



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA

PB/TR N.º 022/2025/SPOE - PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados voltados à entrega de peças técnicas de infraestrutura urbana e saneamento, no âmbito do Município de Água Boa – MT, a serem executados sempre que houver demanda formal da Prefeitura Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

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

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	3965898	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO	Orçamento sigiloso, conforme item 11.

- 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 o FECHADO-ABERTO, no qual se inicia com a apresentação das propostas fechadas por todos os licitantes. Então serão classificados para a disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o autor da oferta mais vantajosa e os demais que tiverem apresentado ofertas dentro de uma margem percentual de 10%.
 - 1.4.1. Caso de não restarem, no mínimo, três ofertas dentro desse intervalo percentual, para disputarem a etapa seguinte, os autores das três melhores ofertas, na ordem de classificação, prosseguirão na disputa.
- 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),



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Registro 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 ~~se~~ 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 da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Engenharia, enfrenta demanda crescente e contínua pela elaboração de estudos técnicos, anteprojetos e projetos executivos de infraestrutura urbana e saneamento, necessários para o desenvolvimento ordenado do território municipal, atendimento às políticas públicas de mobilidade, expansão urbana, drenagem urbana, abastecimento de água e manejo de águas pluviais, bem como para subsidiar investimentos públicos estratégicos.

2.2. A contratação é necessária para atender às demandas tanto de obras planejadas diretamente pelo Município, quanto às necessidades de apresentação de projetos técnicos para instrução de processos de captação de recursos externos, celebração de convênios, termos de compromisso, transferências voluntárias e financiamentos estaduais e federais.

2.3. Os serviços serão contratados por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo resposta rápida, eficiente e economicamente vantajosa, sem a necessidade de abertura de múltiplos procedimentos licitatórios para cada demanda específica, garantindo maior agilidade administrativa, padronização técnica e economicidade ao Município.

2.4. A elaboração de projetos de infraestrutura e saneamento é etapa indispensável para garantir a viabilidade técnica, executiva, orçamentária e legal das obras públicas, assegurando que as futuras execuções se deem em conformidade com as normas da ABNT, diretrizes técnicas de órgãos de controle e orientações dos órgãos setoriais competentes, reduzindo riscos de aditivos, retrabalhos, paralisações e glosas em prestações de contas.

2.5. Portanto, a presente contratação mostra-se essencial para assegurar planejamento prévio adequado, eficiência no gasto público, melhoria da qualidade das obras executadas e atendimento às necessidades de expansão e qualificação da infraestrutura urbana do Município de Água Boa – MT.

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

3.1. A solução proposta contempla a contratação, por Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para elaboração de projetos de infraestrutura e saneamento, de forma a atender integralmente o ciclo de vida do empreendimento, desde a concepção técnica até a etapa final de entrega dos documentos executivos necessários para habilitar e subsidiar a execução das obras públicas.

3.2. No início do ciclo de vida do objeto, serão desenvolvidos os estudos preliminares, levantamentos técnicos, concepção, definição de soluções tecnológicas e anteprojeto, de acordo com normas técnicas aplicáveis, legislações vigentes e diretrizes municipais de desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

urbano. Posteriormente, será elaborada documentação completa em nível de projeto executivo, incluindo memoriais, especificações, plantas, detalhes, orçamento, composições, cronogramas e demais elementos necessários para execução.

3.3. Os projetos deverão considerar custos de ciclo de vida do empreendimento, eficiência operacional, sustentabilidade ambiental, segurança técnica, capacidade operacional futura, manutenibilidade das estruturas projetadas, bem como compatibilidade com infraestrutura existente e interfaces com demais sistemas municipais.

3.4. As soluções deverão ser tecnicamente fundamentadas, observando princípios de economicidade, durabilidade, segurança e racionalidade de execução, de forma a garantir que a obra derivada seja executada com o menor risco possível de alterações, aditivos, retrabalhos e glosas em convênios/transferências. Os serviços deverão ser entregues em formato digital compatível com análise técnica e com eventuais aprovações externas junto a órgãos setoriais, conforme necessário.

3.5. Assim, o ciclo de vida do objeto é atendido em sua integralidade, permitindo planejamento, desenvolvimento, instrução, viabilização e posterior execução de investimentos públicos de infraestrutura e saneamento no Município de Água Boa – MT, assegurando padronização, segurança jurídica, transparência e qualidade técnica das futuras obras.

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

4.1. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços técnicos especializados de engenharia, consistentes na elaboração de projetos de infraestrutura e saneamento, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, compreendendo atividades intelectuais de natureza predominantemente técnica, que exigem atuação de profissionais legalmente habilitados junto ao CREA, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para cada entrega.

4.2. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, em Sistema de Registro de Preços – SRP, adotando-se o critério de julgamento menor preço por item (projeto demandado), visando obter condições mais vantajosas para a Administração, considerando os quantitativos e atividades previstas no Termo de Referência e seus anexos.

4.3. A assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga o Município à contratação de quantidades estimadas, constituindo mera expectativa de contratação, podendo as demandas serem realizadas conforme necessidade, mediante emissão de Ordem de Serviço específica para cada projeto solicitado.

4.4. As empresas licitantes deverão dispor de equipe técnica compatível com a complexidade do objeto, demonstrando experiência prévia na elaboração de projetos de infraestrutura e saneamento, de forma a assegurar pleno desempenho, segurança e eficiência na prestação dos serviços.

5. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. A presente contratação observará os princípios da sustentabilidade ambiental, econômica e social, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021, Política Nacional do Meio Ambiente, Política Nacional de Saneamento Básico, Política Nacional sobre Mudança do Clima, e demais normativos aplicáveis, visando garantir que os projetos de infraestrutura e saneamento sejam concebidos considerando eficiência, durabilidade e redução de impactos futuros ao Município.

Critérios Ambientais

5.2. Valorização de soluções de drenagem urbana sustentável (SUDS), redução de impermeabilização, avaliação de alternativas de retenção, amortecimento e infiltração de águas pluviais;

5.3. Incentivo ao uso racional de recursos naturais e à adoção de soluções de menor impacto ambiental ao longo do ciclo de vida do empreendimento;

5.4. Priorização de técnicas, elementos e materiais que reduzam emissões atmosféricas, consumo energético e geração de resíduos sólidos durante a execução da obra futura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

5.5. Previsão de elementos de resiliência climática, adaptabilidade a eventos extremos, mitigação de ilhas de calor e proteção de áreas ambientalmente sensíveis.

CrITÉRIOS Sociais

5.6. Promoção de soluções que contribuam para segurança pública, acessibilidade universal e mobilidade urbana segura;

5.7. Priorização de concepções que favoreçam melhoria das condições de vida dos moradores e garantia do direito social à infraestrutura urbana adequada.

CrITÉRIOS Econômicos

5.8. Avaliação integrada de custos totais do ciclo de vida dos empreendimentos, evitando soluções de alto custo de manutenção e operação;

5.9. Fomento a soluções tecnicamente eficientes que reduzam retrabalhos, riscos executivos, desperdícios e aditivos futuros nas fases de obra.

6. DOS PRAZOS

6.1. Os prazos de execução dos serviços previstos neste Termo de Referência considerarão a extensão linear do trecho objeto da demanda. A contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao envio da Ordem de Serviço – OS.

Prazos de elaboração

Extensão do Trecho	Prazo Máximo de Entrega
Até 2 km	20 (vinte) dias corridos
Acima de 2 km até 5 km	35 (trinta e cinco) dias corridos
Acima de 5 km até 10 km	55 (cinquenta e cinco) dias corridos
Acima de 10 km	75 (setenta e cinco) dias corridos

Exceções

Tipo de Projeto	Unidade de Medição	Prazo Máximo de Entrega
Projetos de Obras de Artes Especiais	m ²	45 (quarenta e cinco) dias corridos
Projeto de Sistema de Abastecimento de Água (SAA)	m	Até 3.000 m: 30 dias / 3.001 a 10.000 m: 45 dias / acima de 10.000 m: 60 dias
Projeto de Sistema de Esgotamento Sanitário (SES)	m	Até 3.000 m: 30 dias / 3.001 a 10.000 m: 45 dias / acima de 10.000 m: 60 dias

Prazos de Revisões (Correções)

6.2. Caso a Administração identifique pendências técnicas ou necessidade de ajuste, os prazos de revisão serão os seguintes:

6.2.1. Primeira Revisão: 15 (quinze) dias corridos;

6.2.2. Segunda Revisão: 10 (dez) dias corridos

6.2.3. Terceira Revisão: 5 (cinco) dias corridos

6.2.4. Após a terceira revisão, a Administração poderá instaurar processo administrativo para apurar eventual falha técnica recorrente da contratada.

Prorrogações

6.3. Os prazos poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificados formalmente pela contratada e aceitos pela Administração, não gerando qualquer acréscimo financeiro.

Responsabilidade por Levantamentos em Campo

6.4. O prazo poderá ser suspenso caso haja impossibilidade de levantamento técnico em campo decorrente de impedimento de acesso, restrição ambiental, risco à segurança ou bloqueio físico, devendo a situação ser formalmente comunicada pela contratada para análise e deliberação da Administração.

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 definidos pela PREFEITURA, descrevendo todas as pendências



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

levantadas e enviará à PREFEITURA, que adotará as 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).

8.1.1. 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;

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

9.1.1. 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.

10.1.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 10.1.1.1. A monitoria visa a manutenção da qualidade do trabalho que será apresentado pela CONTRATADA, não havendo corresponsabilidade do monitor pela execução do serviço.
- 10.1.1.2. No processo de monitoria, caso sejam identificadas inconsistências ou erros na peça técnica elaborada, são solicitados à empresa credenciada esclarecimentos, complementações ou correções.
- 10.1.2. 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.
- 10.1.2.1. A revisão objetiva verificar se são observadas as orientações repassadas as 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 as 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 a 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 e 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

10.22. O projeto estrutural deve atender a todas as indicações do projeto arquitetônico, ressaltando, 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 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. ORÇAMENTO SIGILOSO

11.1. Considerando que o objeto desta contratação consiste em serviços técnicos especializados de engenharia, de natureza predominantemente intelectual, a formação dos preços apresenta ampla variabilidade em razão de metodologias distintas de desenvolvimento de projetos, diferenciações de estrutura organizacional, composição de equipes, níveis de experiência profissional, ferramentas tecnológicas utilizadas e complexidade inerente a cada solução técnica apresentada.

11.2. A divulgação prévia do orçamento estimado poderia induzir o denominado "efeito farol", ocasionando ancoragem dos valores propostos pelas licitantes em patamares próximos ao orçamento de referência, reduzindo a competição efetiva e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. Tal conduta contraria os princípios da seleção da proposta com melhor relação custo-benefício e da busca da máxima vantajosidade, além de comprometer a real aferição de eficiência produtiva das empresas.

11.3. Dessa forma, com fundamento no art. 24, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a adoção do orçamento sigiloso, que será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle interno e externo, preservando a competitividade do certame, evitando alinhamento artificial de preços e assegurando maior efetividade na seleção da proposta mais vantajosa para o Município.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

12.5. 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.

13. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

13.1. 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.

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

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

13.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução contratual seguirá o fluxo operacional abaixo, garantindo padronização, rastreabilidade e controle de qualidade das entregas.

14.1. Governança e responsabilidades

a) **Gestor do Contrato:** responsável pela administração do instrumento e deliberações.

b) **Fiscal Técnico:** acompanha tecnicamente, emite pareceres, solicita correções e valida medições.

c) **Preposto da Contratada:** representante formal, com poderes para receber comunicações, responder RFIs e deliberar ajustes.

d) **Equipe Técnica da Contratada:** profissionais legalmente habilitados, com emissão de ART/RRT/TRT para cada escopo entregue (custos por conta da contratada).

14.2. Fluxo operacional (SRP)

1. **Demanda interna** → emissão de **Requisição** pelo setor demandante.

2. **Ordem de Serviço – OS** (pela Administração) → define escopo, extensão/unidade (km, m², m), prazos (item 6), requisitos específicos e pontos de controle.

3. **Mobilização** da contratada → planejamento, cronograma detalhado, Plano de Levantamentos e de Segurança em Campo.

4. **Levantamentos/Estudos** → topografia, tráfego, geologia/geotecnia, hidrologia/hidráulica, ambientais, conforme aplicável.

5. **Anteprojeto / Solução de Engenharia** → diretrizes, traçado, critérios de dimensionamento.

6. **Compatibilização multidisciplinar** → integração geométrico/terraplenagem/drenagem/pavimentação/sinalização/OAE/SAA/SES/ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

7. **Projeto Executivo completo** → memoriais, especificações, plantas e detalhes, memoriais de cálculo, **orçamentos (planilhas, composições), cronograma físico-financeiro, plano de execução.**
8. **Protocolo de Entrega** em formato digital (item 14.6) → **Recebimento Provisório** e análise técnica (prazos do item 6).
9. **Correções/Revisões** → prazos e limites conforme item 6 (revisões).
10. **Aprovações externas** (quando aplicável) → apoio técnico da contratada até a emissão de anuências/pareceres.
11. **Recebimento Definitivo** → após conformidade técnica e documental.
12. **Medição e pagamento** → conforme item 14.5.

14.3. Padrões técnicos e conformidade

- a) Observância às **normas ABNT** aplicáveis, **normas DNIT/SINFRA-MT** e diretrizes de órgãos setoriais (DEMAE, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Energisa, DNIT, Caixa etc.).
- b) Diretrizes **IBRAOP** (OT IBR 001/2006 – Projeto Básico; OT IBR 008/2020 – Projeto Executivo).
- c) **Acessibilidade** (NBR 9050) e demais normas correlatas.
- d) Georreferenciamento preferencial em **SIRGAS 2000 / UTM**, quando aplicável.

14.4. Reuniões e comunicação

- a) **Reunião de início (kick-off)**: até 3 dias úteis após a OS.
- b) **Checkpoints técnicos**: ao final de levantamentos, anteprojeto e antes da entrega executiva.
- c) **RFI/Solicitação de Informação**: a contratada concentrará pendências em documento único; a Administração responderá em até **1/3 do prazo da etapa** (uma única prorrogação possível, justificada).
- d) Todas as comunicações são formais e passam pelo Gestor/Fiscal.

14.5. Medição e pagamento (critérios)

- a) **Unidade de medição** conforme OS: km (pavimentação/linhas), m² (OAE), m (SAA/SES).
- b) **Marcos de medição** (quando aplicável ao escopo linear):
 - M1 – **Levantamentos & Estudos** aprovados: **30%**
 - M2 – **Anteprojeto** aprovado: **30%**
 - M3 – **Projeto Executivo completo + Orçamento + Cronograma + Especificações** aprovados: **40%**
- c) Alternativamente, a Administração poderá **pagar após recebimento definitivo** (100%) quando o escopo for pontual e de curta duração.
- d) Medições condicionadas a: **parecer de aceite do Fiscal, ART/RRT/TRT paga**, e entrega integral dos **arquivos exigidos**.

14.6. Formatos e entrega dos produtos

- a) **PDF não editável** (conjunto oficial), **DWG/DGN** (desenhos), **RVT** (quando BIM for demandado), **SHP/KMZ** (quando aplicável), **XLSX** (planilhas orçamentárias e composições), **DOCX** (memoriais e especificações).
- b) Nomenclatura padronizada de arquivos, layers e carimbos conforme Caderno de Especificações Técnicas.
- c) **Assinatura eletrônica** dos documentos finais (certificado ICP-Brasil); quando aplicável, uso do fluxo digital da Administração (ex.: D4Sing).
- d) **Propriedade intelectual**: os produtos pertencem ao Município; vedada divulgação/uso sem autorização.

14.7. Apoio às aprovações externas

- a) A contratada prestará **assistência técnica** até a emissão das anuências/pareceres exigidos (DEMAE, Corpo de Bombeiros, DNIT, SINFRA-MT, Energisa, Caixa etc.).
- b) **Custos de ART/RRT/TRT**: contratada. **Taxas/Emolumentos de órgãos externos**: por conta da Administração quando inerentes ao empreendimento e **previamente autorizadas**.
- c) Adequações solicitadas por tais órgãos serão tratadas como **revisões** dentro dos prazos do item 6.

14.8. Monitoria e controle de qualidade

- a) **Monitoria concomitante** pelo corpo técnico municipal para prevenção de não conformidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- b) **Revisão formal** das peças técnicas, com emissão de checklists e pareceres.
c) Relatório de **compatibilização** interdisciplinar obrigatório, com clash list (quando BIM) ou matriz de interfaces (quando CAD).

14.9. Vistorias e segurança em campo

- a) Agendamento prévio com o Fiscal; uso de **EPI** e procedimentos de segurança.
b) Suspensão do prazo em caso de **impedimento de acesso** ou risco (conforme item 6.4), mediante registro formal.
c) Quando exigido, **registro fotográfico com geolocalização**.

14.10. Subcontratação e responsabilidade

- a) Admitida **subcontratação parcial** de especialidades, mediante **anuência prévia** e manutenção da **responsabilidade integral** da contratada.
b) Todos os subcontratados devem atender às mesmas exigências técnicas e legais.

14.11. Integridade, sigilo e LGPD

- a) Manutenção de **sigilo industrial** e proteção de dados (LGPD) sobre informações do projeto/município.
b) Proibição de divulgação de conteúdo técnico sem autorização expressa.

14.12. Penalidades e disposições finais

- a) Penalidades por atraso, falhas e descumprimentos conforme **Edital/Contrato**.
b) O **Recebimento Definitivo** condiciona o encerramento da OS e a liberação da medição final.
c) O fluxo deste item integra-se às regras de prazos (item 6) e aos padrões técnicos (itens 4 e 5), prevalecendo o edital/contrato em caso de conflito.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. Condição para medição

A medição ocorrerá **após o Recebimento Provisório** das entregas previstas na OS e emissão de **parecer técnico de aceite** pelo Fiscal, observando os prazos do item 6. É **obrigatória** a apresentação da **ART/RRT/TRT quitada**, bem como dos arquivos nos formatos exigidos (vide item 14.6).

15.2. Unidade de medição

- I – Serviços lineares de pavimentação/rodovia/urbano: **km**;
II – Obras de Artes Especiais (OAE): **m²** de área projetada;
III – Sistemas de Abastecimento de Água (SAA) e Esgotamento Sanitário (SES): **m** de extensão projetada.

15.3. Regra de proporcionalidade

A medição será proporcional à **extensão/área efetivamente projetada e aprovada** (km, m², m), conforme OS. Entregas parciais só serão medidas se **coerentes e tecnicamente completas** (com todos os documentos do subescopo).

15.4. Marcos de medição por fase (quando aplicável a projetos lineares)

Salvo disposição diversa na OS, adotam-se os seguintes percentuais sobre a quantidade/unidade contratada:

- **M1 – Levantamentos & Estudos aprovados** (tráfego, topografia, geologia/geotecnia, hidrologia/ambiental, traçado): **30%**;
- **M2 – Anteprojeto aprovado** (solução de engenharia, critérios de dimensionamento, diretrizes): **30%**;
- **M3 – Projeto Executivo completo aprovado** (plantas/detalhes, memoriais e cálculos, orçamento, composições, **cronograma físico-financeiro**, **especificações**, plano de execução): **40%**.

15.4.1. Para **escopos pontuais de curta duração**, a Administração poderá adotar **medição única (100%)** no Recebimento Definitivo.

15.5. Exceções por unidade

- a) **OAE (m²)**: medição pelo m² efetivamente projetado e aprovado; marcos M1/M2/M3 aplicam-se ao total desse m².
b) **SAA/SES (m)**: medição pelo metro projetado e aprovado; aplicar marcos M1/M2/M3 ao total



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

de metros da OS.

c) **Trechos fracionados:** admite-se medição por subtrechos desde que cada subtrecho entregue esteja **inteiramente compatibilizado** (multidisciplinar) e com documentação completa.

15.6. Documentos obrigatórios para cada medição

I – Termo ou relatório de **Recebimento Provisório**;

II – **Parecer de aceite** do Fiscal, indicando conformidade e quantitativos;

III – **ART/RRT/TRT** correspondente, com comprovante de quitação;

IV – **Arquivos:** PDF não editável; editáveis (**DWG/DGN, RVT** quando aplicável, **SHP/KMZ** quando aplicável, **XLSX** para planilhas/orçamento/composições, **DOCX** para memoriais e especificações), conforme item 14.6;

V – Lista de verificação (**checklist**) de compatibilização interdisciplinar.

15.7. Glosas e reapresentações

Inconformidades técnicas, ausência de compatibilização, arquivos ou ART/RRT/TRT ensejarão **glosa total ou parcial** e devolução para correção, com prazos de revisão conforme item 6.2.

15.8. Pagamento

Efetivar-se-á após a **medição atestada** pelo Fiscal e **Recebimento Definitivo** da etapa, observadas as condições contratuais e orçamentárias. É vedado pagamento por atividades não previstas ou sem a completa instrução documental.

15.9. Vedações

Não haverá medição de entregas que: (i) não estejam alinhadas à OS; (ii) careçam de compatibilização; (iii) apresentem pendências impeditivas; (iv) não atendam aos formatos exigidos; (v) não apresentem **ART/RRT/TRT**.

15.10. Integração com demais itens

Este item integra-se aos prazos (item 6), ao modelo de execução (item 14) e aos padrões técnicos (itens 4 e 5). Em caso de divergência, prevalecerá o Edital/Contrato e a OS específica.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Gerais

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

16.2. **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.

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

Escopo, Dados e Informações

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

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

16.6. 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

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

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.

16.9. **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.

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

Interlocução Institucional e Aprovações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

16.11. 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**.

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

16.13. 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

16.14. 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).

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

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

Fiscalização e Controle

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

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

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

Pagamentos

16.20. **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).

16.21. **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.

16.22. 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

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

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

Suporte e Logística

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

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

Disposições Finais

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

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

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

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Gerais e Legais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

17.1. 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.

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

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

Equipe, Metodologia e Qualidade

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

17.5. 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.

17.6. 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).

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

Planejamento, Prazos e Reuniões

17.8. 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.

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

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

Entregáveis e Formatos

17.11. 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**.

17.12. 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).

17.13. 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

17.14. **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.

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

17.16. 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

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

17.18. **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

17.21. 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

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

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

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

Propriedade Intelectual e Uso dos Projetos

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

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

Faturamento e Medição

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

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

Disposições Finais

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

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

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

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. 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.

19. DO RECEBIMENTO

19.1. 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.

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

19.3. 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.

19.4. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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)

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

19.14. 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.

19.15. 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.

19.16. 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:

19.16.1. 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.

19.16.2. 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;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

19.17. 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.

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

19.19. 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.

19.20. 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.

20. DO PAGAMENTO

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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;

20.5. 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.

20.6. 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).

20.7. 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.

20.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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

20.12. 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.

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

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

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

20.16. 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.

20.17. 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.

21. REAJUSTE

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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.

21.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o **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;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 21.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 21.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Previsão legal e hipóteses

22.1. 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

22.2. 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.

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

22.4. **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.

22.5. **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**.

22.6. **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).

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

Multas aplicáveis neste ajuste

22.8. **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.

22.9. **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

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

22.11. **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.

22.12. **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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

Reabilitação

22.15. 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

22.16. 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

22.17. 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

22.18. 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

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

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

23.3.1. 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;

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

QUANTIDADE MÍNIMA PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
1	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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 23.3.3.2. Local de realização com rua, número, complemento, bairro, município, UF, CEP;
- 23.3.3.3. Período de realização com data de início e de conclusão;
- 23.3.3.4. Período executado e prazo contratual, no caso de serviço continuado parcialmente concluído;
- 23.3.3.5. Parcelas executadas, no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído;
- 23.3.3.6. Descrição das características técnicas das obras ou serviços, com os quantitativos correspondentes aos serviços realizados;
- 23.3.3.7. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
- 23.3.3.8. Representante legal do contratante;
- 23.3.3.9. Local e data de emissão;
- 23.3.3.10. 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);
- 23.3.3.11. 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);
- 23.3.3.12. 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);
- 23.3.3.13. O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a sua efetiva contratação, bem como declaração do responsável técnico principal da efetiva participação do profissional e/ou da empresa subcontratada na obra ou serviço;
- 23.3.3.13.1. Deve constar ainda, os dados e assinatura de ciência do proprietário da obra/serviço e/ou contratante inicial;
- 23.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;
- 23.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 23.3.6. 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	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

23.3.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

23.3.8. 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.

23.3.9. 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.

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

23.3.10.1. 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.

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

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

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. 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.

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

24.2.1. 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.

24.2.2. 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.

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

Água Boa, 4 de novembro 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	3965898	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO	

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.

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	PRO B.	IMP.	ALOCÇÃO DO RISCO	TRATAMENTO MITIGAÇÃO	E
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/OrçaFa scio 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	Compartilha da	Matriz de requisitos por órgão; reuniões prévias; dossiê completo; tratativas e reenvios sem ônus se falha da Contratada.	
R-09	Mudança normativa superveniente	Alterações em normas impactam soluções		B	A	Compartilha da	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 da 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	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

							pactuada; evidências em ata.
R-13	Conflitos com redes/concessionárias	Interferências mapeadas	não	M	A	Compartilhada	Consulta prévia a DEMA/Energisa/telecom; validação de as-built; inspeções em campo.
R-14	Falhas de comunicação	Decisões registradas/ambíguas	não	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 aceitável	abaixo do	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 formal de escopo/prazo/custo se extrapolar OS.
R-19	Sigilo do orçamento comprometido	Efeito âncora e perda de competitividade		B	M	Contratante	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 projeto de infraestrutura (pavimentação e restauração).

2. PROJETOS DE INFRAESTRUTURA

- 2.1. Os projetos de infraestrutura deverão seguir:
 - 2.1.1. Manual de projeto geométrico de travessias urbanas, do DNIT;
 - 2.1.2. Manual de projeto de interseções, do DNIT;
 - 2.1.3. Manual de projeto geométrico de rodovias rurais, do DNER;
 - 2.1.4. Manual de projeto de obras-de-arte especiais, do DNER;
 - 2.1.5. Método de projeto de pavimentos flexíveis;
 - 2.1.6. Para os projetos de redes elétricas e iluminação pública, todas as normas da Energisa.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. Na Planilha Orçamentária deve constar:
 - 3.1.1. Planilha Sintética de Estimativa de Custos e Formação de Preços;
 - 3.1.2. Planilha Analítica de Estimativa de Custos e Formação de Preços;
 - 3.1.3. Planilha de Estimativa de Composição de BDI;
 - 3.1.4. Cronograma Físico-financeiro;
 - 3.1.5. Mapa de Cotações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO D - JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

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 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**;
- c) que a elaboração de ETP em documento separado resultaria em mera **duplicação de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO		1
1.1	ESTUDOS DE TRÁFEGO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.2	ESTUDOS GEOLÓGICOS PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.3	ESTUDOS HIDROLÓGICOS PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.4	ESTUDOS DO TRAÇADO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.5	ESTUDOS TOPOGRÁFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.6	ESTUDOS GEOTÉCNICOS PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.7	ESTUDOS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.8	PROJETO GEOMÉTRICO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.9	PROJETO TERRAPLENAGEM PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.10	PROJETO DRENAGEM PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.11	PROJETO PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.12	PROJETO DE INTERS. ACESSOS PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.13	PROJETO DE SINALIZAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.14	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.15	PROJETO AMBIENTAL PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.16	PROJETO DE DESAPROPRIAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.17	ORÇAMENTO, ESPECIFICAÇÕES E PLANO DE EXECUÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO URBANA OU RODOVIÁRIA	km	100
1.18	PROJETO DE OBRAS DE ARTES ESPECIAIS	m ²	1000
1.19	PROJETO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA (SAA)	m	100000
1.20	PROJETO DE SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO (SES)	m	100000
1.21	ORÇAMENTO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA (SAA)	m	100000
1.22	ORÇAMENTO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO (SES)	m	100000