br.

b) A operacionalidade do certame se fará por meio do Portal: www.licitaaguaboa.com.br, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

c) O Portal se destina especificamente à realização da fase de disputa de preços, enquanto que as publicações referentes a condução do processo licitatório devem ser acompanhadas no site do Município e na imprensa oficial (TCE/AMM/JORNAL, etc.).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- d) A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao www.licitaaguaboa.com.br e subseqüente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- e) O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances.
- f) Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame eletrônico, tais como, comunicados de suspensão, diligências, prazos para envio de documentos complementares, dentre outros, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão, não cabendo tal responsabilidade do agente de contratação e sua equipe de apoio, diante da falta de acompanhamento por parte do licitante.
- g) Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- h) Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico: www.licitaaguaboa.com.br
- i) Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, conseqüentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.
- j) No caso de desconexão apenas do Licitante, este deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.
- k) Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico e ou e-mail.
- l) O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- m) Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.
- n) A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

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

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

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

2. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes.

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

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

4.2. Os licitantes encaminharão exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BR CONECTADO, através do portal de compras do município, através do endereço eletrônico www.licitaaguaboa.com.br, partir do dia 09/10/2025, até o dia 23/10/2025, sendo respeitado a disponibilidade e o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para que os licitantes providenciem o cadastro da proposta de preços, conforme art. 55, inciso II alínea “a” da Lei Federal nº 14.133/2021¹ e anexando todos os documentos de habilitação e cadastrará apenas o valor ofertado, observado o disposto neste Edital quanto a documentação exigida para fins de habilitação, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

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

4.4. As Microempresas (**ME**) e Empresas de Pequeno Porte (**EPP**) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

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

4.7. Até o prazo estipulado no item 4.2, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação e a proposta de preços anteriormente inseridos no sistema;

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

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

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

1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.
- 4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 4.12. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.15. A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O agente de contratação poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas
- 4.16. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.17. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o início da inversão de fases.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - a) Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
 - b) Os licitantes devem respeitar os preços máximos, global e unitário, estabelecidos no orçamento da Administração.
 - c) É vedada a aceitação de preços unitários acima dos previstos no orçamento da Administração.
 - d) **Para a contratação de obras ou serviços de engenharia**, a Proposta de Preços anexada com os demais documentos exigidos no edital deverá ser apresentada **conforme modelo em anexo**, relacionando ainda os seguintes itens:
 - 1) Preço global em valor numérico e por extenso;
 - 2) Prazo de validade da Proposta, **no mínimo de 90 (noventa) dias**, contados de sua apresentação;
 - 3) Planilha Orçamentária (com BDI) e Cronograma físico financeiro;
 - 4) Planilha de Composição Unitária, (**modelo anexo**);
 - 5) Demonstração do BDI de Materiais e BDI de Serviços (encargos) (**modelo anexo**).
- 5.2. A PMC analisará o cronograma físico-financeiro da licitante classificada em primeiro lugar, adequando-o, se necessário e de comum acordo com a mesma, às reais condições e necessidades de execução;
- 5.3. **Todas as planilhas que compõem a proposta de preços deverão estar assinadas pelo engenheiro da empresa contendo: nome completo do engenheiro e número do CREA ou CAU legível, sob pena de desclassificação. Todos os documentos deverão ser assinados de forma digital e em todas as páginas;**
- 5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, de depreciações, de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de julgamento indicado no item 1.2 do Edital.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um) real**, sobre o valor ofertado.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de **disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 6.14. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no **portal**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura, e será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.
- 6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).
- 6.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento) acima da melhor proposta** ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

6.30.2. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 12 (doze) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **12 (doze) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da NLLC, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances e julgamento, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame e neste caso, os licitantes encaminharão, **por meio do sistema, Irão anexar a exclusivamente a documentação de**

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

habilitação em campo específico no sistema, em seguida no campo do item digitar apenas o valor de sua proposta, sem o anexo da mesma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

8.9. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

b. Registro comercial, no caso de Empresa Individual

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

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

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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

8.10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

8.11. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA:

a. **Certidão Negativa de Falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade;

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

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

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

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

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

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

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

² **Balancos dos exercicios de 2023 e 2024**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

II. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura ao período de existência da sociedade (Lei 14.133/21, artigo 65, § 1º) e no caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício (Lei 14.133/21, artigo 69, § 6º), devendo ambos estarem devidamente carimbados e a assinados pelo representante legal da empresa e do contador com firma reconhecida em cartório ou assinatura com certificado digital; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador, registrados na junta ou transmitido via Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme inciso I acima;

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

c. Prova de possuir **capital social ou patrimônio líquido** igual ou superior a **5% (cinco por cento)** do valor de sua proposta de preços (art. 69, § 4º da Lei Federal 14.133/2021);

d. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), **iguais ou superiores a 1,0 (hum)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo descritas, deverão ser apresentadas com o nome e assinatura e **venha assinada com firma reconhecida pelo contador ou assinado com certificado digital, constando o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade**, a ser ratificada através dos seguintes índices:

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

SG = (ativo total)
(Passivo circulante + passivo não circulante)

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

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

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

8.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

1. O sócio comprova seu vínculo pelo contrato social da empresa;
2. O empregado registrado pela Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia);
3. O prestador de serviços com contrato firmado com o licitante, mediante a apresentação de cópia do contrato com firma reconhecida de ambas as partes ou assinado com certificado digital;
4. A empresa poderá apresentar ainda declaração de contratação futura do responsável técnico que acompanhará a execução e será responsável técnico pela obra, caso esta empresa logre vencer a presente licitação, devidamente acompanhada da Certidão de Registro de pessoa física perante o CREA e/ou CAU, conforme acórdão nº 1.084/2015-TCU-Plenário, conforme modelo em anexo.

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

c. Comprovação 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:

QUANTIDADE MÍNIMA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
1	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	PROJETO DE SISTEMA DE ÁGUA POTÁVEL DE 300 M ² PROJETO DE SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO DE 300 M ² PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO DE 900 M ² PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO DE 350,00 M ² PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFICAÇÃO DE 550,00 M ²
2	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	PROJETO DE SISTEMA DE ÁGUA POTÁVEL DE 300 M ² PROJETO DE SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO DE 300 M ² PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO DE 900 M ² PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO DE 350,00 M ² PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFICAÇÃO DE 550,00 M ²
3	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	PROJETO DE SISTEMA DE ÁGUA POTÁVEL DE 300 M ² PROJETO DE SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO DE 300 M ² PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO DE 900 M ² PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO DE 350,00 M ² PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFICAÇÃO DE 550,00 M ²
4	PROJETOS PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO	PROJETO ARQUITETÔNICO OU URBANÍSTICO DE 150.000,00 M ²
5	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ² PROJETO DE SINALIZAÇÃO URBANA DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ² PROJETO DE SISTEMAS DE DRENAGEM DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ² PROJETO DE TERRAPLENAGEM DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ²

d. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

QUANTIDADE MÍNIMA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
1	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	PROJETO ARQUITETÔNICO: 600,00 M ² . PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS (INCLUI PREDIAL BAIXA TENSÃO): 1.000,00 M ² . PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO: 500,00 M ² . PROJETO HIDROSSANITÁRIO (ÁGUA POTÁVEL/PREDIAL): 500,00 M ² . PROJETO DE ÁGUAS PLUVIAIS (REDE/PREDIAL): 300,00 M ² .
2	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	PROJETO ARQUITETÔNICO: 600,00 M ² . PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS (INCLUI PREDIAL BAIXA TENSÃO): 1.000,00 M ² . PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO: 500,00 M ² . PROJETO HIDROSSANITÁRIO (ÁGUA POTÁVEL/PREDIAL): 500,00 M ² . PROJETO DE ÁGUAS PLUVIAIS (REDE/PREDIAL): 300,00 M ² .
3	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	PROJETO ARQUITETÔNICO: 600,00 M ² . PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS (INCLUI PREDIAL BAIXA TENSÃO): 1.000,00 M ² . PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO: 500,00 M ² . PROJETO HIDROSSANITÁRIO (ÁGUA POTÁVEL/PREDIAL): 500,00 M ² . PROJETO DE ÁGUAS PLUVIAIS (REDE/PREDIAL): 300,00 M ² .
4	PROJETOS PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO	PROJETO ARQUITETÔNICO OU URBANÍSTICO DE 150.000,00 M ²
5	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ² PROJETO DE SINALIZAÇÃO URBANA DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ² PROJETO DE SISTEMAS DE DRENAGEM DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ² PROJETO DE TERRAPLENAGEM DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ²

8.13. DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS:

a. Declaração Unificada (conforme modelo anexo);

b. Declaração de indicação das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a relação do pessoal adequado e disponível para a execução acompanhada da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos conforme art. 67, III da Lei Federal 14.133/2021 (conforme modelo anexo);

8.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

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

8.16.1. No caso de licitante enquadrada como **ME/EPP**, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o Agente/Comissão concederá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor, para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pela referida licitante.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

- a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- c) **Por se tratar de obras ou serviços de Engenharia** deverão ser readequados os documentos apresentados na Cláusula 6.1.1, alínea “a”, itens 01 ao 05.

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

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

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS:

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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Os prazos previstos neste EDITAL e seus anexos iniciam e expiram exclusivamente em dia e horários de expediente no âmbito da Prefeitura, ou seja, de segunda à sexta-feira das **07:30hrs às 17:30hrs (Brasília)**.

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

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

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. DA ASSINATURA:

1. Após homologado o resultado desta concorrência, a Prefeitura Municipal de Água Boa -MT convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, informando o local, data e hora, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito à contratação.

2. A Prefeitura Municipal de Água Boa -MT poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada, **inclusive com assinatura digital** no prazo previsto no item 15.1.

3. O prazo poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Água Boa -MT.

4. A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva.

5. Os registros se farão da seguinte forma: Na ata os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

6. No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

7. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após publicada no Diário da **AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios e Diário Oficial de Contas do TCE/MT**.

8. A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

9. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições

10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11. Nas hipóteses previstas pelos subitens 17.4, deverá ser observado a Aceitabilidade da Proposta e Habilitação.

12. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.2. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:

1. A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente desta concorrência será de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

após publicada no **AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios** e Diário Oficial de Contas do **TCE/MT**.

2. O prazo de vigência da ata de registro poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal 14.133/2021).

13.3. DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO:

1. A Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, localizado na Avenida Planalto nº 410, centro, Água Boa-MT, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Água Boa -MT, Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Art. 86, § 2º, da Lei 14.133/21 alterada pela Lei Federal 14.770/2023, e, diante disso está sujeita à **autorizar a adesão por outros órgãos ou entidades Municipais, Estaduais ou Distritais**, à Ata de Registro de Preços a ser firmada, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participante;

3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse o dobro da quantidade registrada para cada item.

4. Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 3, limitado ao dobro das quantidades registradas.

5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

6. O prazo referido no item 5 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada da Prefeitura Municipal de Água Boa -MT, desde que respeitado o prazo de vigência da ata.

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

14. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. A Secretaria de finanças da Prefeitura Municipal de Água Boa -MT, será a responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados, e indicará o fornecedor para o qual será emitido o pedido, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

14.2. A convocação do fornecedor beneficiário pela Prefeitura Municipal de Água Boa -MT será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

14.3. O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

14.4. Quando comprovada a hipótese acima a Prefeitura Municipal de Água Boa -MT poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

15. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

15.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas na Lei Federal 14.133/2021.

15.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 18.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

15.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

16.1. O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

16.1.1. A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação por parte do fornecedor beneficiário ocorra antes do pedido de fornecimento por parte da Prefeitura Municipal de Água Boa -MT.

16.1.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Água Boa -MT, quando:

- a) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- g) O fornecedor beneficiário sofrer sanção prevista nos incisos do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.3. Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, a Prefeitura Municipal de Água Boa -MT, formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

16.2. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

1. Por extinção da totalidade do seu objeto; e
2. Quando não restarem fornecedores registrados.

17. DA NOTA DE EMPENHO:

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

17.1. Durante a vigência do contrato a Prefeitura Municipal de Água Boa -MT poderá convocar o fornecedor beneficiário para retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o agente de contratação a convocar outra licitante para assinar a Ata de Registro de Preço após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, observada a ordem de classificação.

17.2. Por ocasião da Ata de Registro de Preço, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

17.3. A nota de empenho, vincula-se aos termos deste edital de **Concorrência Eletrônica** e a proposta vencedora.

17.4. A contratada obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital, independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

17.5. Para a retirada da nota de empenho referida no item 19.1, o fornecedor beneficiário terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

17.5.1. Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail), desde que o fornecedor beneficiário acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 19.1, o recebimento da mesma. O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail) para fins deste sub-item.

17.6. A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

18.1. Para a execução do contrato não será cobrada garantia contratual, considerando que a execução será parcelada sob demanda.

19. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

19.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

20. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

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

21. DA REVISÃO:

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

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

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

I. O contrato será avaliado de forma global, sendo que a análise para revisão dos preços será realizada apenas a partir dos insumos que compõem os serviços contidos na planilha contratual;

II. Preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

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

a) Caso o insumo pleiteado no reequilíbrio não conste nas tabelas oficiais, os preços propostos podem ser baseados em outros preços referenciais federais, estaduais, municipais ou de outras instituições públicas ou privadas consagradas, ou ainda, em ampla pesquisa de preços de mercado.

b) Para efeito de acordo, poderá ser adotado como limite de preço o valor de referência, considerando, para tanto, o disposto no caput e o disposto na alínea "a", decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

a) A memória de cálculo será submetida ao engenheiro fiscal do contrato para verificação e emissão de relatório conclusivo.

b) Após a análise e a instrução completa do processo, deverá ser aprovada pelo Diretor de Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal e Titular da Secretaria demandante, mediante decisão motivada nos autos do processo administrativo.

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

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

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;

d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;

b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

21.15. Não será concedida a revisão quando:

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

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

22. DA REPACTUAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.8. A administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabelecem valores ou índices obrigatórios de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

24. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

24.10. Além das atividades constantes neste Edital e seus Anexos, são atribuições do fiscal Do contrato/obra:

- a) Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- b) Organizar de forma sistemática todas as informações pertinentes aos processos que envolvem a obra: projetos, licitação, contrato, medições, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, pagamentos, Projeto como Construído (As Built), termos de recebimento provisório e definitivo, devolução de cauções, etc.
- c) Disponibilizar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra.
- d) Solicitar, formalmente, à CONTRATADA, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;
- e) Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela CONTRATADA, mediante parecer técnico fundamentado, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.
- f) Exigir da CONTRATADA o cumprimento dos prazos dispostos no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO apresentado anexo a este instrumento, considerando que a execução de cada serviço/etapa será aferido, em cada medição, consoante CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, previamente aprovado e que a aferição dos prazos se dará mediante a comparação entre o valor total da etapa prevista no cronograma físico-financeiro e o efetivamente realizado, no mês em análise.

25. DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS:

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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

25.7. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS, FGTS, e trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

26. DAS RETENÇÕES NA FONTE:

26.1. DAS RETENÇÕES DO IRRF:

- a) O Município de Água Boa aplica a IN/RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN/RFB N° 2.145/2023 para fins de retenção de IR - Imposto de Renda em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao IR - Imposto de Renda.
- b) Ressalta-se que não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR - Imposto de Renda será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reпрisa-se a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Água Boa, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR - Imposto de Renda a ser retido.
- c) Caso a CONTRATADA seja optante do **simples nacional**, ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- d) Sobre cada nota fiscal emitida será retido o valor referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- e) A empresa que não for optante pelo simples nacional terá a retenção de 5% do valor da mão de obra referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e 1,5% referente ao IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos de legislação vigente.

26.2. DA RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA (INSS)

- a) Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, a CONTRATANTE efetuará a retenção da contribuição previdenciária patronal (INSS), no percentual de 11% (onze por cento), incidente sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, relativa à prestação de serviços constantes no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, excetuando-se os casos expressamente previstos na referida Instrução Normativa.
 - a.1) A retenção não será aplicada nas hipóteses de isenção legal, casos de não incidência previstos na legislação, mediante apresentação dos documentos exigidos nos artigos 116 e 117 da IN RFB nº 2.110/2022.
 - a.2) A CONTRATADA deverá destacar expressamente na nota fiscal o valor da retenção do INSS, caso seja devida, bem como apresentar os documentos comprobatórios exigidos para fins de fiscalização e correta apuração da obrigação previdenciária.
 - a.3) O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE à Receita Federal do Brasil, em nome da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
 - a.4) O não atendimento às exigências documentais ou legais relativas à retenção do INSS poderá implicar na suspensão do pagamento da respectiva nota fiscal até sua regularização.

27. GARANTIA DA OBRA E DOS SERVIÇOS:

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

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

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

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 27.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos serviços prestados, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 27.4. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito, devendo iniciar a reparação ou substituição em até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da notificação.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 28.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que:
- Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
 - Praticar atos classificados como fraudulentos ou corruptos, iniciar ou participar de práticas concertadas, coercitivas ou obstrutivas.
- 28.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência por escrito;
 - Multa;
 - Impedimento de licitar e contratar;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 28.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 28.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
- 28.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
- 28.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 28.6.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
 - PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
 - PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão conveniente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o órgão conveniente ou instituição financiadora promover inspeção).

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

29.1. Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

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

30. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO:

30.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

30.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

30.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório a ampla defesa.

30.4. Em caso de revogação, os licitantes terão direito à devolução da documentação e respectiva proposta, mediante requerimento ao Pregoeiro.

30.5. Na decisão da Autoridade Competente ao final da fase recursal, nos termos deste Edital, deverá observar:

1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 31.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 31.2. 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.
- 31.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 31.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 31.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 31.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 31.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 31.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 31.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 31.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 31.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 31.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 31.13. O Município reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar *sine die* ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA DE PREÇO ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer Licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da Licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 31.14. A anulação da Concorrência induz à do contrato.
- 31.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 31.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase desta Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, vedada a inclusão posterior de informação ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, com exceção de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública.

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

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

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

1. Termo de referência/projeto Básico;
2. Planilha Orçamentária, cronograma físico financeiro, composição de BDI e anexos;
3. A minuta do Contrato a ser firmado;
4. Modelos de Declarações diversas;
5. Modelo de Proposta de Preços ajustada;
6. Minuta da Ata de Registro de Preços;

Água Boa - MT, em 03 de outubro de 2025.

Fabricio Mendonça Pedroso

Secretário Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA PB/TR N.º 021/2025/SPOE - PROJETOS

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresas especializadas para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA NAS ATIVIDADES DE ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO OU PROJETOS EXECUTIVO DE EDIFICAÇÕES, PROJETO DE IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO E PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO, no âmbito do Município de Água Boa, sempre que houver interesse previamente manifestado pela PREFEITURA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
ANEXO B - MATRIZ DE RISCO;
ANEXO C - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
ANEXO D - JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE ETP;
ANEXO E - ATIVIDADES E QUANTIDADES.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	3965892	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS
2	3965894	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS
3	3965895	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE
4	3970273	PROJETOS PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO
5	3965898	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO

- 1.1. O objeto da licitação tem a natureza de SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA.
- 1.2. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.
- 1.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
- 1.4. O modo de disputa será ABERTO: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos, sucessivos e crescentes.
- 1.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados critérios de desempate do art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.6. Após a fase de lances, no prazo de até 2 (duas) horas, o licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, planilha resumida, planilha sintética, ajustado ao preço ofertado, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa formal.
 - 1.6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em uma única via devidamente assinada, pelo representante da empresa e pelo responsável técnico, com valores expressos em reais, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.
 - 1.6.2. 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.
 - 1.6.3. 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.
 - 1.6.4. A validade, que não poderá ser inferior a 60 (Sessenta) dias, contados a partir da abertura do envelope de propostas de preços.
- 1.7. O detalhamento e os quantitativos são os discriminados no Anexo E – Atividades e Quantidades.
- 1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.9. O prazo de execução está especificado no item 6.
- 1.10. Os serviços devem ser registrados em Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), conforme Resolução CONFEA nº 361/1991, Resolução CAU nº 91/2014 e Resolução CFT nº 101/2020, respectivamente.

1.11. O pagamento da ART, RRT ou TRT é por conta da Licitante, devendo o documento ser entregue na entrega final, sob pena do serviço ser considerado incompleto.

1.12. Os projetos devem atender a observância de critérios e parâmetros técnicos prescritos na norma NBR 9050/2004 relacionados com a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

1.13. Na elaboração dos projetos deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

1.14. Além das normas técnicas da ABNT, os projetos deverão seguir as orientações técnicas OT - IBR 001/2006 para PROJETO BÁSICO, OT - IBR 008/2020 para PROJETO EXECUTIVO, do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP) e o MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS, do IOPES.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Água Boa, por meio de sua Secretaria de Planejamento, Obras e Engenharia, vem enfrentando crescente demanda por serviços técnicos de arquitetura e engenharia, decorrente da necessidade de planejar, desenvolver e executar obras públicas em diversas áreas essenciais, como educação, saúde, infraestrutura, saneamento e urbanismo.

2.2. Esses serviços são indispensáveis para a adequada elaboração de projetos de edificações, infraestrutura urbana e equipamentos públicos, garantindo que as intervenções sejam realizadas de forma planejada, eficiente e em conformidade com as normas técnicas e legais vigentes, especialmente as diretrizes da Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

2.3. A contratação, por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, possibilitará maior agilidade e eficiência administrativa, permitindo que os serviços sejam demandados conforme a real necessidade do Município, sem a obrigatoriedade de realizar processos licitatórios individualizados para cada contratação. Essa modalidade se justifica pela natureza continuada e variável da demanda, bem como pela necessidade de respostas céleres a pleitos de órgãos de controle, convênios e programas federais e estaduais, que exigem a apresentação de projetos técnicos atualizados e compatíveis com os padrões exigidos.

2.4. A seleção de empresas especializadas visa assegurar a qualidade técnica e a padronização dos serviços, viabilizando:

2.5. **Projetos para edifícios educacionais, administrativos, hospitalares e de saúde** (itens 1, 2 e 3 da tabela), em atendimento às crescentes demandas sociais por escolas, unidades administrativas e de saúde;

2.6. **Projetos de implementos externos e paisagismo** (item 4), necessários à valorização estética, funcionalidade e acessibilidade dos espaços públicos;

2.7. **Projetos de infraestrutura e saneamento** (item 5), imprescindíveis à expansão urbana organizada, à melhoria da qualidade de vida da população e à promoção da sustentabilidade ambiental.

2.8. Assim, a presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade e eficiência da gestão pública, proporcionando suporte técnico para elaboração de projetos que subsidiarão a execução de obras estratégicas para o desenvolvimento do Município de Água Boa, promovendo maior segurança jurídica, qualidade técnica, transparência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

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

3.1. A solução proposta contempla a **contratação de serviços técnicos de arquitetura e engenharia** pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), estruturada de forma a atender integralmente o ciclo de vida do objeto, desde a concepção até a avaliação final dos resultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 3.2. Planejamento e Concepção:** No início do ciclo, será garantida a elaboração de anteprojetos e projetos executivos completos, em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislações federais, estaduais e municipais, bem como diretrizes de acessibilidade, sustentabilidade e eficiência energética. O detalhamento nesta fase é essencial para prevenir falhas de planejamento, sobrecustos e atrasos.
- 3.3. Execução da Solução:** Os projetos desenvolvidos pelas empresas contratadas serão utilizados como base para a execução de obras públicas em áreas prioritárias como educação, saúde, administração, infraestrutura, saneamento, urbanismo e paisagismo.
- 3.4.** Além disso, considerando a necessidade de conformidade legal e institucional, os projetos poderão ser encaminhados para aprovação junto a órgãos locais como **DEMAE, Energisa, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Codema e Caixa Econômica Federal**, assim como a **órgãos estaduais e federais**, quando necessário para a formalização de **instrumentos de Transferências Discricionárias e Legais, como convênios ou similares**. Isso garantirá que os empreendimentos sejam tecnicamente validados, juridicamente adequados e aptos a captar recursos de diversas esferas.
- 3.5. Operação e Manutenção:** Os projetos deverão prever soluções que facilitem a operação e a manutenção futura dos equipamentos e infraestruturas públicas, incorporando metodologias construtivas que privilegiem durabilidade, eficiência energética e redução de custos de manutenção, garantindo o pleno desempenho dos empreendimentos ao longo do tempo.
- 3.6. Sustentabilidade e Eficiência:** Os serviços deverão observar práticas de sustentabilidade, como aproveitamento racional de recursos naturais, drenagem urbana sustentável, eficiência energética e valorização de áreas verdes. Dessa forma, assegura-se que as obras públicas não apenas atendam demandas imediatas, mas também contribuam para um desenvolvimento urbano equilibrado e para a qualidade de vida da população.
- 3.7. Encerramento e Avaliação:** Ao final, será entregue documentação técnica completa (memoriais descritivos, especificações, orçamentos e cronogramas), assegurando transparência, rastreabilidade e disponibilidade de informações para órgãos de controle. Essa etapa consolidará a gestão pública eficiente e juridicamente segura.
- 3.8. Síntese da Solução:** Assim, a solução abrange todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até o encerramento, garantindo projetos de alta qualidade técnica, com segurança jurídica, sustentabilidade, transparência e possibilidade de formalização de instrumentos de transferência de recursos.

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

- 4.1. Os serviços objeto desta contratação são classificados como **serviços técnicos profissionais especializados de arquitetura e engenharia**, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei n.º 14.133/2021, consistindo em atividades intelectuais de natureza predominantemente técnica, que exigem a atuação de profissionais legalmente habilitados, com emissão das respectivas **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)**.
- 4.2. Conforme os itens estabelecidos no objeto, a classificação específica contempla:
Projetos para Edifícios Educacionais (cód. 3965892);
Projetos para Edifícios Administrativos (cód. 3965894);
Projetos de Edifícios Hospitalares e de Saúde (cód. 3965895);
Projetos de Implementos Externos e Paisagismo (cód. 3970273);
Projetos de Infraestrutura e Saneamento (cód. 3965898).
- 4.3. Esses serviços demandam conhecimento especializado para a elaboração de estudos, anteprojetos, projetos executivos, memoriais descritivos, orçamentos e demais documentos técnicos que subsidiarão a execução de obras públicas no âmbito municipal.
- 4.4. A escolha do fornecedor se dará mediante **licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em sistema de registro de preços (SRP)**, nos termos do art. 82 da Lei n.º 14.133/2021 e regulamentação municipal vigente.
- 4.5. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, considerando a unidade de medida estabelecida em planilha de referência, devendo a empresa vencedora apresentar toda a documentação comprobatória de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Regras de Seleção e Contratação

- 4.6. Cada empresa licitante poderá ser vencedora de um ou mais itens, conforme sua proposta e habilitação;
- 4.7. A assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga a Prefeitura a contratar a totalidade dos serviços estimados, constituindo apenas uma expectativa de contratação, nos termos da legislação vigente;
- 4.8. As contratações decorrentes da Ata ocorrerão de acordo com a necessidade do Município, por meio da emissão de **ordem de serviço** específica para cada projeto demandado;
- 4.9. As empresas deverão dispor de equipe técnica compatível com a complexidade do objeto, apresentando profissionais devidamente registrados em seus conselhos de classe (CREA/CAU), com comprovação de experiência em serviços similares.
- 4.10. **Justificativa da Forma de Seleção:** A adoção do **Sistema de Registro de Preços** se justifica pela necessidade de atender demandas variáveis e contínuas da Administração, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios e proporcionando maior agilidade, economicidade e eficiência na gestão pública.

5. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1. A presente contratação observará os **princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica**, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, a Política Nacional do Meio Ambiente, a Política Nacional sobre Mudança do Clima e demais normativos aplicáveis, visando assegurar que os projetos de arquitetura e engenharia estejam alinhados com os objetivos de desenvolvimento sustentável do Município de Água Boa.

Critérios Ambientais

- 5.2. Utilização de técnicas que promovam a eficiência energética das edificações, como ventilação natural, iluminação natural e aproveitamento de energia solar;
- 5.3. Previsão de soluções de **drenagem urbana sustentável** (ex.: pavimentos permeáveis, jardins de chuva e bacias de retenção);
- 5.4. Incentivo ao uso de materiais de menor impacto ambiental, reciclados ou recicláveis, priorizando insumos de origem local para reduzir a pegada de carbono;
- 5.5. Inserção de espécies vegetais nativas em projetos de paisagismo, promovendo biodiversidade, sombreamento e conforto térmico, além da redução da necessidade de irrigação.

Critérios Sociais

- 5.6. Observância integral às **normas de acessibilidade universal**, assegurando a inclusão de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- 5.7. Valorização do espaço público como ambiente de convivência comunitária, com atenção à segurança, ao conforto e à sociabilidade;
- 5.8. Consideração de aspectos de saúde pública nos projetos, como iluminação e ventilação adequadas, ambientes salubres e redução de riscos ambientais.

Critérios Econômicos

- 5.9. Avaliação e incorporação da lógica do **custo do ciclo de vida da obra**, reduzindo despesas futuras de operação e manutenção;
- 5.10. Racionalização dos processos construtivos, priorizando soluções eficientes que reduzam o consumo de recursos e minimizem desperdícios;
- 5.11. Adequação dos projetos às condições financeiras e orçamentárias do Município, evitando propostas inexequíveis.
- 5.12. **Diretrizes Complementares:** Os projetos desenvolvidos deverão estar aptos a atender **órgãos de controle e financiadores**, sendo elaborados de forma a permitir sua análise e aprovação por instituições como **DEMAE, Energisa, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, CODEMA, Caixa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Econômica Federal, bem como por **órgãos estaduais e federais**, sempre que a formalização de **instrumentos de Transferências Discricionárias e Legais (convênios ou similares)** assim o exigir.

6. PRAZOS

6.1. Para os projetos de edificações, os prazos de execução serão:

- 15 (dez) dias para até 100 m²;
- 30 (trinta) dias para 101 a 500 m²;
- 45 (quarenta e cinco) dias para 501 a 1000 m²;
- 60 (sessenta) dias para 1001 a 1500 m²;
- 90 (noventa) dias para acima 1500 m².

6.2. Para os projetos de infraestrutura, os prazos de execução serão:

- 15 (dez) dias para até 2 km;
- 30 (trinta) dias de 2 a 4 km;
- 45 (quarenta e cinco) dias de 4 a 8 km;
- 60 (sessenta) dias para acima de 8 km;
- Projeto de obras de artes especiais: 60 (sessenta) dias;

6.3. Projeto de paisagismo e urbanismo, terraplenagem e levantamento topográfico planialtimétrico de imóveis:

- 10 (dez) dias para até 100 m²;
- 15 (trinta) dias para 101 a 500 m²;
- 30 (quarenta e cinco) dias para 501 a 1000 m²;
- 45 (sessenta) dias para 1001 a 1500 m²;
- 60 (noventa) dias para acima 1500 m².

6.4. Os prazos para revisões serão:

- Primeira revisão será de 15 dias;
- Segunda revisão será de 10 dias;
- Terceira revisão será de 5 (cinco) dias.

A partir da terceira revisão deverá ser instaurado processo administrativo para apurar a culpabilidade da empresa nas diversas revisões.

6.5. A contagem dos prazos inicia-se no primeiro dia útil subsequente ao dia de envio da Ordem de Serviço.

6.6. Os prazos acima poderão ser modificados pela PREFEITURA de forma a permitir as condições necessárias à realização do trabalho com qualidade, e variam de acordo com a atividade e são considerados desde a demanda do serviço até a entrega do trabalho.

6.7. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, devidamente justificado, para apreciação e decisão.

6.8. A Administração terá o prazo máximo de até **1/3 (um terço) do prazo de execução previsto para cada etapa** - prorrogável de forma justificada uma única vez por igual período, para analisar as entregas e emitir parecer técnico com aceite ou apontamento de pendências a serem sanadas.

6.9. O silêncio da Administração além desse prazo não implicará aceitação tácita, devendo a CONTRATADA provocar formalmente o Fiscal/Gestor para deliberação.

6.10. O prazo para **recebimento provisório** dos serviços será de até **1/3 (um terço) do prazo de execução previsto para cada etapa**, prorrogável de forma justificada uma única vez por igual período.

6.11. O prazo para **recebimento definitivo** será de até **30 (trinta) dias corridos** após a entrega definitiva sem pendências, observado o cumprimento das exigências técnicas e legais, incluindo aprovações externas quando aplicáveis.

7. SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1. Caso haja, durante o desenvolvimento do trabalho, a constatação de inconsistências técnicas ou documentais que impossibilitem a conclusão do serviço, a CONTRATADA preencherá uma única vez o documento Pendência Para Elaboração de Peça Técnica ou utilizando outros meios que venham a ser

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

definidos pela PREFEITURA, descrevendo todas as pendências levantadas e enviará à PREFEITURA, que adotará providências junto ao proponente ou interessado.

8. ENTREGA DO TRABALHO

8.1. Os arquivos deverão ser entregues inicialmente para análise em formato digital, devendo ser encaminhado via e-mail, com arquivos em formato PDF e editável (WORD, EXCEL, DWG, RVT).

Após o envio dos arquivos digitais, os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do envio do e-mail com todos os documentos solicitados na OS, inclusive ART, RRT ou TRT, devidamente paga;

Caso haja necessidade, no prazo previsto no subitem 9.1.1, o fiscal encaminhará solicitação de revisão, devendo especificar todos os itens que necessitam de correção.

Os prazos para correções estão previstos no item 6 do presente documento.

8.2. Após o decurso do prazo e com as devidas correções, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, a PREFEITURA receberá-o definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

8.3. A assinatura de Servidor da PREFEITURA, inclusive engenheiro/arquiteto, no trabalho realizado pela CONTRATADA, não caracteriza concordância com o conteúdo do serviço, referindo-se única e exclusivamente ao seu recebimento.

8.4. Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida pela PREFEITURA e deverão ser assinados, obrigatoriamente, pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado, não sendo permitida procuração.

8.5. Caso a empresa opte por utilizar o certificado digital para a assinatura dos trabalhos, será suficiente a assinatura do responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado.

8.6. A PREFEITURA poderá exigir comprovação da presença do profissional habilitado no momento do levantamento por meio de foto, aplicação de geolocalização ou outro meio que venha a se mostrar efetivo.

9. ALTERAÇÃO DE DADOS DA CONTRATADA

9.1. Quaisquer alterações ocorridas em informações prestadas pela CONTRATADA, como número de telefone e conta corrente, bem como endereço de sua sede ou na Internet, deverão ser, imediatamente, comunicadas formalmente à PREFEITURA, para que seja possível a sua atualização no sistema informatizado, evitando prejuízos futuros para a CONTRATADA.

A solicitação de alteração de endereço deverá vir acompanhada do Aditivo ao Contrato Social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial.

9.2. A CONTRATADA poderá solicitar alteração, no caso de possuir mais de um representante legal, do nome indicado na convocação para prestação de serviços.

9.3. 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 Contratação 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.

10. CONTROLE DA QUALIDADE TÉCNICA

10.1. Os serviços contratados, concluídos ou não, terão sua qualidade verificada por meio de duas sistemáticas: monitoria e revisão.

A monitoria é realizada pelos profissionais do quadro, e ocorre concomitante a execução dos serviços, objetivando a conformidade normativa desses trabalhos para que não restem restrições aparentes ou indícios de restrições à validação de seus resultados.

A monitoria visa a manutenção da qualidade do trabalho que será apresentado pela CONTRATADA, não havendo corresponsabilidade do monitor pela execução do serviço.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

No processo de monitoria, caso sejam identificadas inconsistências ou erros na peça técnica elaborada, são solicitados à empresa credenciada esclarecimentos, complementações ou correções.

A revisão das peças técnicas elaboradas pela CONTRATADA compreenderá a conferência dos aspectos formais dos projetos, no que concerne ao preenchimento e à verificação de seus componentes técnicos, mediante comprovação no local, análises, levantamentos e medições.

A revisão objetiva verificar se são observadas as orientações repassadas às empresas, no Caderno de Especificações Técnicas, em treinamentos e reuniões técnicas.

10.2. A critério da PREFEITURA os trabalhos monitorados poderão ser revisados a qualquer tempo.

10.3. Os projetos devem atender às exigências do Caderno de Especificações Técnicas.

10.4. Todos os projetos devem ser perfeitamente compatibilizados entre si.

10.5. O emprego de material e equipamento não normalizados deve ser previamente justificado por exposição técnica e ensaios tecnológicos complementares, realizados em institutos oficiais do país ou entidades particulares reconhecidamente idôneas e por aqueles assistidas.

10.6. O responsável técnico pela elaboração dos projetos deve prestar toda colaboração técnica indispensável à sua aprovação nas empresas concessionárias ou nas repartições públicas competentes, assim como toda assistência técnica necessária à execução do projeto.

10.7. Os projetos de edifícios educacionais poderão ser submetidos a aprovação na Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso (SEDUC-MT).

10.8. Os projetos de edifícios hospitalares e de saúde poderão ser submetidos a aprovação junto à autoridade sanitária local bem como ao órgão municipal competente.

10.9. Os projetos de centro de convenção e exposição, poderão ser submetidos à aprovação na secretaria de estado de infraestrutura e logística de Mato Grosso (SINFRA-MT).

10.10. Os projetos de infraestrutura (pavimentação e restauração) poderão ser submetidos à aprovação na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística de Mato Grosso (SINFRA-MT), Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), e/ou Energisa, portanto, deverão ser elaborados de acordo com as normas desses órgãos.

10.11. Os projetos de projeto de prevenção e combate a incêndio e o projeto de Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) serão submetidos à aprovação junto ao Corpode Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso.

10.12. Os desenhos devem ser elaborados de acordo com as prescrições das empresas concessionárias ou repartições públicas competentes.

10.13. Os projetos, sobretudo o arquitetônico, devem seguir o Código de Obras e Plano Diretor normas estaduais e federais.

10.14. A elaboração do projeto arquitetônico deve obedecer às normas:

10.15. ABNT NBR 16636-2, Elaboração e Desenvolvimento de Serviços Técnicos Especializados de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos – Parte 2 – Projeto Arquitetônico;

10.16. ABNT NBR 6492, Representação de projetos de arquitetura;

10.17. ABNT NBR 9050, Acessibilidade e edificações, mobiliário, espaço e equipamentos urbanos;

10.18. ABNT NBR 15575-1, Edificações habitacionais - Norma de Desempenho - Parte 1: Requisitos gerais;

10.19. ABNT NBR 16636-1:2017, Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos - Parte 1: Diretrizes e terminologia;

10.20. O projeto estrutural deve obedecer às prescrições das seguintes normas: ABNT NBR 5732, ABNT NBR 5733, ABNT NBR 6118, ABNT NBR 6119, ABNT NBR 6120, ABNT NBR 6122, ABNT NBR 7187, ABNT NBR 7190, ABNT NBR 7191, ABNT NBR 7197, ABNT NBR 7211, ABNT NBR 7480 e ABNT NBR 8800;

10.21. Além das normas citadas anteriormente, devem ser usadas todas as outras que vierem a estabelecer quaisquer outras prescrições para estruturas;

10.22. O projeto estrutural deve atender a todas as indicações do projeto arquitetônico, ressalvando, entretanto, a exequibilidade técnica da estrutura. Excepcionalmente, a juízo do fiscal técnico do Contrato, deve ser permitido o uso de critérios de cálculo ou de normas de serviço ainda não integradas das normas brasileiras, desde que previamente justificadas por exposição técnica e ensaios tecnológicos complementares realizados em institutos oficiais do país;

10.23. O projeto de instalações elétricas deve ser executado de acordo com as normas e padrões exigidos pelas empresas concessionárias ou repartições públicas competentes, bem como com as

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

prescrições das seguintes normas: ABNT NBR 5354, ABNT NBR 5355, ABNT NBR 5410, ABNT NBR 5411 e ABNT NBR 5413;

10.24. O projeto das instalações hidráulicas e de gás deve ser executado de acordo com as normas e padrões exigidos pelas repartições públicas competentes, as empresas concessionárias e as seguintes normas: ABNT NBR 5626, ABNT NBR 7198, etc.;

10.25. O projeto das instalações de esgoto sanitário e águas pluviais deve ser executado de acordo com as normas e padrões exigidos pelas repartições públicas competentes, bem como com as prescrições das seguintes normas: ABNT NBR 7229, ABNT NBR 8160 e ABNT NBR 9814.

10.26. O projeto de prevenção e combate a incêndio devem ser atendidas além das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso.

10.27. Na entrega do projeto executivo é obrigatória a apresentação das ARTs - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CREA e/ou CAU, vinculadas à ART ou RRT principal do Contrato, para os profissionais responsáveis, devidamente pagas.

11. INVERSÃO DE FASES

11.1. 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:

11.2. **Complexidade Técnica Elevada:** O objeto da presente licitação consiste na **contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresas especializadas para a prestação de serviços técnicos de arquitetura e engenharia**, compreendendo elaboração de anteprojetos, projetos executivos de edificações, projetos de implementos externos e paisagismo, bem como projetos de pavimentação. Trata-se de atividades que exigem **alto nível de conhecimento técnico, experiência comprovada e observância estrita às normas da ABNT, de acessibilidade (NBR 9050/2020), de sustentabilidade ambiental e de desempenho construtivo**.

11.3. **Exigências Técnicas e Normativas:** Os serviços a serem contratados demandam a participação de equipes multidisciplinares com profissionais habilitados e registrados em seus respectivos conselhos de classe (CREA/CAU), utilização de metodologias avançadas de projeto (como compatibilização de disciplinas e uso de BIM, quando aplicável), além de experiência em empreendimentos de similar complexidade.

11.4. **Garantia de Aptidão Prévia:** Diante disso, a inversão das fases com habilitação prévia assegura que apenas licitantes plenamente aptos técnica e juridicamente avancem para a etapa de julgamento das propostas. Essa medida confere **maior confiabilidade e segurança** quanto à capacidade das empresas em atender às especificidades dos projetos demandados pela Administração.

11.5. **Redução de Riscos Jurídicos e Administrativos:** A inversão contribui para mitigar riscos de recursos administrativos, impugnações e questionamentos posteriores, que poderiam surgir caso a análise das propostas ocorresse antes da verificação da habilitação. Assim, evita-se a adjudicação indevida a empresas inaptas e assegura-se a **regularidade, a legalidade e a celeridade** do certame.

11.6. **Mitigação de Riscos Operacionais:** Considerando que os projetos resultantes poderão ser encaminhados para aprovação em órgãos como **DEMAE, Energisa, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Codema, Caixa Econômica Federal, além de órgãos estaduais e federais**, para viabilizar transferências voluntárias e legais (convênios ou similares), torna-se imprescindível que somente empresas com qualificação comprovada estejam habilitadas. Isso mitiga riscos de retrabalho, indeferimentos em análises técnicas, atrasos e prejuízos à captação de recursos.

11.7. **Estabilidade e Resultados:** Com essa sistemática, o Município de Água Boa garante maior estabilidade na contratação, reduzindo riscos de inadimplemento, atrasos e falhas técnicas, assegurando a produção de projetos de qualidade, juridicamente válidos e aptos a subsidiar a execução de obras públicas estratégicas.

12. ORÇAMENTO SIGILOSO

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Enquadramento da Contratação

12.1. Trata-se de contratação, por sistema de registro de preços, de **serviços técnicos especializados de arquitetura e engenharia**, abrangendo anteprojetos, projetos executivos de edificações, projetos de implementos externos e paisagismo, e projetos de pavimentação e infraestrutura, conforme demanda da Administração Municipal.

12.2. Por se tratar de serviços de natureza predominantemente **intelectual**, a precificação apresenta significativa variabilidade decorrente da metodologia adotada, do arranjo das equipes técnicas, da experiência dos profissionais e da complexidade de cada demanda.

Fundamentos Normativos

12.3. Lei nº 14.133/2021:

12.3.1. Art. 13, parágrafo único, II – admite publicidade diferida quanto ao orçamento da Administração;

12.3.2. Art. 18, XI – exige motivação sobre o momento de divulgação do orçamento na fase preparatória;

12.3.3. Art. 24, caput e parágrafo único – permite a manutenção do orçamento em caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e condições técnicas necessárias; obriga a divulgação apenas quando o critério de julgamento for o de maior desconto.

Racional Técnico-Econômico

12.4. A **formação de preços para serviços intelectuais de projeto é altamente discricionária**, influenciada por fatores como:

12.4.1. metodologia utilizada (níveis de desenvolvimento de projeto, BIM/LOD, compatibilização de disciplinas etc.);

12.4.2. composição e senioridade da equipe técnica;

12.4.3. estimativa de horas técnicas, logística de execução e mobilização;

12.4.4. prazos de entrega, responsabilidades e riscos alocados ao contratado.

12.5. Nessas condições, a divulgação do orçamento estimado tende a gerar o chamado **efeito “preço-farol”**, reduzindo a competitividade do certame, pois as propostas podem ser ancoradas no valor de referência, em vez de refletirem o real custo/eficiência de cada licitante.

12.6. Em um contexto de ampla dispersão de preços, especialmente em SRP com itens distintos e de complexidade variável, a publicidade prévia poderia ainda funcionar como **teto psicológico**, limitando a disputa e comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa.

Salvaguardas de Transparência e Controle

12.7. O orçamento estimado, com suas memórias de cálculo, permanecerá acessível **aos órgãos de controle interno e externo**, resguardando a integridade do processo.

12.8. A publicidade será diferida, com o momento da divulgação devidamente motivado nos autos, em conformidade com os dispositivos legais.

12.9. Os editais e anexos trarão **quantitativos, condições técnicas, critérios de aceitabilidade e todas as informações necessárias** à formulação das propostas, garantindo igualdade de condições entre os licitantes.

12.10. O orçamento e seus documentos de suporte serão armazenados em **anexo sigiloso** do ETP/TR, com controle de acesso.

12.11. Diante da natureza predominantemente intelectual dos serviços, da **alta discricionariedade na formação dos preços** e dos riscos de ancoragem e redução da competitividade decorrentes da divulgação prévia do orçamento, propõe-se a adoção do **ORÇAMENTO SIGILOSO**, com publicidade diferida e observância das salvaguardas de transparência, controle e legalidade, nos termos dos arts. 13, 18 e 24 da Lei nº 14.133/2021.

13. SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

13.1. Será vedada a subcontratação dos serviços contratados, exceto para as atividades específicas de levantamento topográfico, as quais, por sua natureza técnica e operacional, poderão ser executadas por empresa ou profissional subcontratado.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

14. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

14.1. 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.

14.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

14.3. 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.

14.4. 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.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Formalização e Início: Assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP): a licitante convocada deverá assinar a ARP em até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa.

15.2. Emissão da Ordem de Serviço (OS): as contratações decorrentes da ARP ocorrerão conforme necessidade do Município, por meio de OS específica por demanda.

15.3. Reunião Inicial (Kick-off): em até 2 (dois) dias úteis após a OS, prorrogável uma única vez por igual período, a CONTRATADA e a Administração realizarão reunião para: (i) alinhar escopo, premissas, interfaces e cronograma; (ii) confirmar responsáveis técnicos; (iii) validar plano de comunicação; (iv) definir entregáveis e marcos de aprovação por etapa. Ata da reunião integrará o processo.

Etapas Técnicas (Arquitetura, Engenharia e Infraestrutura)

15.4. As entregas serão realizadas, quando couber, nas etapas abaixo, observando ABNT, normas setoriais (DNIT, ANEEL/Energisa, Vigilância Sanitária), legislações municipal, estadual e federal, diretrizes de acessibilidade (NBR 9050) e sustentabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

15.5. **PN – Programa de Necessidades:** requisitos funcionais, fluxos, diretrizes de desempenho, área programada, condicionantes legais/urbanísticas, diretrizes de acessibilidade, sustentabilidade e manutenção.

15.6. **LV – Levantamentos:** topografia planialtimétrica, cadastral, sondagens/ensaios (quando aplicável), diagnóstico de infraestrutura existente (água, esgoto, drenagem, energia, telecom), vistorias técnicas e registros fotográficos.

15.7. **EP – Estudo Preliminar:** concepção técnico-funcional, estudos de implantação, volumetria, soluções de infraestrutura e traçados; análise de viabilidade técnico-econômica e de ciclo de vida.

15.8. **AP – Anteprojeto (quando necessário):** definições de sistemas, memoriais descritivos preliminares, estimativa orçamentária paramétrica, matriz de riscos e interfaces.

15.9. **PE – Projeto Executivo (todas as disciplinas):** peças gráficas, memoriais, especificações, cálculos, compatibilização interdisciplinar, detalhes construtivos, quadro de áreas, **orçamento com composições (SINAPI/SICRO/TCPO ou equivalente), cronograma físico-financeiro, planilha de insumos, caderno de encargos, lista de quantitativos, ART/RRT** das disciplinas.

Observações operacionais:

15.10. A CONTRATADA é responsável pela **compatibilização** entre as disciplinas e por mitigar interferências.

15.11. É **permitida subcontratação apenas do levantamento topográfico**, previamente autorizada pela Administração; a responsabilidade integral pelo produto permanece com a CONTRATADA.

15.12. Formatos mínimos de entrega: **PDF/A, DWG** (ou equivalente aberto), **IFC/BIM** quando aplicável, planilhas **XLSX/ODS**, arquivo orçamentário compatível com o sistema municipal (ex.: OrçaFascio), além dos arquivos editáveis nativos.

15.13. Cada etapa deverá vir acompanhada de **checklist de conformidade e relatório de compatibilização**.

Aprovações Internas e Externas

15.14. **Aprovação Municipal:** cada etapa dependerá de aceite formal do Gestor/Fiscal do Contrato.

15.15. **Aptidão para Aprovações Externas:** após a aprovação municipal do **Projeto Executivo**, os projetos deverão estar aptos para análise e aprovação por **DEMAE, Energisa, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Codema, Caixa Econômica Federal**, bem como por **órgãos estaduais e federais**, quando necessário para formalização de **Transferências Discricionárias e Legais (convênios ou similares)**.

Comunicação e Reuniões Técnicas

15.16. **Canais e Responsáveis:** serão definidos no kick-off; toda comunicação relevante será formalizada por escrito e juntada aos autos.

15.17. **Reuniões de Acompanhamento:** sempre que necessário, por convocação da Administração ou da CONTRATADA, com atas e lista de pendências (open items) com responsáveis e prazos.

Contagem de Prazos

15.18. A **contagem se inicia no primeiro dia útil subsequente** ao envio da OS.

15.19. Os prazos **suspendem-se** quando houver dependências imputáveis à Administração (ex.: acesso a áreas, informações essenciais, decisões de escopo) ou a terceiros (ex.: anuências de concessionárias), desde que formalmente registradas.

15.20. A CONTRATADA poderá **solicitar prorrogação**, de forma fundamentada, para apreciação da Administração (item 16.8).

Prazos de Revisões (retrabalho após manifestação municipal)

15.21. **1ª revisão:** 15 (quinze) dias.

15.22. **2ª revisão:** 10 (dez) dias.

15.23. **3ª revisão:** 5 (cinco) dias.

15.24. A partir da **3ª revisão**, deverá ser instaurado **processo administrativo** para apurar eventual **culpabilidade** da CONTRATADA pela recorrência de não conformidades.

Prazos de Execução por Tipologia e Porte

15.25. Projetos de Edificações (área construída):



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- a) até 100 m²: 15 (quinze) dias;
- b) 101 a 500 m²: 30 (trinta) dias;
- c) 501 a 1.000 m²: 45 (quarenta e cinco) dias;
- d) 1.001 a 1.500 m²: 60 (sessenta) dias;
- e) acima de 1.500 m²: 90 (noventa) dias.

15.26. Projetos de Infraestrutura (extensão):

- a) até 2 km: 15 (quinze) dias;
- b) acima de 2 km até 4 km: 30 (trinta) dias;
- c) acima de 4 km até 8 km: 45 (quarenta e cinco) dias;
- d) acima de 8 km: 60 (sessenta) dias;
- e) Obras de arte especiais: 60 (sessenta) dias.

15.27. Paisagismo, Urbanismo, Terraplenagem e Levantamento Topográfico Planialtimétrico (área do imóvel):

- a) até 100 m²: 10 (dez) dias;
- b) 101 a 500 m²: 15 (quinze) dias;
- c) 501 a 1.000 m²: 30 (trinta) dias;
- d) 1.001 a 1.500 m²: 45 (quarenta e cinco) dias;
- e) acima de 1.500 m²: 60 (sessenta) dias.

Ajustes de Prazos

15.28. Os prazos acima poderão ser **ajustados pela PREFEITURA** para permitir condições necessárias à qualidade técnica, considerando a complexidade e a disponibilidade de dados.

15.29. Verificada **insuficiência de prazo**, a CONTRATADA poderá **formalizar pedido de prorrogação**, devidamente motivado, para decisão da Administração.

Aceite, Encerramento e Entrega Final

15.30. Cada etapa terá **aceite formal** pelo Gestor/Fiscal, com registro de pendências e respectivas correções.

15.31. A entrega final compreenderá: (i) conjunto completo de todas as disciplinas; (ii) memoriais, especificações e **ART/RRT**; (iii) orçamento analítico e cronograma físico-financeiro; (iv) relatórios de compatibilização; (v) arquivos **editáveis** e **abertos** (PDF/A, DWG, IFC/BIM, planilhas).

15.32. Os **direitos patrimoniais** de uso dos projetos serão do Município, sem prejuízo da autoria intelectual do(s) profissional(is), nos termos legais.

Penalidades e Rescisão

15.33. Multa por atraso documental/entregas: a não entrega de qualquer documentação/entregável solicitado acarretará multa de **0,07% (sete centésimos por cento)** do **valor total do contrato** por **dia de atraso**, até o limite de **2% (dois por cento)**.

15.34. Rescisão por atraso grave: atraso **superior a 30 (trinta) dias** autoriza a Administração a promover **rescisão** por descumprimento ou cumprimento irregular, nos termos do **art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Abrangência e Unidade de Medição

16.1. A medição será efetuada **por Ordem de Serviço (OS)** e **por item registrado** na Ata de Registro de Preços, em **preço global por escopo** definido na OS.

16.2. As etapas elegíveis à medição são aquelas **expressamente previstas na OS** e considerados aprovados pela Administração, observadas as regras desta Seção.

Projetos sujeitos à aprovação em outros Órgãos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

16.3. Para projetos que demandem submissão/anuência de **ANVISA, CBMMT (Corpo de Bombeiros), DNIT, ENERGISA, SINFRA-MT, SEDUC-MT** ou outros órgãos de aprovação explicitados na OS, o pagamento ocorrerá em **duas etapas**:

16.4. **Entrega e Aprovação preliminar à Prefeitura + comprovação do protocolo de envio** ao órgão competente (no caso do CBMMT, protocolo do SIGA/Plataforma vigente): **30% (trinta por cento)** do valor do item/OS;

16.5. **Aprovação formal no órgão competente** (anuência/parecer/licença/autorização equivalente): **70% (setenta por cento)** do valor do item/OS.

16.6. **Envio, acompanhamento, tratativas, diligências e reuniões** junto aos órgãos de aprovação são **de responsabilidade da CONTRATADA**, sem custos adicionais para a Administração.

16.7. **Reprovações ou exigências** motivadas por falhas de projeto imputáveis à CONTRATADA não geram pagamento adicional; as **correções e reenvios** ocorrerão **sem ônus** e dentro dos prazos de revisão (Seção 16 – Modelo de Execução do Objeto).

Projetos sem necessidade de aprovação externa

16.8. Quando **não houver** submissão a órgãos externos, o pagamento ocorrerá em **duas etapas**:

16.9. **Aceite municipal do conjunto preliminar** definido na OS (EP ou AP, conforme o caso): **30%**;

16.10. **Aceite municipal do Projeto Executivo completo e compatibilizado (PE)**: **70%**.

16.11. A OS deverá **identificar expressamente** qual etapa preliminar (EP ou AP) servirá de marco para o pagamento de 30%.

Contratação exclusiva do Anteprojeto (opção da Administração)

16.12. **A critério e conveniência do Município**, poderá ser contratada **exclusivamente a etapa de Anteprojeto (AP)**, por se tratar de fase preliminar essencial à análise de viabilidade e ao planejamento dos empreendimentos.

16.13. Nessa hipótese, será devido o pagamento de **30% (trinta por cento)** do valor estabelecido para o item/OS.

16.14. Se posteriormente for contratada a etapa de **Projeto Executivo (PE)**, esta corresponderá aos **70% (setenta por cento)** remanescentes.

Documentos comprobatórios para medição

16.15. Para fins de medição e faturamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

a) **Termo de Aceite/Aprovação** da etapa pela Administração;

b) **Comprovante de protocolo** no órgão aprovador (quando aplicável) e, ao final, **ato de aprovação/anuência**;

c) **Conjunto técnico completo** da etapa (peças gráficas, memoriais, especificações, listas de quantitativos, arquivos editáveis e abertos, ART/RRT);

d) **Relatório de compatibilização** e checklist de conformidade;

e) **Nota Fiscal/Fatura** com detalhamento do serviço executado.

Prazos e Condições de Pagamento

16.16. O pagamento de cada etapa será efetuado pela Prefeitura em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da **aprovação dos documentos finais** da etapa e **atesto** da Nota Fiscal/Fatura.

16.17. A contagem do prazo de pagamento **suspende-se** na ocorrência de glosas, pendências documentais, irregularidade fiscal/trabalhista ou descumprimento contratual, reiniciando-se após a regularização.

16.18. **Não haverá adiantamentos**; tributos, seguros, deslocamentos, diárias e demais despesas necessárias à entrega dos produtos estão **inclusos nos preços**.

Glosas, Reprovação e Retrabalho

16.19. Identificadas **não conformidades**, poderão ser aplicadas **glosas proporcionais** sobre a medição, com justificativa técnica, assegurado o contraditório.

16.20. **Reprovações** pelos órgãos externos decorrentes de falhas da CONTRATADA não geram pagamento adicional, devendo esta **corrigir e reenviar** até a obtenção da aprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

16.21. Alterações de escopo **determinadas pela Administração** ou **exigências supervenientes** do órgão aprovador que **desbordem do escopo originalmente contratado** deverão ser formalizadas por **aditivo/OS complementar**, com reequilíbrio quando cabível.

Definições na Ordem de Serviço

16.22. **A OS deverá informar:** (i) se há **exigência de aprovação externa** e os respectivos órgãos; (ii) a **forma de pagamento** aplicável (30/70 ou outra prevista nesta Seção); (iii) **prazos** de cada etapa; (iv) **entregáveis** mínimos; e (v) eventuais condicionantes específicas.

Disposições finais

16.23. O pagamento **não caracteriza** aceitação tácita de falhas; vícios identificados posteriormente deverão ser **sanados sem ônus** dentro dos prazos de garantia do projeto.

16.24. A aprovação municipal ou por órgãos externos **não exonera** a responsabilidade técnica da CONTRATADA pela **correção e completude** dos projetos.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Gerais

17.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços (ARP), do Contrato e das Ordens de Serviço (OS).

17.2. **Indicar, por portaria, o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico**, bem como seus substitutos, com poderes para interlocução, aceite de etapas, glosas e aplicação de sanções.

17.3. Assegurar tratamento **isonômico** às licitantes/contratadas e observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Escopo, Dados e Informações

Fornecer, quando aplicável, **diretrizes, premissas e condicionantes** do Programa de Necessidades (PN), incluindo requisitos funcionais, normativos e urbanísticos.

Disponibilizar, quando existentes, **bases e documentos institucionais**: cadastros, diretrizes viárias, redes existentes (água, esgoto, drenagem, energia, iluminação), estudos anteriores, levantamentos e acervos digitais.

Facilitar o **acesso às áreas** necessárias para levantamentos, vistorias e medições de campo, emitindo autorizações e comunicações a unidades municipais.

Condução do Processo e Decisões

Emitir a OS com definição do escopo, marcos, prazos, entregáveis e forma de medição/pagamento aplicável (itens 16.2, 16.3 e 16.8).

Realizar Reunião Inicial (kick-off) em até 2 (dois) dias úteis após a OS, prorrogável uma vez, por igual período, registrando ata com decisões e responsabilidades.

Apreciar e se manifestar sobre as entregas de cada etapa (PN, LV, EP, AP e PE), **nos prazos** previstos na OS e no item 16.6 (revisões), emitindo aceite, pendências ou glosas fundamentadas.

Decidir sobre pedidos de prorrogação de prazo, reprogramações e eventuais reequilíbrios, de forma motivada.

Interlocução Institucional e Aprovações

Quando aplicável, **emitir ofícios de apresentação** e cartas de encaminhamento para a atuação da CONTRATADA junto a **DEMAE, Energisa, Corpo de Bombeiros (CBMMT), Vigilância Sanitária, Codema, Caixa, DNIT, ANVISA, SINFRA-MT, SEDUC-MT e demais órgãos estaduais/federais**.

Praticar os **atos administrativos de sua competência** para viabilizar as análises externas (ex.: assinaturas eletrônicas, validação institucional, preenchimento de formulários próprios).

Adotar, quando exigido, providências internas para **formalização de instrumentos de Transferências Discricionárias e Legais** (convênios e similares), com base nos projetos aprovados.

Plataformas, Formatos e Protocolos

Informar, na OS, os **formatos mínimos de entrega** (PDF/A, DWG, IFC/BIM quando aplicável, XLSX/ODS e arquivos nativos editáveis) e o **sistema oficial** para trâmite/assinaturas (**D4Sing** ou outro indicado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Receber e protocolar as entregas nos meios definidos (digital e/ou físico, conforme a OS), garantindo rastreabilidade e guarda do acervo técnico.

Disponibilizar **modelos e padrões** municipais (caderno de encargos, identidade visual, templates de memória/orçamento/cronograma, checklists), quando existentes.

Fiscalização e Controle

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando em ata ou relatório as verificações, solicitações de ajustes e não conformidades.

Proceder às **glosas proporcionais** quando cabíveis, assegurando contraditório, e instaurar **processo administrativo** na hipótese de recorrência (após a 3ª revisão).

Zelar pelo **cumprimento de prazos** contratuais, inclusive para aceite das etapas, evitando atrasos imputáveis à Administração.

Pagamentos

Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a verificação do cumprimento dos requisitos do item 16.5 (documentos comprobatórios) e dos marcos de medição (itens 16.2/16.3).

Efetuar os pagamentos em até **30 (trinta) dias corridos** após: (i) aprovação dos documentos finais da etapa; (ii) entrega nos meios exigidos; e (iii) **atesto** da Nota Fiscal/Fatura.

Suspender a contagem do prazo de pagamento em caso de **glosa, pendências documentais, irregularidade fiscal/trabalhista** ou descumprimento contratual, reiniciando-a após regularização.

Confidencialidade e Integridade das Informações

Proteger o orçamento estimado quando classificado como **sigiloso**, garantindo publicidade diferida e acesso apenas aos órgãos de controle, nos termos legais.

Assegurar o **tratamento de dados** e documentos conforme a legislação aplicável (inclusive LGPD, quando cabível), preservando segredos industriais e direitos autorais.

Suporte e Logística

Indicar **ponto focal** para comunicação e despacho de pendências.

Apoiar, quando necessário, a **logística de acesso** a instalações municipais para levantamentos/vistorias e a articulação com unidades setoriais.

Disposições Finais

A aprovação municipal e/ou de outros órgãos **não exime** a CONTRATADA da responsabilidade técnica pela **integridade, correção e compatibilização** dos projetos.

O **silêncio** da Administração além do prazo estabelecido para manifestação **não implica aceite tácito**, devendo a CONTRATADA provocar formalmente o Gestor/Fiscal para deliberação.

As obrigações aqui previstas **não excluem** outras decorrentes da legislação, do Edital, da ARP, do Contrato e das OS.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Gerais e Legais

Cumprir integralmente o Edital, a Ata de Registro de Preços (ARP), o Contrato e cada Ordem de Serviço (OS), observando a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de **habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira** exigidas na licitação.

Indicar **Responsável Técnico(s)** por disciplina, com emissão e custeio das respectivas **ART/RRT**.

Equipe, Metodologia e Qualidade

Disponibilizar **equipe multidisciplinar** compatível com a complexidade dos serviços, garantindo substituições por profissionais de qualificação equivalente ou superior, quando necessário.

Adotar metodologias de projeto que assegurem **compatibilização interdisciplinar** (arquitetura, estruturas, instalações, infraestrutura urbana, paisagismo, sinalização, drenagem etc.), preferencialmente com uso de **BIM/IFC** quando exigido na OS.

Observar integralmente **normas da ABNT**, diretrizes de **acessibilidade (NBR 9050)**, desempenho, segurança do trabalho, sustentabilidade e normas setoriais (DNIT, Anvisa/VISA, Corpo de Bombeiros, concessionárias).

Implementar **controle de qualidade**: listas de verificação (checklists), revisões internas, e **Relatório de Compatibilização** por etapa.

Planejamento, Prazos e Reuniões



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Participar da **Reunião Inicial (kick-off)** no prazo definido na Seção 16 e apresentar **Plano de Trabalho e Cronograma Detalhado** com marcos, caminhos críticos e entregáveis.

Cumprir os **prazos de execução** e de **revisões** previstos na Seção 16 e na OS, solicitando prorrogação **fundamentada** quando necessário.

Comparecer às **reuniões de acompanhamento** convocadas pela Administração, providenciando atas, registros e atualização do plano de ações.

Entregáveis e Formatos

Entregar, quando couber, as etapas **PN, LV, EP, AP e PE**, com **peças gráficas, memoriais, especificações, cálculos, detalhes, listas de quantitativos, caderno de encargos, orçamento analítico** (com composições **SINAPI/SICRO/TCPO** ou equivalente), **cronograma físico-financeiro e ART/RRT**.

Fornecer todos os produtos em **PDF/A, DWG** (ou equivalente aberto), **IFC/BIM** (quando aplicável), planilhas **XLSX/ODS** e **arquivos nativos editáveis**, além do formato compatível com o sistema municipal (ex.: **OrçaFascio** para orçamento).

Garantir que os projetos executivos estejam **aptos a aprovação** por **DEMAE, Energisa, Corpo de Bombeiros (CBMMT), Vigilância Sanitária, Codema, Caixa**, bem como **órgãos estaduais e federais**, quando exigido.

Aprovações Externas e Interface Institucional

Protocolar, enviar, acompanhar, atender diligências e participar de reuniões junto aos órgãos de aprovação indicados na OS, realizando **correções e reenvios sem ônus** quando as exigências decorrerem de falhas imputáveis à CONTRATADA.

Administrar prazos e documentação de aprovação, mantendo a Prefeitura informada sobre **status, pendências e cronogramas**.

As **taxas e emolumentos** eventualmente exigidos por órgãos externos **seguirão o definido na OS**; permanecem, em qualquer caso, sob responsabilidade da CONTRATADA os custos operacionais de protocolo, deslocamentos e acompanhamento.

Levantamentos, Campo e Segurança

Realizar **levantamentos, vistorias e inspeções** necessários, providenciando equipamentos e equipes, observando normas de **saúde e segurança** e uso de **EPI**.

Subcontratação: é **permitida apenas** para **levantamento topográfico**, mediante **autorização prévia** da Administração; a **responsabilidade integral** pela coordenação, qualidade e resultados permanece com a CONTRATADA.

Correções, Revisões e Responsabilidades

Sanar **não conformidades** apontadas pela Administração e/ou órgãos aprovadores, observando os **prazos de revisão** (Seção 16).

Responder por **erros, omissões e inconsistências** de projeto, inclusive pelos **prejuízos** direta e comprovadamente decorrentes, nos termos legais e contratuais.

Prestar **assistência técnica** para esclarecimentos durante o processo licitatório de execução da obra e até **90 (noventa) dias** após o aceite do PE, sem ônus adicional.

Documentação, Comunicação e Integridade

Manter **gestão documental** com controle de versões, rastreabilidade, backup e protocolo das entregas, preservando o **sigilo** quando determinado (ex.: **orçamento sigiloso**).

Observar boas práticas de **governança, integridade e anticorrupção**, comunicando imediatamente quaisquer conflitos de interesse.

Tratar dados e informações conforme a legislação aplicável, inclusive **LGPD**, quando couber.

Propriedade Intelectual e Uso dos Projetos

Reconhecer a autoria dos profissionais, assegurando ao Município os **direitos patrimoniais de uso** dos projetos, conforme legislação.

Entregar todo o **acervo técnico final** e **transferir senhas/chaves** de acesso a repositórios, quando utilizados para o projeto.

Faturamento e Medição

Apresentar, para cada medição, a documentação comprobatória (termos de aceite, protocolos/atos de aprovação quando aplicável, relatórios, arquivos e **NF/Fatura** detalhada).

Concordar com **glosas proporcionais** quando houver serviços parcialmente atendidos ou não conformes, garantido o contraditório.

Disposições Finais

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Responder por seus empregados e prepostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários, **sem solidariedade** do Município.

Não ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, nem subcontratar parcelas além da hipótese expressa, sob pena de sanções.

Atender prontamente determinações do **Gestor** e do **Fiscal Técnico** do contrato, formalizadas em OS, atas e despachos.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. 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.

20. DO RECEBIMENTO

20.1. 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.

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

20.3. 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.

20.4. 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).

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

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

20.9. 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

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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)

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

20.14. 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.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

20.15. 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.

20.16. 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:

20.16.1. 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.

20.16.2. 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;

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

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

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

20.17. 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.

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

20.19. 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.

20.20. 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.

21. DO PAGAMENTO

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

21.5. 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.

21.6. 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).

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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

21.12. 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.

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

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

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

21.16. 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.

21.17. 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.

22. REAJUSTE

22.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis 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: 09/2025.

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 **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Previsão legal e hipóteses

23.1. O licitante ou contratado ficará sujeito às sanções previstas nesta Seção em caso de prática das **infrações administrativas** definidas no **art. 155** da Lei nº 14.133/2021 (ex.: inexecução parcial ou total; atraso injustificado; não apresentação de documentação; fraude; comportamento inidôneo; atos para frustrar o certame; prática de ato lesivo da Lei nº 12.846/2013).

Espécies de sanções

23.2. Nos termos do **art. 156**, poderão ser aplicadas as seguintes sanções: I – **advertência**; II – **multa**; III – **impedimento de licitar e contratar**; IV – **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar. Na dosimetria considerar-se-ão natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, agravantes/atenuantes, danos causados e programa de integridade.

23.3. **Advertência** (inc. I) aplica-se **exclusivamente** à infração do **art. 155, I** (inexecução parcial), quando não couber penalidade mais grave.

23.4. **Multa** (inc. II) observará os critérios do edital/contrato e **não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30%** do valor contratual (ou do item/OS, quando aplicável). Pode cumular-se com as demais sanções. Mantém-se, ainda, a **obrigação de reparar integralmente o dano**; excedente poderá ser abatido da garantia ou cobrado judicialmente.

23.5. **Impedimento de licitar e contratar** (inc. III) aplica-se às infrações dos incisos **II a VII** do art. 155, quando não couber sanção mais grave, e **restringe-se ao ente federativo** sancionador, por **até 3 (três) anos**.

23.6. **Declaração de inidoneidade** (inc. IV) aplica-se, em regra, às infrações dos incisos **VIII a XII** do art. 155 (e às demais quando a gravidade assim exigir), com **efeitos em todos os entes da Federação**, por **mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos**, precedida de **análise jurídica** e decisão por autoridade competente (ministro, secretário estadual/municipal ou dirigente máximo da entidade).

23.7. As sanções de **advertência, impedimento e declaração de inidoneidade podem ser cumuladas com multa**.

Multas aplicáveis neste ajuste

23.8. **Multa moratória por atraso**: conforme Modelo de Execução, inclusive a multa diária de **0,07%** por atraso de documentação/entregas, limitada a **2%** do valor do contrato/item, sem prejuízo de outras sanções. A **multa de mora** poderá ser **convertida em compensatória** e cumulada com a **extinção unilateral** do contrato, quando cabível.

23.9. **Multa compensatória**: entre **2% e 30%** do valor do contrato/item/OS (conforme gravidade e extensão do dano), observados os limites do art. 156, §3º.

Procedimento, defesa e recursos

23.10. **Multa**: será assegurado ao interessado **prazo de 15 (quinze) dias úteis** para defesa, contado da intimação.

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

23.11. **Impedimento e inidoneidade:** exigem **processo de responsabilização** conduzido por **comissão com 2 (dois) ou mais servidores estáveis** (ou empregados públicos nos órgãos sem estatutários), com **defesa prévia em 15 (quinze) dias úteis**, podendo haver alegações finais quando deferida nova prova.

23.12. **Recursos:** das sanções de **advertência, multa e impedimento** cabe **recurso em 15 (quinze) dias úteis**; da **inidoneidade**, cabe **pedido de reconsideração** em 15 (quinze) dias úteis. Ambos com **efeito suspensivo** até decisão final.

Publicidade e cadastros

23.13. As sanções aplicadas serão **registradas no processo** e publicadas conforme regulamento.

23.14. A Administração **informará, em até 15 (quinze) dias úteis**, as sanções ao **CEIS/CNEP** (Poder Executivo Federal), para fins de publicidade.

Reabilitação

23.15. Admitida perante a **mesma autoridade** que aplicou a penalidade, exigindo-se **reparação integral do dano, pagamento da multa, decurso mínimo de 1 (um) ano** (impedimento) ou **3 (três) anos** (inidoneidade), **cumprimento das condições** do ato punitivo e **análise jurídica prévia**. Para infrações dos incisos **VIII a XII** do art. 155, é condição a **implantação/aprimoramento de programa de integridade**.

Desconsideração da personalidade jurídica

23.16. Havendo **abuso de direito** para facilitar/ocultar ilícitos ou confusão patrimonial, poderão ser **estendidos os efeitos das sanções** aos administradores/sócios com poderes de administração, sucessoras e coligadas/controladas, com **contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia**.

Reparação do dano e execução de garantias

23.17. A aplicação de sanção **não afasta** o dever de **reparação integral** dos danos. Se **multas e indenizações** superarem valores devidos, a diferença será **descontada da garantia** ou **cobrada judicialmente**.

Dosimetria e critérios internos

23.18. Na aplicação das penalidades, a Administração observará **proporcionalidade e razoabilidade**, levando em conta: (i) gravidade e consequências; (ii) reincidência; (iii) colaboração do particular; (iv) implantação de programa de integridade; (v) benefícios indevidos; (vi) **culpa e nexo**; (vii) condições econômicas para **efetividade** da sanção.

Cumulatividade e independência das esferas

23.19. As sanções **podem ser cumuladas** com **multas**, sem prejuízo das **demais medidas** (rescisão, glosas, retenções), e **independentemente** de responsabilizações **cível e penal** cabíveis.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a 24.2. generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

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

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

24.3.1. 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;

24.3.2. 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,

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

QUANTIDADE MÍNIMA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
1	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	PROJETO ARQUITETÔNICO, PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO, PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA, PROJETO HIDROSSANITÁRIO E PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA QUALQUER TIPO DE EDIFÍCIO COM ÁREA IGUAL OU SUPERIOR A 500,00 m ²
2	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	PROJETO ARQUITETÔNICO, PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO, PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA, PROJETO HIDROSSANITÁRIO E PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA QUALQUER TIPO DE EDIFÍCIO COM ÁREA IGUAL OU SUPERIOR A 500,00 m ²
3	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	PROJETO ARQUITETÔNICO, PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO, PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA, PROJETO HIDROSSANITÁRIO E PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA QUALQUER TIPO DE EDIFÍCIO COM ÁREA IGUAL OU SUPERIOR A 500,00 m ²
4	PROJETOS PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS COM ÁREA IGUAL OU SUPERIOR A 2.000,00 m ²
5	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO DE 5 km ou 50.000 m ²

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

- 24.3.3.1. Número do Contrato e/ou Convênio, se houver;
- 24.3.3.2. Local de realização com rua, número, complemento, bairro, município, UF, CEP;
- 24.3.3.3. Período de realização com data de início e de conclusão;
- 24.3.3.4. Período executado e prazo contratual, no caso de serviço continuado parcialmente concluído;
- 24.3.3.5. Parcelas executadas, no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído;
- 24.3.3.6. Descrição das características técnicas das obras ou serviços, com os quantitativos correspondentes aos serviços realizados;
- 24.3.3.7. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
- 24.3.3.8. Representante legal do contratante;
- 24.3.3.9. Local e data de emissão;
- 24.3.3.10. 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);
- 24.3.3.11. 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);
- 24.3.3.12. 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);
- 24.3.3.13. O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a sua efetiva

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

contratação, bem como declaração do responsável técnico principal da efetiva participação do profissional e/ou da empresa subcontratada na obra ou serviço;

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

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

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

24.3.3.6. 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:

QUANTIDADE MÍNIMA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
1	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	PROJETO DE SISTEMA DE ÁGUA POTÁVEL DE 300 M ² PROJETO DE SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO DE 300 M ² PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO DE 900 M ² PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO DE 350,00 M ² PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFICAÇÃO DE 550,00 M ²
2	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	PROJETO DE SISTEMA DE ÁGUA POTÁVEL DE 300 M ² PROJETO DE SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO DE 300 M ² PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO DE 900 M ² PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO DE 350,00 M ² PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFICAÇÃO DE 550,00 M ²
3	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	PROJETO DE SISTEMA DE ÁGUA POTÁVEL DE 300 M ² PROJETO DE SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO DE 300 M ² PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM BAIXA TENSÃO DE 900 M ² PROJETO DE ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO DE 350,00 M ² PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFICAÇÃO DE 550,00 M ²
4	PROJETOS PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO	PROJETO ARQUITETÔNICO OU URBANÍSTICO DE 150.000,00 M ²
5	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ² PROJETO DE SINALIZAÇÃO URBANA DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ² PROJETO DE SISTEMAS DE DRENAGEM DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ² PROJETO DE TERRAPLENAGEM DE 3,5 KM OU 35.000,00 M ²

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

24.3.7. 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.

24.3.8. 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.

24.3.9. 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.

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

24.3.10.1 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.

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

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

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, a assinatura da Ata não implica compromisso imediato de despesa, mas apenas a expectativa de futura contratação.

25.2. Assim, não se exige a indicação prévia de dotação orçamentária nesta fase, ficando estabelecido que:

25.2.1. A indicação da dotação orçamentária dar-se-á por ocasião da formalização das contratações decorrentes da Ata, no momento da emissão da Ordem de Serviço ou celebração do contrato específico.

25.2.2. Em cada contratação futura, será observada a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual vigente, bem como a existência de saldo orçamentário suficiente para cobertura da despesa.

25.2.3. O empenho da despesa será realizado previamente à execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

Água Boa, 15 de setembro 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.

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	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
1	396589 2	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	1
2	396589 4	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	2
3	396589 5	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	3
4	397027 3	PROJETOS PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO	4
5	396589 8	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO	5

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CIDADE - UF, XX de XXXXX de 2021.

NOME COMPLETO
Representante de Empresa

NOME COMPLETO
Responsável Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO B – MATRIZ DE RISCO

CÓD.	RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO RISCO	DO	PROB.	IMP.	ALOC. DO RISCO	TRATAMENTO E MITIGAÇÃO
R-01	Escopo insuficiente na OS	OS com requisitos incompletos gera retrabalho e aditivos		M	A	Contratante	Kick-off obrigatório; checklist de escopo/entregáveis; validação PN antes do EP; formalizar dúvidas por escrito.
R-02	Atraso na entrega de dados pela Contratante	Acesso tardio a estudos, cadastros e diretrizes		M	A	Contratante	Plano de dados na OS; prazos condicionantes; registro de dependências e suspensão de prazos.
R-03	Levantamento topográfico impreciso	Erros planialtimétricos comprometem projeto		M	A	Contratada	Termo de referência do LV; subcontratação autorizada só para topografia; RT e checagem cruzada; validação em campo.
R-04	Falhas de compatibilização entre disciplinas	Interferências causam retrabalho e atrasos		M	A	Contratada	Coordenação BIM/IFC (quando aplicável); reuniões de clash; relatório de compatibilização por etapa.
R-05	Formatos/entregáveis em desacordo	DWG/PDF/A/IFC/Orç aFascio fora do padrão		M	M	Contratada	Padrões e templates na OS; checklist de conformidade; conferência pré-entrega.
R-06	Orçamentação inconsistente	Composições/quantitativos incorretos		M	A	Contratada	Uso de bases oficiais (SINAPI/SICRO/TCPO); 4 olhos; planilha auditável; rastreabilidade.
R-07	Atraso na análise e aceite municipal	Avaliação além do prazo prejudica cronograma		M	M	Contratante	Prazo de análise definido (p.ex., 1/3 do prazo da etapa); agenda de entregas; cobrança formal pelo fiscal.
R-08	Reprovação em órgão externo	Exigências não atendidas (CBMMT, Energisa etc.)		M	A	Compartilhada	Matriz de requisitos por órgão; reuniões prévias; dossiê completo; tratativas e reenvios sem ônus



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

							se falha da Contratada.
R-09	Mudança normativa superveniente	Alterações em normas impactam soluções	B	A	Compartilhada	Monitoramento normativo; registro de fato superveniente; gestão de mudanças e, se couber, reequilíbrio.	
R-10	Prazos exíguos na OS	Cronograma incompatível com complexidade	M	A	Contratante	Avaliação prévia de esforço; negociação na OS; pedido de prorrogação fundamentado.	
R-11	Rotatividade da equipe Contratada	Perda de conhecimento e qualidade	M	M	Contratada	Plano de equipe; backups de função; sucessão com CV equivalente; transição documentada.	
R-12	Indisponibilidade de acesso às áreas	Restrições de visita/levantamento	B	M	Contratante	Ofícios de acesso; janelas de visita; reprogramação pactuada; evidências em ata.	
R-13	Conflitos com redes/concessionárias	Interferências não mapeadas	M	A	Compartilhada	Consulta prévia a DEMA/Energisa/telecom; validação de as-built; inspeções em campo.	
R-14	Falhas de comunicação	Decisões não registradas/ambíguas	M	M	Compartilhada	Plano de comunicação; atas de reunião; quadro de pendências (open items) com responsáveis e prazos.	
R-15	Retrabalho recorrente (>3 revisões)	Qualidade abaixo do aceitável	B	A	Contratada	Revisões com prazos (15/10/5 dias); PAD após 3ª revisão; melhoria de QA interno.	
R-16	Atraso de entregas da Contratada	Descumprimento de marcos	M	A	Contratada	Cronograma com caminho crítico; gestão de riscos; multa moratória; reforço de recursos.	
R-17	Dados cadastrais desatualizados do Município	Base desatualizada induz erro	M	M	Contratante	Atualização mínima antes da OS; validação em campo; ressalvas técnicas no relatório.	
R-18	Licenciamento/ambiental não previsto	Necessidade de estudos adicionais	B	A	Compartilhada	Check ambiental no PN; matriz de exigências; ajuste	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

							formal de escopo/prazo/custo se extrapolar OS.
R-19	Sigilo do orçamento comprometido	Efeito âncora e perda de competitividade	B	M	Contratante e	Anexo sigiloso ETP/TR; controle de acesso; divulgação apenas nos casos legais.	
R-20	Segurança da informação/LGPD	Vazamento de dados/projetos	B	A	Contratada	Gestão documental; controle de versões; criptografia; acesso perfilado; cláusulas de confidencialidade.	
R-21	Força maior/chuvas em levantamentos	Impacto em prazos de campo	M	M	Compartilhada	Janela climática; plano de contingência; reprogramação justificada.	
R-22	Divergência de escopo por exigência externa	Órgão aprovador amplia escopo	M	A	Compartilhada	Gestão de mudanças; análise de materialidade; OS complementar/aditivo com reequilíbrio quando cabível.	
R-23	Incompatibilidade com políticas de financiamento	Caixa/convênio exige ajustes	B	A	Compartilhada	Aderência prévia a manuais; checagem de elegibilidade; ajustes tempestivos.	
R-24	Falta de padronização visual/documental	Não conformidade formal	M	M	Contratada	Templates oficiais; checklist editorial; revisão final antes do protocolo.	
R-25	Indefinição de responsabilidade (RACI)	Gargalos e retrabalho	M	M	Compartilhada	Aprovar RACI no kick-off; publicar na OS/ata; revisar quando houver mudança.	

Probabilidade (B=Baixa, M=Média, A=Alta) e **Impacto** (B=Baixo, M=Médio, A=Alto, C=Crítico).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO C - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento é complementar ao Termo de Referência, e consiste na discriminação das atividades técnicas, das especificações e dos métodos executivos a serem aplicados para de elaboração de projetos executivo, para edifícios educacionais, administrativos, hospitalares e saúde, centro de convenção e exposição, projeto de infraestrutura (pavimentação e restauração), projeto de parques, praças e quadras, laudo de sondagem SPT, projeto de obras de artes especiais, projeto de paisagismo e urbanismo, projeto de terraplenagem, levantamento topográfico planialtimétrico cadastral.

2. ETAPAS DE EXECUÇÃO

- 2.1. A execução do objeto seguirá as seguintes etapas:
- 2.1.1. Etapa 1 – Levantamento;
 - 2.1.2. Etapa 2 – Estudo Preliminar Arquitetônico;
 - 2.1.3. Etapa 3 – Projeto de Licenciamento;
 - 2.1.4. Etapa 4 – Projeto Executivo.

3. LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO

- 3.1. No Levantamento Arquitetônico deve constar de:
- 3.1.1. Planta baixa cotada, com níveis, denominações e áreas dos cômodos, Quadro de áreas, Esquadrias, Quadro de esquadrias com identificação, dimensões, peitoris e material e especificações básicas de acabamentos, peças sanitárias, bancadas e outros;
 - 3.1.2. Cortes cotados (mínimo de 01 transversal e 01 longitudinal) com denominações dos cômodos, peitoris, pé-direito, altura do telhado, caixa d'água, etc. Havendo escadas, um corte deverá obrigatoriamente passar pelo eixo deste elemento;
 - 3.1.3. Planta de cobertura com indicação do sentido do caimento das águas do telhado, Localização de caixa d'água, beirais, tipo de telha, calhas, com inclinação dos caimentos, localização de rufos, áreas descobertas e Projeção das alvenarias;
 - 3.1.4. Planta de situação com os limites do terreno, afastamentos relacionados ao passeio e eixos da via pública, orientação magnética, acessos e informações peculiares de entorno (Rios, Rodovias, Reservas Ambientais, etc.);
 - 3.1.5. Fachada com cotas gerais marcando elementos construtivos, janelas, platibandas, chaminés, ventilações, etc;
 - 3.1.6. Caderno de Especificações Técnicas, com as especificações de todos os materiais empregados;
 - 3.1.7. Laudo de Inspeção Predial, contendo avaliação das condições físicas e funcionais, e identificação anomalias e falhas.
- 3.2. Escalas mínimas para apresentação do levantamento:
- 3.2.1.1. Planta de situação e locação – escalas 1:200 ou 1:100;
 - 3.2.1.2. Plantas baixas, cortes, cobertura e fachadas – escalas 1:100 ou 1:50.

4. LEVANTAMENTO DOS SISTEMAS E INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

- 4.1. No Levantamento dos Sistemas e Instalações Hidrossanitárias deve constar de:
- 4.1.1. Plantas, cortes e elevações de todos os pavimentos com as seguintes indicações:
 - 4.1.1.1. Pontos de hidráulicos com suas respectivas alturas;

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.1.1.2. Localização e altura do reservatório, com seus dispositivos de alimentação, manobra e limpeza;
- 4.1.1.3. Localização dos aparelhos de consumo e equipamento;
- 4.1.1.4. Localização do cavalete;
- 4.1.1.5. Localização da caixa de inspeção e/ou fossa;
- 4.1.1.6. Localização dos aparelhos de segurança contra incêndio;
- 4.1.1.7. Localização dos aparelhos sanitários;
- 4.1.1.8. Localização de ralos e desconectores;
- 4.1.1.9. Localização de caixas, poços de visitas e tanques flexíveis;
- 4.1.1.10. Localização dos equipamentos de recalques com seus dispositivos de manobra, assim como suas características técnicas;
- 4.1.1.11. Localização de desconectores em pavimentos superpostos;
- 4.1.1.12. Localização das peças de inspeção;
- 4.1.1.13. Localização das Calhas, com suas dimensões e declividades;
- 4.1.2. Caderno de Especificações Técnicas, com as especificações de todos os materiais empregados;

5. LEVANTAMENTO DOS SISTEMAS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

- 5.1. No Levantamento dos Sistemas e Instalações Elétricas deve constar de:
 - 5.1.1. Plantas e detalhes do local dos medidores (PC);
 - 5.1.2. Plantas de todos os pavimentos, com as seguintes indicações:
 - 5.1.2.1. Pontos de consumo e equipamentos com os seus dispositivos de comando e potência;
 - 5.1.2.2. Quadros e centros de distribuição;
 - 5.1.2.3. Descida de para-raios;
 - 5.1.2.4. Tomadas para rádio e TV;
 - 5.1.2.5. Legenda, com os símbolos adotados.
 - 5.1.3. Planta de situação;
 - 5.1.4. Carga total instalada em cada quadro ou centro de distribuição;
 - 5.1.5. Carga diversificada, quando for o caso;
 - 5.1.6. Caderno de Especificações Técnicas, com as especificações de todos os materiais empregados.

6. ESTUDO PRELIMINAR ARQUITETÔNICO

- 6.1. Informações de referência a serem utilizadas:
 - 6.1.1. Levantamento topográfico e cadastral, disponibilizado pela Contratante;
 - 6.1.2. Levantamento de dados para projeto arquitetônico e levantamento de informações técnicas específicas;
 - 6.1.3. Sondagens de simples reconhecimento do solo, disponibilizado pela Contratante;
 - 6.1.4. Outras informações.
- 6.2. Informações técnicas a produzir:
 - 6.2.1. Sucintas e suficientes para a caracterização geral da concepção adotada, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, das localizações dos ambientes da edificação, bem como de quaisquer outros requisitos prescritos ou de desempenho;
 - 6.2.2. Sucintas e suficientes para a caracterização específica dos elementos construtivos e dos seus componentes principais, incluindo indicações das tecnologias recomendadas;
 - 6.2.3. Relativas a soluções alternativas gerais e especiais, suas vantagens e desvantagens, de modo a facilitar a seleção subsequente.
- 6.3. Documentos técnicos a serem apresentadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 6.3.1. Desenhos:
 - 6.3.1.1. Planta geral de implantação;
 - 6.3.1.2. Plantas individualizadas dos pavimentos;
 - 6.3.1.3. Planta da cobertura;
 - 6.3.1.4. Cortes gerais (longitudinais e transversais) para ambientes internos e externos;
 - 6.3.1.5. Elevações (fachadas);
 - 6.3.1.6. Detalhes construtivos (quando necessário).
- 6.3.2. Maquetes virtuais (interior, exterior);
- 6.3.3. Fotografias e recursos audiovisuais.

7. PROJETO EXECUTIVO ARQUITETÔNICO

- 7.1. Plantas, cortes e elevações, esclarecendo todos os pormenores de que se constituirá a obra a ser executada; determinação, com a assistência dos autores dos projetos da estrutura e das instalações, da distribuição dos elementos do sistema estrutural e dos pontos de distribuição de redes hidráulica, sanitária, elétrica, telefônica, de ar-condicionado, elevadores, etc.
- 7.2. Detalhes: desenhos de todos os pormenores necessários à execução da obra, em escala adequada à sua interpretação exata: esquadrias, portas e armários (com as respectivas quantidades), elementos de composição e proteção da fachada, soleiras, peitoris, elementos divisórios especiais, elementos vazados, pisos especiais, revestimentos especiais, cobertura (telhados, terraços, tipo de impermeabilização, etc.), forros, elementos decorativos, etc.; no tocante à garagem, deve haver indicação do número de vagas e situação dos carros ou barcos, etc.
- 7.3. Memorial Descritivo deve representar uma exposição geral do projeto, das partes que o compõem, inclusive relação geral de arquivos fornecidos com sua nomenclatura, e dos princípios em que se baseiam, com justificativa e explicações das soluções e conceitos apresentados.
- 7.4. Caderno de Especificações Técnicas Arquitetônicas, documento que indica os materiais especificados, requisitos de desempenho planejados e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente. Deve constar principalmente as especificações de materiais e peças de acabamento por ambiente. Deverá apresentar especificações para todos os ambientes projetados em seus diferentes itens: parede, teto, piso, soleiras; peitoris, esquadrias e ferragens; luminárias; acessórios e equipamentos como quadro de avisos, bancos, louças, metais, bancadas entre outros.
- 7.5. O projeto executivo de arquitetura deverá constituir-se dos seguintes documentos:
 - 7.5.1. Apresentação da planta de situação - escala 1:500;
 - 7.5.2. Planta de Implantação - escala 1:100 ou 1:200;
 - 7.5.3. Planta (s) baixa (s) - escala 1:50 ou 1:100;
 - 7.5.4. Planta de Cobertura - escala 1:50 ou 1:100;
 - 7.5.5. Planta de Forro/ Iluminação - escala 1:50 ou 1:100;
 - 7.5.6. Cortes - escala 1:50 ou 1:100;
 - 7.5.7. Fachadas - escala 1:100 ou 1:50;
 - 7.5.8. Detalhamento de Esquadrias – escala 1:20 ou 1:25; detalhes em 1:2 ou 1:5;
 - 7.5.9. Detalhes e ampliações - escala 1:20 ou 1:25.
 - 7.5.10. Maquetes virtuais (interior, exterior);
 - 7.5.11. Fotografias e recursos audiovisuais.
- 7.6. Na Planta de Situação deve constar:
 - 7.6.1. Planta do terreno cotada;
 - 7.6.2. Projeção da obra no terreno e cotas de suas distâncias em relação ao terreno (amarração);
 - 7.6.3. Nome das ruas ou outros logradouros próximos ao terreno;
 - 7.6.4. Número da quadra, número do lote da obra e dos lotes vizinhos;
 - 7.6.5. Indicação da escala do desenho;
 - 7.6.6. Norte Magnético;
 - 7.6.7. Quadro Total de Áreas contendo:
 - 7.6.7.1. Área por pavimento, área total construída, área do terreno, taxa de ocupação, coeficiente de

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

aproveitamento, área de permeabilidade;

7.6.7.2. Áreas de Reforma, Ampliação e Construção separadas, quando o caso.

7.6.8. Na Planta de Implantação deve constar:

7.6.8.1. Indicação da escala de desenho;

7.6.8.2. Indicação da projeção do pavimento térreo;

7.6.8.3. Indicação da projeção da cobertura;

7.6.8.4. Planta do terreno cotada; o Cotas totais da obra;

7.6.8.5. Cotas de locação do edifício/afastamentos (amarração);

7.6.8.6. Cotas dos fechamentos externos (muros, cercas, alambrados);

7.6.8.7. Indicação dos acessos principal, de pedestre, de veículos, de funcionários e outros que se façam necessários;

7.6.8.8. Indicação dos níveis da calçada de referência, do terreno e da obra;

7.6.8.9. Detalhamento de Calçadas conforme ABNT NBR 9050 para atender as orientações quanto à padronização e acessibilidade universal;

7.6.8.10. Indicação de rampas, taludes, degraus, patamares e outras diferenças de nível;

7.6.8.11. Indicação e designação de muros, grades ou outros elementos de proteção e suas respectivas alturas;

7.6.8.12. Designação de áreas de estacionamento e pátios descobertos;

7.6.8.13. Localização de fossas, filtro, cisternas e/ou castelo d'água;

7.6.8.14. Norte Magnético;

7.6.8.15. Indicação de todos os detalhes que se façam necessários (muros, visores, rampas, bancos, etc.).

7.6.9. Na Planta(s) Baixa(s) deve constar:

7.6.9.1. Plantas baixas de todos os pavimentos. Em casos excepcionais, este item poderá apresentar-se em escala 1:100 ou articulada com mapa de identificação e ícone. Este documento deverá conter os seguintes elementos:

7.6.9.1.1. Cotas totais e parciais da obra no desenho; Cotas dos compartimentos e da alvenaria nos ambientes;

7.6.9.1.2. Locação de esquadrias e proteções quando necessárias e indicá-las com convenções de nomenclatura;

7.6.9.1.3. Indicação de alvenarias cuja altura seja diferente do pé-direito;

7.6.9.1.4. Cotas de ângulos e raios;

7.6.9.1.5. Cotas de amarração para o centro dos raios;

7.6.9.1.6. Indicação de todos os compartimentos, contendo: nome, área, nível do piso acabado, indicação dos acabamentos de piso, parede e teto através de legenda;

7.6.9.1.7. Indicação de todos os cortes e fachadas;

7.6.9.1.8. Indicação de detalhes e ampliações necessárias;

7.6.9.1.9. Designação de todas as projeções (pavimentos superiores, cobertura, visita aobarrilete, cisterna, entre outras);

7.6.9.1.10. Representação de juntas de dilatação;

7.6.9.1.11. Indicação de pilares ou outros elementos estruturais, conforme orientação do projetista de estruturas;

7.6.9.1.12. Indicação de escadas e rampas com sentido de subida/descida, numeração dos degraus, cotas gerais dos degraus ou taxa de inclinação conforme fórmula de Blondell e ABNT NBR 9077, altura dos corrimãos e guarda-corpos, especificação do piso;

7.6.9.1.13. Indicação de vazios (poços de ventilação/ iluminação, mezaninos, etc.); 7.6.9.1.14. Indicação dos acessos principais, de pedestres, de veículos, de funcionários e outros que forem necessários;

7.6.9.1.15. Desenho de bancadas, cubas, louças, lavatórios, bebedouros (cota-los caso não estejam presentes nas ampliações);

7.6.9.1.16. Em caso de reformas, representar as convenções indicadas: 7.6.9.1.16.1. A demolir (tracejado em amarelo);

7.6.9.1.16.2. Existente (traço contínuo em preto);

7.6.9.1.16.3. A construir (traço contínuo em vermelho e o interior das alvenarias deve ser hachurado).

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.6.9.1.17. Denominação e escala.

7.6.10. Na Planta de Cobertura deve constar:

- 7.6.10.1. Planta de cobertura, barrilete e reservatório superior;
- 7.6.10.2. Cotas totais e parciais do telhado, calhas, rufos, platibanda e beirais, com indicação de detalhes;
- 7.6.10.3. Indicação de altura das platibandas;
- 7.6.10.4. Sentido de caimento e inclinação (%) do telhado, calhas e lajes impermeabilizadas;
- 7.6.10.5. Indicar ralos de escoamentos (descidas) de água pluviais;
- 7.6.10.6. Especificações de materiais diversos;
- 7.6.10.7. Indicação e designação diversas: visitas, barrilete, calha, rufo, laje impermeabilizada, escada marinheiro, entre outros;
- 7.6.10.8. Indicação da capacidade do reservatório superior em litros. Consumo, Reserva técnica de incêndio e Volume total;
- 7.6.10.9. Desenho do madeiramento do telhado, especificação e dimensões das peças, indicação e especificação dos apoios, indicação dos detalhes de madeiramento, quando necessário;
- 7.6.10.10. Indicação do sistema de ventilação do telhado, quando necessário;
- 7.6.10.11. Paginação de telhas não cerâmicas; o Indicação de todos os cortes compatíveis com a planta baixa.

7.6.11. Na Planta de Forro/Luminotécnico deve constar:

- 7.6.11.1. Planta do pavimento ou ambiente;
- 7.6.11.2. Cotas das paredes ao eixo das luminárias ou linhas de referências para distribuição de pontos;
- 7.6.11.3. Especificações das luminárias através de legenda constando do aparelho e do tipo de lâmpada e acessórios;
- 7.6.11.4. Indicação da altura de montagem do forro e das luminárias, além de especificação de materiais, indicação de cortes e detalhes;
- 7.6.11.5. Quadro Resumo quantitativo de aparelhos de iluminação, lâmpadas e acessórios.

7.6.12. Nos Cortes deve constar:

- 7.6.12.1. Deverão ser apresentados, no mínimo, dois cortes (longitudinal e transversal) ou quantidade definida pelo Fiscal, nas etapas anteriores;
- 7.6.12.2. Os cortes devem apresentar todas as definições verticais de estrutura, alvenaria, cobertura, rebaixos especiais e outros elementos de arquitetura, tais como:
 - 7.6.12.2.1. Perfil original do terreno e perfil considerado para o projeto;
 - 7.6.12.2.2. Designação e níveis de todos os cômodos cotados;
 - 7.6.12.2.3. Indicação (caimento) dos níveis da pavimentação externa;
 - 7.6.12.2.4. Cotas verticais de: altura do telhado, pé-direito, equipamentos fixos (bancadas, vãos, guichês, bancos, etc.);
 - 7.6.12.2.5. Cota da altura total da obra;
 - 7.6.12.2.6. Cotas de altura das esquadrias, peitoris, rebaixos, revestimentos especiais;
 - 7.6.12.2.7. Indicação do madeiramento do telhado, detalhes de rufos, lajes impermeabilizadas, calhas;

7.6.12.2.8. Indicação de reservatório e capacidade em litros; 7.6.12.2.9. Indicação da visita ao barrilete e a cobertura;

- 7.6.12.2.10. Em caso de reformas, representar as convenções indicadas:
 - 7.6.12.2.10.1. A demolir (tracejado em amarelo);
 - 7.6.12.2.10.2. Existente (traço contínuo em preto);
 - 7.6.12.2.10.3. A construir (traço contínuo em vermelho e o interior das alvenarias deve ser hachurado).

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 7.6.12.2.11. Denominação e escala.
- 7.6.13. Nas Fachadas deve constar:
- 7.6.13.1. Desenho de todas as fachadas do edifício projetado;
- 7.6.13.2. Indicação no desenho, de todos os materiais de acabamento, inclusive cobertura;
- 7.6.13.3. Vista e especificações dos fechamentos externos: como muros, gradis, portões, taludes, entre outros;
- 7.6.13.4. Indicação de detalhes típicos de fachada;
- 7.6.13.5. Indicação de local onde ficará o nome (sinalização) da edificação.
- 7.6.14. No Detalhamento de Esquadrias deve constar:
- 7.6.14.1. Planta baixa com mapa de esquadrias existentes (reforma) e propostas. A nomenclatura deverá obedecer a leitura ocidental sendo letra maiúscula (P; J; B, etc para porta, janela, basculante, etc.); letra minúscula para designar tipologia e algarismo para designar posição.
- 7.6.14.1.1. Ex: Pa01 – Caracteriza Porta do tipo: a (Madeira maciça com acabamento lixado e envernizado) na posição 01, ou seja, a primeira porta na leitura da planta de cima para baixo, da esquerda para a direita.
- 7.6.14.2. Vistas internas e externas de todas as esquadrias existentes para recuperação e propostas;
- 7.6.14.3. Detalhes construtivos indicando seções de peças, tipologia de materiais, fixações de vidros ferragens e demais elementos necessários ao entendimento;
- 7.6.14.4. Indicação dos movimentos das peças;
- 7.6.14.5. Tipo e espessura dos vidros;
- 7.6.14.6. Especificações dos materiais de acabamento e ferragens;
- 7.6.14.7. Quadro resumo de quantitativos.
- 7.6.15. Nos Detalhes e Ampliações deve constar:
- 7.6.15.1. Planta baixa de todas as áreas molhadas e outros ambientes que necessitem melhor compreensão construtiva como: escadas internas, externas e rampas;
- 7.6.15.2. Designação dos cômodos contendo nomes, áreas, níveis do piso acabado (inclusive rebaixo de piso), especificações de materiais de parede, teto e piso, através de legenda;
- 7.6.15.3. Cotas totais de todos os elementos inclusive bancadas;
- 7.6.15.4. Cotas dos pontos de água à alvenaria mais próximas e ao piso acabado;
- 7.6.15.5. Indicação de ralos com cotas e caimentos;
- 7.6.15.6. Indicação da paginação dos pisos com orientação para sentido de arranque de execução com vistas a minimização de “fechos” e recortes de revestimento;
- 7.6.15.7. Representação, inclusive projeções, da estrutura;
- 7.6.15.8. Representação de todas as vistas e cortes que se fizerem necessários à compreensão construtiva do ambiente;
- 7.6.15.9. Indicação de todos os detalhes.
- 7.6.16. Nos Cortes e/ou vistas de Detalhes, deve constar:
- 7.6.16.1. Cotas totais e parciais de altura de todos os elementos, tais como:
- 7.6.16.1.1. Pé-direito;
- 7.6.16.1.2. Rebaixos; 7.6.16.1.3. Portas e janelas; 7.6.16.1.4. Bancadas e louças; 7.6.16.1.5. Registros;
- 7.6.16.1.6. Revestimentos, entre outros;
- 7.6.16.1.7. Indicação da paginação de cerâmica ou azulejo com orientação para sentido de arranque de execução com vistas a minimização de “fechos” e recortes de revestimento; 7.6.16.1.8. Serão apresentados no mínimo, dois cortes ou vistas de cada ambiente ampliado ou conforme solicitação do Fiscal do Contrato nas etapas anteriores.
- 7.7. Para os projetos do Grupo 3 - projetos de edifícios hospitalares de saúde, devem ser observadas as exigências da Resolução RDC N.º 283/2005 da ANVISA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

8. PROJETO EXECUTIVO DE PAISAGISMO

- 8.1. Os elementos relativos a paisagismo devem constar de perfis transversais, locação, detalhes e indicação da arborização. Compreendem plantas, cortes, elevação, com indicação de lagos, bancos, muretas, balaustradas, fontes, degraus, etc., assim como uma lista de todas as espécies de vegetais previstas e o local onde podem ser encontradas.
- 8.2. Elementos relativos à recreação infantil (playground): os detalhes relativos a instalações e áreas recreativas infantis devem levar em conta os diferentes grupos de idade e interesses da população infantil a ser atendida.
- 8.2.1. Memorial Descritivo, descrevendo as informações, justificativas e critérios adotados no projeto.
- 8.3. Caderno de Especificações Técnicas de Paisagismo, documento que indica os materiais especificados, requisitos de desempenho planejados e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente.
- 8.4. No projeto de paisagismo deve constar:
- 8.4.1. Quadro com especificação (nome popular e científico), porte e quantidade da vegetação. No caso de forração informar a quantidade de mudas por m²;
- 8.4.2. Locação da vegetação com cotas ou convenção de plantio;
- 8.4.3. Utilizar, preferencialmente, espécies nativas, para, além de diminuir custo com manutenção devido à sua adaptabilidade, contribuir para a fixação e atração da fauna local;
- 8.4.4. Indicação de vegetação proposta através de legenda, diferenciada para:
- 8.4.4.1.1. Forração;
- 8.4.4.1.2. Arbustos;
- 8.4.4.1.3. Trepadeiras;
- 8.4.4.1.4. Árvores;
- 8.4.4.1.5. Palmáceas.
- 8.4.4.2. Desenho e indicação da pavimentação externa, especificando materiais, equipamentos e detalhes necessários para a perfeita execução da obra;
- 8.4.4.3. Locação e especificação de luminárias externas;
- 8.4.4.4. Estacionamento, o Estacionamentos com vagas demarcadas inclusive demarcação de vagas para pessoas com deficiência, conforme NBR9050; parada de veículos e bicicletários, com respectiva marcação de vagas, circulação horizontal indicativa e rota acessível demarcada.

9. PROJETO EXECUTIVO DE ACESSIBILIDADE

- 9.1. O projeto de acessibilidade deve abranger:
- 9.1.1. Sinalização;
- 9.1.2. Estacionamentos;
- 9.1.3. Calçadas;
- 9.1.4. Corredores e áreas de circulação;
- 9.1.5. Rampas;
- 9.1.6. Portas;
- 9.1.7. Sanitários;
- 9.1.8. Locais reservados no Centro Cultura e de Eventos;
- 9.1.9. Elevadores, se necessário.
- 9.1.10. Memorial Descritivo com as justificativas do sistema projetado com a indicação do critério de cálculo adotado;
- 9.1.11. Caderno de Especificações Técnicas indicando os materiais especificados, requisitos de desempenho planejados e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

10. PROJETO EXECUTIVO DE TRATAMENTO ACÚSTICO

10.1. Para o grupo 4, projetos de centro de convenção e exposição deverá ser elaborado projeto de tratamento acústico que deve constar:

10.1.1. Solução definitiva do estudo preliminar de arquitetura, representada por plantas, cortes e elevações, esclarecendo todos os pormenores de que se constitui o projeto a ser executado; escolha e distribuição de todos os materiais a serem usados; desenhos detalhados de todos os recursos acústicos utilizados e sua distribuição, como sejam, ressoadores, refletores, etc.; fixação definitiva do tempo de reverberação. No caso de auditórios ao ar livre, indicar as providências necessárias à segregação do ruído externo (mascaramento). No isolamento de ruído: plantas, cortes e elevações, com a indicação de todos os pormenores do projeto, incluindo a escolha, distribuição e espessura dos materiais a serem empregados.

10.1.2. Os materiais a serem empregados devem ter indicação do tipo, qualidade e espessura, e qualquer outra indicação julgada necessária para a perfeita execução do projeto acústico.

10.1.3. Memorial justificativo da solução adotada.

11. PROJETO EXECUTIVO DE TERRAPLENAGEM

11.1. O projeto de terraplanagem deve abranger:

11.1.1. Curvas de nível de metro em metro;

11.1.2. Traçado, na escala da planta, das cristas e saias dos taludes de corte e aterro projetados para a abertura das vias e estruturas de contenção;

11.1.3. Setas indicando o sentido do escoamento das águas pluviais;

11.1.4. Volume de solo a ser removido com a atividade de corte (metros cúbicos);

11.1.5. Volume de solo a ser utilizado na atividade de aterro (metros cúbicos);

11.1.6. Memorial Descritivo e de Cálculo, com as justificativas do sistema projetado com a indicação do critério de cálculo adotado;

11.1.7. Caderno de Especificações Técnicas indicando os materiais especificados, requisitos de desempenho planejados e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente.

12. PROJETO EXECUTIVO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO

12.1. O projeto de fundação deve conter:

12.1.1. A escolha do tipo;

12.1.2. Cota de assentamento (caso de fundação rasa ou especial);

12.1.3. Comprimento dos elementos (caso de fundação profunda ou especial);

12.1.4. Taxas e cargas admissíveis pelo terreno para fundação adotada.

12.2. O projeto estrutural deve compreender:

12.2.1. Locação e carga nos pilares da fundação;

12.2.2. Características dos materiais empregados;

12.2.3. Plantas de formas de todo o projeto estrutural;

12.2.4. Desenhos de armação de todos os elementos do projeto estrutural;

12.2.5. Detalhes em escalas adequadas, para a correta interpretação do projeto estrutural, de acordo com a ABNT NBR 7191;

12.2.6. Das plantas de formas, devem constar as seguintes indicações:

12.2.6.1. Qualidade de concreto (R), e qualidade dos aços empregados;

12.2.6.2. Tipos de acabamentos especiais constantes do projeto arquitetônico (concreto aparente, liso ou aplicado, etc.);

12.2.6.3. Contraflechas e sobrecargas especiais;

12.2.6.4. Qualquer outra indicação que torne mais claro o projeto estrutural e as limitações de uso.

12.2.7. Memorial Descritivo e de Cálculo, com as justificativas do sistema

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

projetado com indicação do critério de cálculo adotado;

12.2.8. Caderno de Especificações Técnicas indicando os materiais especificados, requisitos de desempenho planejados e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente.

13. PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURA METÁLICA

13.1. Os projetos de estruturas metálicas devem estar de acordo com a NBR 8800, sendo elaborado por profissional legalmente habilitado, com experiência em projetos, gerenciamento e construção dessas estruturas, devendo ser fornecidos por empresas capacitadas e que mantenham a elaboração e execução sob competente supervisão. Entende-se por projeto o conjunto de cálculos, desenhos, especificações de fabricação e de montagem da estrutura.

13.2. Os desenhos de projeto devem:

13.2.1. Ser executados em escala adequada para o nível das informações desejadas. Devem conter todos os dados necessários para o detalhamento da estrutura, para a execução dos desenhos de montagem e para o projeto das fundações;

13.2.2. Indicar quais as normas complementares que foram usadas e dar as especificações de todos os materiais estruturais empregados;

13.2.3. Nas ligações com parafusos de alta resistência, os desenhos de projeto devem indicar se o aperto será normal ou com protensão inicial e, neste último caso, se os parafusos trabalharem a cisalhamento, se a ligação é por atrito ou por contato;

13.2.4. As ligações soldadas devem ser caracterizadas por simbologia adequada que contenha informações completas para sua execução, de acordo com a AWS A2.4;

13.2.5. Devem ser indicadas nos desenhos de projeto as contraflechas de vigas, inclusive de vigas treliçadas.

13.3. Os desenhos de fabricação devem:

13.3.1. Traduzir fielmente, para a fábrica, as informações contidas nos desenhos de projeto, fornecendo informações completas para a produção de todos os elementos componentes da estrutura, incluindo materiais utilizados e suas especificações, locação, tipo e dimensão de todos os parafusos e soldas de fábrica e de campo;

13.3.2. Sempre que necessário, deve-se indicar nos desenhos a sequência de execução de ligações importantes, para evitar o aparecimento de empenos ou tensões residuais excessivas.

13.4. Os desenhos de montagem devem indicar as dimensões principais da estrutura, marcas das peças, dimensões de barras (quando necessárias à aprovação), elevações das faces inferiores de placas de base de pilares, todas as dimensões e detalhes para colocação de chumbadores, locação, tipo e dimensão dos parafusos, soldas de campo, posições de montagem e outras informações necessárias à montagem da estrutura. Devem ser claramente indicados todos os elementos permanentes ou temporários essenciais à integridade da estrutura parcialmente construída.

14. PROJETO EXECUTIVO DE SISTEMAS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

14.1. Os projetos de instalações elétricas devem constar de:

14.1.1. Plantas e detalhes do local dos medidores (PC);

14.1.2. Plantas de todos os pavimentos, com as seguintes indicações:

14.1.2.1. Pontos de consumo e equipamentos com os seus dispositivos de comando e potência;

14.1.2.2. Quadros e centros de distribuição;

14.1.2.3. Traçado dos condutos e condutores, com os respectivos dimensionamentos e identificação dos circuitos;

14.1.2.4. Prumadas dos alimentadores gerais;

14.1.2.5. Descida de para-raios;

14.1.2.6. Tomadas para rádio e TV;

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 14.1.2.7. Previsão de carga e alimentação para instalações especiais;
- 14.1.2.8. Quadro indicativo da divisão dos circuitos;
- 14.1.2.9. Legenda, com os símbolos adotados;
- 14.1.2.10. Qualquer outra indicação que se tornar necessária ao completo entendimento do projeto e perfeita execução da instalação.
- 14.1.3. Planta de situação;
- 14.1.4. Esquemas verticais, com o traçado esquemático das ramadas dos alimentadores gerais até os respectivos quadros de distribuição e as seguintes indicações:
 - 14.1.4.1. Dimensionamento dos condutos, condutores e caixas de passagem;
 - 14.1.4.2. Carga total instalada em cada quadro ou centro de distribuição;
 - 14.1.4.3. Carga diversificada, quando for o caso.
- 14.1.5. Diagrama unifilar dos alimentadores gerais, com seus dispositivos de comando e proteção, quando se tratar de obra de vulto e para perfeita compreensão do sistema projetado;
- 14.1.6. Diagrama unifilar dos centros de distribuição ou quadros de distribuição com mais de seis circuitos parciais, com seus dispositivos de comando e proteção;
- 14.1.7. Especificações, com as características técnicas de todos os materiais a serem empregados;
- 14.1.8. Relação detalhada de todos os materiais e suas quantidades;
- 14.1.9. Memorial Descritivo e de Cálculo, com a descrição sumária dos sistemas e critérios adotados no cálculo de cargas e quedas de tensão;
- 14.1.10. Caderno de Especificações Técnicas indicando os materiais especificados, requisitos de desempenho planejados e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente.

15. PROJETO EXECUTIVO DE SISTEMA E INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E DE GÁS

- 15.1. O projeto deve constar de:
 - 15.1.1. Plantas de todos os pavimentos com as seguintes indicações:
 - 15.1.1.1. Localização dos aparelhos de consumo e equipamento;
 - 15.1.1.2. Registro de manobra;
 - 15.1.1.3. Colunas de recalque;
 - 15.1.1.4. Colunas de incêndio;
 - 15.1.1.5. Colunas de distribuição;
 - 15.1.1.6. Rede horizontal de distribuição;
 - 15.1.1.7. Barrilete;
 - 15.1.1.8. Bombas de recalque;
 - 15.1.1.9. Reservatórios, com seus dispositivos de alimentação, manobra e limpeza;
 - 15.1.1.10. Medidores ou limitadores;
 - 15.1.1.11. Dimensionamento das tubulações;
 - 15.1.1.12. Previsão das alimentações dos equipamentos das instalações especiais;
 - 15.1.1.13. Qualquer outra indicação ou detalhe que se fizerem necessários ao completo entendimento do projeto e perfeita execução da instalação;
 - 15.1.2. Esquema vertical, com as seguintes indicações:
 - 15.1.2.1. Colunas de distribuição;
 - 15.1.2.2. Registro e válvulas;
 - 15.1.2.3. Colunas de recalque;
 - 15.1.2.4. Colunas de incêndio;
 - 15.1.2.5. Reservatórios, com seus dispositivos de alimentação, manobra e limpeza;
 - 15.1.2.6. Barrilete;
 - 15.1.2.7. Equipamento de recalque, com suas características técnicas e dispositivo de comando e manobra;
 - 15.1.2.8. Outros equipamentos empregados;
 - 15.1.2.9. Dimensionamento das tubulações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 15.1.2.10. Qualquer outra indicação ou detalhe que se fizerem necessários ao completo entendimento do projeto e perfeita execução da instalação.
- 15.1.3. Detalhes dos banheiros (plantas e isométricos), na escala mínima de 1:20, com todas as indicações, claras e precisas, do projeto das instalações hidráulica;
- 15.1.4. Relação detalhada de todos os materiais e suas quantidades;
- 15.1.5. Memorial Descritivo e de Cálculo, com as justificativas do sistema projetado com a indicação do critério de cálculo adotado;
- 15.1.6. Caderno de Especificações Técnicas indicando os materiais especificados, requisitos de desempenho planejados e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente.

16. PROJETO EXECUTIVO DE SISTEMA E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E PLUVIAIS

- 16.1. O projeto deve constar de:
 - 16.1.1. Plantas de todos os pavimentos com as seguintes indicações:
 - 16.1.1.1. Localização dos aparelhos sanitários;
 - 16.1.1.2. Tubos de queda;
 - 16.1.1.3. Colunas de ventilação e tubos ventiladores;
 - 16.1.1.4. Condutores de águas pluviais;
 - 16.1.1.5. Peças de inspeção em ramais de esgotos, subcoletores e coletores prediais;
 - 16.1.1.6. Traçado dos ramais de descarga e de esgoto;
 - 16.1.1.7. Traçado dos ramais de ventilação;
 - 16.1.1.8. Localização de ralos e desconectores;
 - 16.1.1.9. Localização de caixas, poços de visitas e tanques flexíveis;
 - 16.1.1.10. Traçado dos subcoletores e coletores prediais com suas declividades;
 - 16.1.1.11. Localização dos equipamentos de recalques com seus dispositivos de manobra, assim como suas características técnicas;
 - 16.1.1.12. Tubulação de recalque;
 - 16.1.1.13. Dimensionamento de todas as tubulações, bem como a indicação do material com que são fabricadas;
 - 16.1.1.14. Calhas, com suas dimensões e declividades;
 - 16.1.1.15. Legenda com os símbolos adotados;
 - 16.1.1.16. Qualquer outra indicação que se fizer necessária ao completo entendimento do projeto e perfeita execução das instalações.
 - 16.1.2. Planta de situação;
 - 16.1.3. Esquema vertical com o traçado esquemático e indicação dos seguintes elementos:
 - 16.1.3.1. Tubo de queda;
 - 16.1.3.2. Colunas de ventilação e tubos ventiladores;
 - 16.1.3.3. Condutores de águas pluviais;
 - 16.1.3.4. Ramais de esgoto primário;
 - 16.1.3.5. Ramais de ventilação;
 - 16.1.3.6. Tubulação de recalque;
 - 16.1.3.7. Localização de desconectores em pavimentos superpostos;
 - 16.1.3.8. Equipamento de recalque com seus dispositivos de manobra e características técnicas;
 - 16.1.3.9. Dimensionamento das tubulações com indicação do material com que são fabricadas;
 - 16.1.3.10. Localização das peças de inspeção.
 - 16.1.4. Detalhes dos banheiros, em escala mínima de 1:20, com todas as indicações, claras e precisas, do projeto das instalações de esgotos primários e secundários;
 - 16.1.5. Especificação de todos os materiais empregados;
 - 16.1.6. Relação detalhada de todos os materiais e suas quantidades;
 - 16.1.7. Memorial Descritivo e de Cálculo, com as justificativas do sistema projetado com a indicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

do critério de cálculo adotado;

16.1.8. Caderno de Especificações Técnicas indicando os materiais especificados, requisitos de desempenho planejados e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente.

17. PROJETO EXECUTIVO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

17.1. Documento, elaborado por profissional habilitado e cadastrado junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, que contém os sistemas de proteção (hidráulica, extintores e outros) necessários ao combate inicial a incêndios em edificações, bem como todos os dispositivos fundamentais para sua evacuação rápida e segura, evitando-se desta forma o pânico; inclui ainda os projetos de instalações de Central de GLP e de Centrais que utilizam recipientes estacionários.

17.2. O projeto de prevenção e combate a incêndio devem ser atendidas além das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso.

17.3. Devem ser elaborados projetos de todos os sistemas de prevenção e combate a incêndio solicitadas pela Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso NTCB N.º 01-2020 – Procedimentos Administrativos.

18. PROJETO EXECUTIVO DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARREGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)

18.1. O projeto deve contemplar os seguintes elementos:

18.1.1. Gerenciamento dos possíveis riscos;

18.1.2. Definição de recursos de proteção;

18.1.3. Determinação da forma adequada de proteção;

18.1.4. Determinação da quantidade e posição das descidas;

18.1.5. Definição do condutor de aterramento;

18.1.6. Indicação das equalizações de Potenciais;

18.1.7. Estipular as MPS-Medidas de Proteção contra Surtos;

18.1.8. Calcular as distâncias de segurança.

18.2. Memorial Descritivo e de Cálculo, com as justificativas do sistema projetado com a indicação do critério de cálculo adotado;

18.3. Caderno de Especificações Técnicas indicando os materiais especificados, requisitos de desempenho planejados e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente.

19. PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ESPECIAIS (LÓGICAS, ALARME, DETECÇÃO DE FUMAÇA, CFTV)

19.1. Os projetos de instalações especiais devem ser executados de acordo com as normas e padrões exigidos pelas empresas concessionárias, e repartições públicas competentes, bem como com as prescrições das respectivas normas brasileiras.

19.2. Os projetos de instalações especiais devem compreender:

19.2.1. Detalhes da instalação;

19.2.2. Memorial Descritivo e de Cálculo, com as justificativas do sistema projetado com a indicação do critério de cálculo adotado;

19.2.3. Caderno de Especificações Técnicas indicando os materiais especificados, requisitos de desempenho planejados e os locais de sua aplicação, obedecendo à legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

20. PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO

20.1. O projeto de ar-condicionado deve obedecer às prescrições da NBR 6401 e deve compreender:

20.1.1. plantas de todos os pavimentos condicionados, com as seguintes indicações:

20.1.1.1. Sistemas de dutos e respectivas seções;

20.1.1.2. Distribuição das grelhas e respectivas dimensões;

20.1.1.3. Localização das unidades condicionadoras;

20.1.1.4. Sistema de retorno;

20.1.1.5. Tubulação hidráulica;

20.1.1.6. Torre de arrefecimento;

20.1.1.7. Localização das bombas;

20.1.1.8. Todos os detalhes e cortes que se fizerem necessários ao completo esclarecimento do projeto e perfeita execução da instalação.

20.1.2. Esquema vertical da tubulação de condensação, com as seguintes indicações:

20.1.2.1. Seções das tubulações;

20.1.2.2. Posição das bombas;

20.1.3. Torre de arrefecimento:

20.1.3.1. Detalhe e todas as indicações necessárias à sua perfeita execução.

20.1.4. Memorial descritivo da instalação, com as seguintes indicações:

20.1.4.1. Objetivo da instalação;

20.1.4.2. Dados gerais;

20.1.4.3. Dados básicos de cálculo:

20.1.4.3.1. Condições ambientais exteriores; 20.1.4.3.2. Condições ambientais interiores;

20.1.4.3.3. Ocupação;

20.1.4.3.4. Proteção dos vãos que abrem para o exterior; 20.1.4.3.5. Isolamentos;

20.1.4.3.6. Fechamento dos vãos de comunicação com dependências não-condicionadas;

20.1.4.3.7. Qualquer outro dado básico para o cálculo de instalação.

20.1.4.4. Descrição da instalação;

20.1.4.5. Abreviaturas adotadas;

20.1.4.6. Qualquer outra indicação necessária ao perfeito esclarecimento do projeto;

20.1.5. Características dos seguintes elementos:

20.1.5.1. Condicionadores empregados;

20.1.5.2. Compressores;

20.1.5.3. Torre de arrefecimento;

20.1.5.4. Tubulações hidráulicas;

20.1.5.5. Bombas centrífugas;

20.1.5.6. Dutos de distribuição de ar;

20.1.5.7. Bocas de distribuição de ar;

20.1.5.8. Sistema de controle das condições ambientais;

20.1.5.9. Chaves e ligações elétricas;

20.1.5.10. Instrumentos de medida;

20.1.5.11. Refrigerante a óleo;

20.1.5.12. Condensador de ar (no caso de instalação sem torre de arrefecimento e água).

20.1.6. Tabela, com as seguintes indicações, para cada compartimento condicionado:

20.1.6.1. Quantidade de ar total;

20.1.6.2. Quantidade de ar exterior;

20.1.6.3. Carga sensível total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 20.1.6.4. Carga latente total;
- 20.1.6.5. Resistência dos dutos;
- 20.1.6.6. Ocupação.

21. PROJETOS DE INFRAESTRUTURA

- 21.1. Os projetos de infraestrutura deverão seguir:
 - 21.1.1. Manual de projeto geométrico de travessias urbanas, do DNIT;
 - 21.1.2. Manual de projeto de interseções, do DNIT;
 - 21.1.3. Manual de projeto geométrico de rodovias rurais, do DNER;
 - 21.1.4. Manual de projeto de obras-de-arte especiais, do DNER;
 - 21.1.5. Método de projeto de pavimentos flexíveis;
 - 21.1.6. Para os projetos de redes elétricas e iluminação pública, todas as normas da Energisa.

22. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

- 22.1. Na Planilha Orçamentária deve constar:
 - 22.1.1. Planilha Sintética de Estimativa de Custos e Formação de Preços;
 - 22.1.2. Planilha Analítica de Estimativa de Custos e Formação de Preços;
 - 22.1.3. Planilha de Estimativa de Composição de BDI;
 - 22.1.4. Cronograma Físico-financeiro;
 - 22.1.5. Mapa de Cotações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO D - JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Objeto: Contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresas especializadas para a prestação de serviços técnicos de arquitetura e engenharia, abrangendo elaboração de anteprojetos, projetos executivos de edificações, projetos de implementos externos e paisagismo e projetos de pavimentação, no âmbito do Município de Água Boa – MT.

1. Enquadramento Legal

Nos termos do **art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) integra a fase preparatória da contratação, tendo por finalidade demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução, identificar riscos, consolidar requisitos e justificar a contratação.

Ocorre que a própria legislação, complementada pelas **Instruções Normativas SEGES/ME nº 65/2021 e nº 73/2022**, admite que, desde que devidamente motivado, o ETP possa ser **dispensado como documento apartado**, quando os elementos que o compõem estiverem contemplados no Termo de Referência (TR) ou quando se tratar de contratações padronizadas, rotineiras ou cujas variáveis de mercado estejam consolidadas.

2. Natureza do Objeto

O presente procedimento visa à **contratação, por Sistema de Registro de Preços, de serviços técnicos especializados de arquitetura e engenharia**, de natureza predominantemente intelectual.

A formação de preços para esse tipo de serviço apresenta alto grau de **discricionariedade**, variando conforme a metodologia de trabalho, composição da equipe técnica, níveis de detalhamento exigidos, prazos de execução e riscos assumidos. Nesse contexto, a elaboração de um ETP apartado não agregaria valor adicional, visto que todas as variáveis já foram tratadas de forma detalhada no Termo de Referência.

3. Conteúdo já contemplado no Termo de Referência

O Termo de Referência que instrui este processo contempla os elementos exigidos para o ETP, a saber:

- **Fundamentação e descrição da necessidade** da contratação;
- **Descrição da solução como um todo**, considerando o ciclo de vida do objeto;
- **Requisitos da contratação**, inclusive técnicos, jurídicos e de sustentabilidade;
- **Modelo de execução e forma de fornecimento**;
- **Critérios de medição e pagamento**;
- **Modelo de gestão do contrato**;
- **Estimativa de custos** e justificativa da adoção do orçamento sigiloso;
- **Análise de riscos** e responsabilidades da contratada e da Administração.

Portanto, o TR **absorve integralmente a função do ETP**, atendendo aos dispositivos legais e garantindo segurança jurídica, transparência e economicidade.

4. Justificativa da Dispensa

Considerando:

- a) que a **Lei nº 14.133/2021** e a **IN SEGES/ME nº 65/2021** permitem a dispensa do ETP apartado quando seus elementos constarem de outros documentos do processo;
- b) que o **Termo de Referência já contém todos os elementos técnicos, administrativos, econômicos e jurídicos exigidos para a fase preparatória**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

c) que a elaboração de ETP em documento separado resultaria em mera **duplicação de informações**, sem ganho de efetividade, contrariando o princípio da **eficiência** (art. 5º da Lei nº 14.133/2021);

Declara-se **dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar em documento apartado**, mantendo-se o TR como instrumento suficiente para instrução da fase preparatória desta contratação.

5. Conclusão

À vista do exposto, **justifica-se formalmente a dispensa do ETP** para esta contratação, porquanto o Termo de Referência consolidou todos os elementos necessários para motivar e instruir o processo licitatório, atendendo integralmente aos dispositivos legais e regulamentares pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO E - ATIVIDADES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Und	Quant.
1	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS		1
1.1	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.2	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.3	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.4	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.5	PROJETO HIDROSSANITÁRIO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.6	LEVANTAMENTO DE REDES HIDROSSANITÁRIAS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.7	PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.8	LEVANTAMENTO DE CARGAS E REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.9	PROJETO TELEFÔNICO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.10	PROJETO DE LÓGICA PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.11	PROJETO SIST. CABEAMENTO ESTRUTURADO (VOZ, DADOS E SONORIZAÇÃO) PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.12	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.13	PROJETO DE SONORIZAÇÃO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.14	PROJETO DE ALARME E CFTV PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.15	PROJETO SPDA (PARARRAIO) PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
1.16	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, ETC.) PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M2	10000
2	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS		1
2.1	PROJETO ARQUITETÔNICO	M2	10000
2.2	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO	M2	10000
2.3	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	M2	10000
2.4	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	M2	10000
2.5	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	M2	10000
2.6	LEVANTAMENTO DE REDES HIDROSSANITÁRIAS	M2	10000
2.7	PROJETO REDES ELÉTRICAS	M2	10000
2.8	LEVANTAMENTO DE CARGAS E REDES ELÉTRICAS	M2	10000
2.9	PROJETO TELEFÔNICO	M2	10000
2.10	PROJETO DE LÓGICA	M2	10000
2.11	PROJETO DO SIST. DE CABEAMENTO ESTRUTURADO (VOZ, DADOS E SONORIZAÇÃO)	M2	10000
2.12	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	M2	10000
2.13	PROJETO DE SONORIZAÇÃO	M2	10000
2.14	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO E CONFORTO AMBIENTAL	M2	10000
2.15	PROJETO DE ALARME E CFTV	M2	10000
2.16	PROJETO SPDA (PARARRAIO)	M2	10000
2.17	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, ETC.)	M2	10000
3	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE		1
3.1	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.2	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

3.3	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.4	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.5	PROJETO HIDROSSANITÁRIO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.6	LEVANTAMENTO DE REDES HIDROSSANITÁRIAS PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.7	PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.8	LEVANTAMENTO DE CARGAS E REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.9	PROJETO TELEFÔNICO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.10	PROJETO DE LÓGICA PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.11	PROJETO DO SIST. DE CABEAMENTO ESTRUTURADO (VOZ, DADOS E SONORIZAÇÃO) PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.12	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.13	PROJETO DE SONORIZAÇÃO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.14	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO E CONFORTO AMBIENTAL PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.15	PROJETO DE ALARME E CFTV PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.16	PROJETO SPDA (PARARRAIO) PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.17	PROJETO DE CHAMADA DE ENFERMEIRA PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.18	PROJETO DE GASES MEDICINAIS PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
3.19	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, ETC.) PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M2	5000
4	PROJETOS PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO		1
4.1	PROJETO ELÉTRICO PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS	M2	100000
4.2	LEVANTAMENTO DE CARGAS E REDES ELÉTRICAS PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS	M2	100000
4.3	PROJETO DE TELECOMUNICAÇÕES PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS	M2	100000
4.4	PROJETO HIDROSSANITÁRIO PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS	M2	100000
4.5	LEVANTAMENTO DE REDES HIDROSSANITÁRIAS PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS	M2	100000
4.6	PROJETO DE TERRAPLENAGEM PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS	M2	100000
4.7	PROJETO DE DRENAGEM PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS	M2	100000
4.8	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS	M2	100000
4.9	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS) PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS	M2	100000
4.10	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS) PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS	M2	100000
4.11	PROJETO DE SINALIZAÇÃO (INTERNO E EXTERNO)	M2	100000

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

5	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO		1
5.1	ESTUDOS DE TRÁFEGO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.2	ESTUDOS GEOLÓGICOS PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.3	ESTUDOS HIDROLÓGICOS PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.4	ESTUDOS DO TRAÇADO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.5	ESTUDOS TOPOGRÁFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.6	ESTUDOS GEOTÉCNICOS PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.7	ESTUDOS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.8	PROJETO GEOMÉTRICO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.9	PROJETO TERRAPLENAGEM PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.10	PROJETO DRENAGEM PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.11	PROJETO PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.12	PROJETO DE INTERS. ACESSOS PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.13	PROJETO DE SINALIZAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.14	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.15	PROJETO AMBIENTAL PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.16	PROJETO DE DESAPROPRIAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.17	ORÇAMENTO, ESPECIFICAÇÕES E PLANO DE EXECUÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
5.18	PROJETO DE OBRAS DE ARTES ESPECIAIS	m ²	1000
5.19	PROJETO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA (SAA)	m	100000
5.20	PROJETO DE SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO (SES)	m	100000
5.21	ORÇAMENTO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA (SAA)	m	100000
5.22	ORÇAMENTO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO (SES)	m	100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/2025

PROCESSO Nº 0__/2025
CONCORRENCIA Nº 00__/2025
PRAZO DE EXECUÇÃO: _____ dias
VIGENCIA: 12 (doze) meses

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.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 14.133/2021, com as alterações posteriores e demais legislações pertinentes, sendo decorrente do **Processo Administrativo nº. 0__/2025**. As partes têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Contrato, instruído no processo de **Concorrência nº 00__/2025**, cujo resultado foi homologado em data de __/__/2025, pelo Prefeito Municipal, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto o _____, de acordo com o Projeto Básico e Especificações Técnicas constantes da **Concorrência nº. 00__/2025**.

1.2. Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.3. Vinculam ainda a este contrato, independentemente de transcrição:

- 1) O Termo de Referência;
- 2) O Edital de Licitação;
- 3) A Proposta do contratado;
- 4) A planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e anexos;
- 5) Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, XXI c/c art. 46, II da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS RETENÇÕES

3.1. Para a execução total dos serviços fica contratado o preço global de R\$ _____ (_____) proposto pela CONTRATADA.

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

3.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a liberação dos recursos financeiros, após a emissão da Nota Fiscal e desde que devidamente atestada pelo fiscal nomeado para acompanhar os serviços e deverá a empresa apresentar os seguintes documentos:

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

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

3.5. Se por motivo não imputável à CONTRATADA, o pagamento da medição de cada parcela não ocorrer dentro dos trinta dias de sua realização, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária diária de 0,1%, a partir do 30º dia do adimplemento até o dia do efetivo pagamento, limitada a 10%.

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

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

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

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

- a) execução defeituosa dos serviços;
- b) existência de qualquer débito exigível pela CONTRATANTE.

3.10. DAS RETENÇÕES NA FONTE:

3.10.1 - DAS RETENÇÕES DO IRRF:

- f) O Município de Água Boa aplica a IN/RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN/RFB nº 2.145/2023 para fins de retenção de IR - Imposto de Renda em seus pagamentos. Desta forma, para todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao IR - Imposto de Renda.

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

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

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

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

3.10.2 - DA RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA (INSS)

b) Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, a CONTRATANTE efetuará a retenção da contribuição previdenciária patronal (INSS), no percentual de 11% (onze por cento), incidente sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura emitida pela CONTRATADA, relativa à prestação de serviços constantes no artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, excetuando-se os casos expressamente previstos na referida Instrução Normativa.

a.1) A retenção não será aplicada nas hipóteses de isenção legal, casos de não incidência previstos na legislação, mediante apresentação dos documentos exigidos nos artigos 116 e 117 da IN RFB nº 2.110/2022.

a.2) A CONTRATADA deverá destacar expressamente na nota fiscal o valor da retenção do INSS, caso seja devida, bem como apresentar os documentos comprobatórios exigidos para fins de fiscalização e correta apuração da obrigação previdenciária.

a.3) O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE à Receita Federal do Brasil, em nome da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

a.4) O não atendimento às exigências documentais ou legais relativas à retenção do INSS poderá implicar na suspensão do pagamento da respectiva nota fiscal até sua regularização.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do contrato é de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos**, contados a partir de sua assinatura, tendo validade e eficácia após publicação do respectivo extrato na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas nos artigos 105 e 111 da Lei federal nº. 14.133/2021, mediante prévia justificativa. A eventual prorrogação do prazo de vigência do contrato somente será admitida, desde que não decorrentes de erros ou omissões por parte do contratado.

4.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

1. – **cod reduzido**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE EXECUÇÃO E DA SUB-CONTRATAÇÃO

6.1. 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 Termo de Referência e Edital, anexos a este Contrato.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas da Lei 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.3. A fiscalização exercida não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

6.4. O quantitativo ora estipulado poderá ser alterado, de acordo com as necessidades verificadas pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 125 e seguintes da Lei 14.133/2021.

6.5. Os serviços deverão estar de acordo com as especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital e da proposta apresentada pela Contratada, sendo que a inobservância destas condições implicará a recusa imediata dos bens.

6.6. Os serviços deverão seguir as normas técnicas exigidas pela legislação vigente.

6.7. FORMA DE EXECUÇÃO:

a) Os **serviços** serão realizados sob o regime de empreitada global, destinado a atender as necessidades das **Secretarias Municipais demandantes**;

b) Para cada serviço a ser executado será elaborada 01 (uma) planilha orçamentária, emitida 01 (uma) ordem de serviços e 01 (um) cronograma físico financeiro e por fim que seja na modalidade registro de preços pois os serviços só serão executados de acordo com as necessidades do município.

c) Todos os materiais para a execução dos serviços serão fornecidos pela contratante (Prefeitura) nas quantidades de acordo com os cálculos da equipe de engenharia do Município, onde a empresa deverá executar os serviços sem desperdícios e com qualidade para que as quantidades sejam suficientes;

d) Todas as despesas inerentes ao fornecimento do objeto deste contrato constituem ônus exclusivo da contratada, tais como, impostos, fretes, transporte, mão de obra de pessoal, alimentação, etc.

6.8. Constatadas irregularidades na ocasião do recebimento dos produtos, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.9. Sempre que solicitado, a Contratada deve prestar esclarecimentos e atender às reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

6.10. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, sendo vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. São vedadas:

a) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

1. Manutenção de edificação de alvenaria;

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

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

6.14. A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante a Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis

CLÁUSULA SETIMA - DA GARANTIA PARA A EXECUÇÃO

7.1. Para a execução do contrato não será cobrada garantia contratual, considerando que a execução será parcelada sob demanda.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelas obras e/ou serviços porventura executados com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão, negligência, imperícia, imprudência, inclusive aqueles que acarretem infiltrações de qualquer espécie ou natureza, que deverão ser demolidos e/ou refeitos, sem ônus para o CONTRATANTE;
- c) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;
- d) Cumprir fielmente o presente contrato, de modo que, no prazo estabelecido, a obra seja entregue inteiramente concluída e acabada, em perfeitas condições de uso;
- e) Observar, na execução da obra mencionada, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança pública e as melhores normas técnicas específicas;
- f) Providenciar, às suas expensas, junto às repartições competentes, o necessário licenciamento dos serviços, as aprovações respectivas, inclusive de projetos complementares, bem como de placas exigidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE;
- g) fornecer equipamentos, instalações, ferramentas e mão de obra necessários à execução de cada serviço;
- h) fornecer e utilizar na execução da obra, equipamentos de primeira qualidade;
- i) Executar ensaios, verificações e testes de equipamentos ou de serviços executados;
- j) Realizar as despesas com mão de obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópias dos documentos de quitação;
- k) Assumir quaisquer acidentes na execução da obra, inclusive quanto às redes de serviços públicos, aos fatos de que resultem na destruição ou danificação da obra, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA";
- l) Se responsabilizar, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização das obras, até a sua entrega perfeitamente concluída;
- m) Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução das obras, englobando todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos contratos de trabalho em razão de horário, condição ou demais peculiaridades;
- n) Fornecer, na entrega da obra, as indicações práticas sobre o uso e limitações da mesma;
- o) Providenciar o registro da obra junto ao CREA/CAU/MT e entregar a CONTRATANTE a respectiva ART;
- p) Apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais de Prestação de Serviços, acompanhadas das respectivas medições devidamente aprovadas pelo Engenheiro responsável da CONTRATANTE, especificando claramente o custo específico com a mão de obra;
- q) Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes às medições da obra já executada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- r) Prestar, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução do objeto, sempre que a ela imputáveis.
- s) Responsabilizar-se integralmente pela iluminação, instalações e despesas delas provenientes, e equipamentos acessórios necessários à fiel execução das obras contratadas;
- t) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade das obras, que devem guardar conformidade com as especificações dos Projetos Básico e Executivo, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a serem atestadas pelo CONTRATANTE.
- u) Responsabilizar-se durante todo o prazo de execução dos serviços pelo cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis, com vistas a prevenir acidentes de qualquer natureza com as máquinas, equipamentos, aparelhagem e empregados, seus ou de terceiros, na execução de obras ou serviços ou em
- v) Manter constante e permanentemente vigilância sobre os serviços e as obras executados, bem como sobre os equipamentos e materiais, cabendo-lhe total responsabilidade por quaisquer perdas e danos, que eventualmente venham a ocorrer até a Aceitação Definitiva das Obras.
- w) Correrão por exclusiva conta, responsabilidade e risco da contratada, as consequências que advierem de:

- 1) Sua negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão, inclusive de seus empregados e prepostos;
- 2) Imperfeição ou insegurança nos serviços;
- 3) Falta de solidez dos serviços executados, mesmo verificada após o término deste contrato;
- 4) Violação do direito de propriedade industrial;
- 5) Furto, perda, roubo, deterioração, ou avaria dos maquinários, equipamentos e materiais utilizados na execução de obras e/ou serviços;
- 6) Ato ilícito ou danoso de seus empregados ou de terceiros, em tudo que se referir às obras e aos serviços;
- 7) Prejuízos causados à propriedade de terceiros;

- x) A garantia dos serviços bem como dos materiais empregados será de 05 (Cinco) anos após o recebimento dos mesmos, nos termos do art. 618, do Código Civil Brasileiro.

8.1.1. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes e acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

8.1.2. Nos termos do Artigo 43 da Portaria Interministerial nº 424/2016 de 30/12/2016 a CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

8.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA;
- b) Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- c) Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da lei e do presente contrato;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento;
- e) Fiscalizar a execução por intermédio do seu engenheiro responsável;
- f) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei Federal 14.133/2021 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico e financeiro durante a execução do contrato;
- g) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais e respectivas medições de cada etapa, já devidamente atestadas por Engenheiro responsável pela fiscalização;
- h) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial da obra ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;
- i) Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as notas fiscais de cada parcela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- j) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- k) Extinguir unilateralmente nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

9.1. As penalidades contratuais aplicáveis de acordo com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021 são:

- 1. Advertência verbal ou escrita;
- 2. Multas;
- 3. Impedimento de licitar e contratar; e,
- 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas conforme elencadas no inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. As multas previstas são as seguintes:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega da obra.
- b) 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato.
- c) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa.

9.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Água Boa – MT, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, de acordo com os incisos II ao VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Declaração de inidoneidade, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI, VII VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155](#) da Lei nº 14.133/2021, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.6. Perda da garantia contratual, quando for o caso.

9.7. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

9.8. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

9.9. A multa definida na alínea “a” do item 8.3, será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

9.10. A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea “b” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DECIMA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

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

- a) A CONTRATADA não iniciar os trabalhos dentro de vinte dias contados da data do recebimento da "ORDEM DE SERVIÇO" ou interrompê-los por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.
- b) A CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente contrato, no todo ou em parte.
- c) A CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos no Cronograma Físico e Financeiro aprovado pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

e) As multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

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

g) Ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulos VI da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Os demais casos de extinção contratual são os previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

11.1. O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao Edital de **Concorrência nº. 00__/2025** e respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

12.1. Aplica-se a Lei nº. 14.133/2021, o Código Penal e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA E DO CONTRATO

13.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por engenheiro civil credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento da obra que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, ao seu exclusivo juízo.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

13.3. Todas as ORDENS DE SERVIÇOS, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

13.4. A CONTRATADA obriga-se a retirar da obra e não readmitir os empregados, contratados ou prepostos que venham a criar embaraços à fiscalização, bem como a remover quaisquer materiais ou equipamentos que não estejam de acordo com as especificações aprovadas para a execução da obra.

13.5. Da(s) decisão(ões) da fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

13.6. A fiscalização da execução do Contrato será exercida por servidores designados pela administração, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (**art. 117 da Lei nº 14.133/2021**), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela **CONTRATANTE** à seu exclusivo juízo.

13.7. Além das atividades constantes neste contrato, edital e anexos, são atribuições do fiscal de obra:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- c) Disponibilizar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra.
- d) Solicitar, formalmente, à CONTRATADA, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;
- e) Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela CONTRATADA, mediante parecer técnico fundamentado, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.
- f) Exigir da CONTRATADA o cumprimento dos prazos dispostos no CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO apresentado anexo a este instrumento, considerando que a execução de cada serviço/etapa será aferido, em cada medição, consoante CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, previamente aprovado e que a aferição dos prazos se dará mediante a comparação entre o valor total da etapa prevista no cronograma físico-financeiro e o efetivamente realizado, no mês em análise.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. Depois de concluída, a obra será recebida provisoriamente, mediante termo circunstanciado assinado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assim como pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

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

14.3. O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) conjunta junto à Receita Federal do Brasil; a comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato; e do Certificado de Regularidade da Situação Fiscal junto ao FGTS, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, após parecer circunstanciado de comissão ou de membro designado pelo CONTRATANTE;

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

14.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

14.7. As certidões constantes nos incisos 14.3 e 14.4 são referentes ao CNPJ da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

15.3. As prorrogações de prazo de execução de etapas da obra serão processadas nos termos do artigo 107 c/c art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

15.4. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 124 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. Decorrido o prazo de 12 (Doze) meses da data da proposta de preços, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo Índice Nacional da Construção Civil - INCC que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto, na forma da Lei 14.133/2021 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REVISÃO

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

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

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

CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

I - O contrato será avaliado de forma global, sendo que a análise para revisão dos preços será realizada apenas a partir dos insumos que compõem os serviços contidos na planilha contratual;

II - Preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

17.4. As empresas contratadas que fizerem solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação e sempre levando em consideração os parâmetros utilizados para precificação da proposta inicial.

a) Caso o insumo pleiteado no reequilíbrio não conste nas tabelas oficiais, os preços propostos podem ser baseados em outros preços referenciais federais, estaduais, municipais ou de outras instituições públicas ou privadas consagradas, ou ainda, em ampla pesquisa de preços de mercado.

b) Para efeito de acordo, poderá ser adotado como limite de preço o valor de referência, considerando, para tanto, o disposto no caput e o disposto na alínea "a", decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

17.5. A memória de cálculo da variação nos preços dos insumos de construção civil será elaborada pelas empresas detentoras dos contratos de execução das obras firmados com o Município, com a apresentação das composições a serem analisadas e respectivo impacto econômico financeiro no contrato.

a) A memória de cálculo será submetida ao engenheiro fiscal do contrato para verificação e emissão de relatório conclusivo.

b) Após a análise e a instrução completa do processo, deverá ser aprovada pelo Diretor de Departamento de Engenharia e Planejamento Municipal e Titular da Secretária demandante, mediante decisão motivada nos autos do processo administrativo.

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

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

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;

d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

I - No caso de processo de execução de obras, o contratado poderá apresentar o pedido de revisão junto com os documentos de medição. A avaliação do pedido de revisão pela Administração não poderá ensejar no retardamento da liquidação e pagamento da despesa. Eventual deferimento do pedido de revisão poderá ser pago após adequada instrução do processo.

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

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

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

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

- a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;
- b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
- c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

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

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

17.15. Não será concedida a revisão quando:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

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

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

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

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

II - Planilha de proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Todos os documentos que comprovem que a contratada arcou com custos relacionados ao objeto contratual além do que o esperado;

IV - Cópia do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

16.1. O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas, pelas disposições constantes no edital de licitação, pelas disposições contidas na Lei 14.133/21, e, ainda, pelas demais disposições legais e infra legais aplicáveis à espécie.

16.2. Fazem parte do presente contrato: o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

16.3. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Água Boa, Estado de Mato Grosso (art. 92, § 1º, da Lei 14.133/21).

16.4. Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, nos termos do art. 94, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, ambos da Lei 14.133/21.

16.5. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do processo licitatório na modalidade **concorrência nº 00_/2025** em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Água Boa – MT, de _____ de _____ .

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
Mariano Kolanjiewicz Filho
Prefeito Municipal - CONTRATANTE

.....NOME DA EMPRESA.....
Sócio Diretor (proprietário)
CONTRATADA

FISCAL DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____
Nome:
CPF n.º

Assinatura: _____
Nome:
CPF n.º



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ref> Concorrência Nº. 00 __/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para efeito de participação no licitatório pertinente a Prefeitura Municipal de Água Boa -MT, que:

- a) Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame;
- b) No quadro societário da empresa não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.
- c) Em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso VI do artigo, 68 da Lei 14.133/2021, DECLARAMOS que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos - **Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.**
- d) Que recebemos todos documentos e tomamos conhecimento minucioso de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e declaramos ainda que não temos qualquer dúvida sobre o objeto a ser licitado e nos julgamos capaz de executar o serviço caso seja adjudicatária do objeto desta licitação.
- e) Que a não possuímos **em nosso quadro societário** servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação; (Art. 18, XII, Lei 12.919/2013)

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

****** ASSINAR COM CERTIFICADO DIGITAL ******

ANEXO IV - MODELO
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(papel timbrado da empresa)

Ref> Concorrência N°. 00 __/2025

A Empresa _____, com sede na _____ (*endereço completo*), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal / Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

****** ASSINAR COM CERTIFICADO DIGITAL ******



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL (*papel timbrado da empresa*)

Ref> Concorrência N°. 00__/2025

A Empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____ e Insc. Estadual N° _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG N° _____ e do CPF N° _____, DECLARA, para efeito de participação no licitatório pertinente à **CONCORRENCIA n° 00__/2025** da Prefeitura Municipal de Água Boa -MT, declara possuir os seguintes instalações, aparelhamento e pessoal, conforme abaixo:

- **INSTALAÇÕES:** **Exemplo: deverá mencionar** a sede da empresa, a estrutura da sede, dentre outras informações sobre as instalações, exemplo também mencionar se a empresa dispõe de abrigo para ferramentas, etc
- **APARELHAMENTO:** **Exemplo: deverá mencionar** as ferramentas que a empresa dispõe para os serviços, etc.;
- **PESSOAL:** **Exemplo: deverá mencionar** os profissionais que a empresa dispõe com suas funções, como por exemplo arquiteto, engenheiro, pedreiros, mestre de obras, auxiliares de pedreiro, pintor, etc. e mencionar a função de cada um e o nome;

Data:/...../.....

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

****** ASSINAR COM CERTIFICADO DIGITAL ******



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA *(papel timbrado da empresa)*

(Local), de 2025.

À Comissão de Licitação

Ref> concorrência N.º. 00__/2025

Declaro, para efeito da licitação, em epígrafe, conforme disposto em seu respectivo Edital e seus anexos que indicamos, de acordo com a Resolução nº 218 de 29/06/1973 e nº 317, de 31/10/86, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, e conforme acórdão nº 1.084/2015-TCU-Plenário, de 06/05/2015, que caso venhamos a vencer a referida licitação o (s) profissional (s) responsável (is) técnico(s) será (ão):

1- Engenheiro Responsável

Nome: (*) CREA/CAU N.º

Assinatura do (Engenheiro Responsável): Data de registro

Especialidade:

Declaro, outrossim, que o(s) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal da Empresa)

(carteira de identidade, numero e órgão emissor)

OBS: com firma reconhecida de ambas assinaturas ou assinado com certificado digital



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. -----/2025. CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 00__/2025

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, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do **concorrência eletrônica Nº 00_/2025**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº ____, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, cargo de _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO E DO FORNECEDOR REGISTRADO:

1.1. A partir desta data, fica registrado na **Prefeitura Municipal de Água Boa**, o preço do fornecedor acima descrito, objetivando _____ para atender as necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

1.2. O valor total para a execução dos serviços é de **R\$**(.....), conforme resumo baixo descrito:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
1	3965892	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	
2	3965894	PROJETOS PARA EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS	
3	3965895	PROJETOS DE EDIFICIOS HOSPITALARES E SAÚDE	
4	3970273	PROJETOS PARA IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO	
5	3965898	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO	

Os valores unitários serão discriminados na planilha orçamentária que é parte integrante desta ARP – Ata de Registro de Preços.

2. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal após publicada no Diário Oficial dos Municípios AMM/MT e no Diário Oficial de Contas do TCE/MT, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

2.2. O prazo de vigência da ata de registro poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal 14.133/2021).

3. DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

3.1. A Prefeitura Municipal de Água Boa -MT, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

3.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Água Boa -MT, Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Art. 86, § 2º, da Lei 14.133/21 e alterações pela Lei Federal 14.770/2023, e, diante disso está sujeita à **autorizar a adesão por outros órgãos ou entidades Municipais, Estaduais ou Distritais**, à Ata de Registro de Preços a ser firmada, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participante;

3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 02 (duas) vezes a quantidade registrada para cada item.

3.4. Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 3.2.

3.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o **órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata**, podendo ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada do município de Água Boa -MT, desde que respeitado o prazo de vigência da ata.

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

4. DOS PREÇOS

4.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, durante a vigência da ata de registro de preços, podendo, entretanto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos).

4.2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado e mediante parecer técnico e/ou jurídico.

4.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, para ser analisado, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;

b) Pedido de reequilíbrio com a devida comprovação da ocorrência acompanhado de notas fiscais que deverão constar a mesma marca apresentada na proposta comercial da licitação, com data inicial (apresentação da proposta no certame, ou do último reequilíbrio) e data final (data do requerimento), publicações em jornal e sítios oficiais, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos, superveniente ao originalmente contratado;

4.5. Na ausência de qualquer dos documentos acima descritos, a Prefeitura Municipal de Água Boa poderá devolver formalmente o pedido à contratada para o respectivo ajuste ou complementação;

4.6. O pedido deverá ser encaminhado pela contratada à Prefeitura Municipal de Água Boa, que, fará a análise da documentação apresentada, e dará a decisão de acordo com os seguintes prazos: 10 (dez) dias úteis para os pedidos devidamente fundamentados e comprovado desequilíbrio, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído dentro desse prazo e ser formalizado por meio de termo de apostila; e, havendo necessidade de parecer jurídico, com ou sem ressalvas, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis e ser formalizado por meio também de Termo de Apostilamento.

4.7. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

4.8. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

4.9. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- a) Convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

4.10. Quando o preço registrado se torna inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) Estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) Permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

4.11. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.12. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 124 e incisos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto na lei 14.133/2021.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

6.1. As condições gerais da prestação dos serviços e/ou fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e na Minuta de Contrato que passam a ser parte integrante desta ata.

6.2. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento, conforme o caso.
- b) Vinculam-se a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital, seus anexos e a proposta da contratada.
- c) É vedado caucionar ou utilizar a presente ATA para qualquer operação financeira.
- d) Nos termos do art. 83 da Lei 14.133/2021 a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

7. DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa-MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, **ÓRGÃO GERENCIADOR (OG)** e **EMPRESA REGISTRADA**, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Água Boa,...../..... de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA BOA
Mariano Kolanjiewicz Filho
PREFEITO MUNICIPAL
ÓRGÃO GERENCIADOR

EMPRESA TAL
EMPRESA REGISTRADA