



# EDITAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 136/2022

### CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO N.º 003/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT Municipal de Água Boa – MT, doravante denominada PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT Municipal de Água Boa – MT, nomeada através do Decreto n.º 3708/2021, sediada na Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000, realizará licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Credenciamento permanecerá vigente, pelo prazo de 12 meses, enquanto houver necessidade pelos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT Municipal de Água Boa-MT.

A ordem da análise da documentação de habilitação se dará pela ordem de protocolo do envelope na recepção da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT. O envelope deverá ser protocolado lacrado e inviolável, sendo desconsiderados aqueles que não estejam.

A qualquer tempo e com aviso prévio, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT pode suspender, revogar ou encerrar o Credenciamento.

#### 1. DO OBJETO.

1.1. Credenciamento de empresas especializadas para a Contratação de serviços técnicos de arquitetura e engenharia nas atividades de elaboração de projetos executivo de edificações, projeto de infraestrutura (pavimentação e restauração), projeto de rede elétrica, rede de esgoto e rede de água, 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, no âmbito do Município de Água Boa de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, que o integram e complementam.

1.2. As atividades técnicas de interesse para credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da empresa, experiência e capacidade técnica e operacional do seu quadro técnico.

1.3. O credenciamento é um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão para executar o objeto quando convocados.

#### 2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

2.1. Das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, do dia 25 de julho de 2022, até 25 de julho de 2023, na Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000, para entrega do Envelope com os documentos de habilitação.

#### 3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3.1. O conjunto de documentos relativos à habilitação deverão ser entregues, em envelope fechado e lacrado, rubricado no fecho e identificados com o nome do participante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT  
CREDENCIAMENTO Nº 003/2022  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(CNPJ)  
E-MAIL E TELEFONE

3.2. Os interessados em participar do Credenciamento não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar o envelope com a documentação, podendo, inclusive, encaminhá-lo via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 2 deste Edital e conter o envelope acima mencionado.

3.3. Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticados em cartório em uma via ou publicados em órgão de imprensa oficial, ou ainda, por agente administrativo municipal, quando apresentados juntamente com o original.

3.4. Em atendimento a Lei nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, a autenticação, quando feita por agente administrativo, será efetuada no Paço Municipal, na Avenida Planalto, 410, Centro, Água Boa/MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

#### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

4.1. As despesas para atender a este credenciamento estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT Municipal de Água Boa para o exercício de 2022 e 2023, na classificação abaixo:

ITEM: 01 – PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 001 – MDE 25% - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

PROJ./ATIVIDADE: 12.365

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51

CÓDIGO REDUZIDO: 190

ITEM: 02 – PROJETOS DE EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, INCLUSIVE GINÁSIOS

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

UNIDADE: 001 – ESPORTE E LAZER

PROJ./ATIVIDADE: 27.812

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51

CÓDIGO REDUZIDO: 1110

ITEM: 03 – PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PROJ./ATIVIDADE: 04.122

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51

CÓDIGO REDUZIDO: 31

ITEM: 04 – PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADE: 001 – SAÚDE – FMS

PROJ./ATIVIDADE: 10.301

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51

CÓDIGO REDUZIDO: 333

ITEM: 05 – PROJETO DE PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS  
ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER  
UNIDADE: 001 – ESPORTE E LAZER  
PROJ./ATIVIDADE: 27.813  
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51  
CÓDIGO REDUZIDO: 1148

ITEM: 06 – PROJETO DE CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO  
ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER  
UNIDADE: 002 - CULTURA  
PROJ./ATIVIDADE: 20.044  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39  
CÓDIGO REDUZIDO: 1167

ITEM: 07 – PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO  
ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA  
UNIDADE: 002 – SERVIÇOS URBANOS  
PROJ./ATIVIDADE: 15.451  
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51  
CÓDIGO REDUZIDO: 987

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1. Poderão participar deste procedimento as empresas especializadas interessadas cujo objeto social seja compatível com o objeto do presente Credenciamento, que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação e atendam às demais exigências deste Edital e seus Anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

5.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. Que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

5.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.2.8. Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

5.2.8.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

5.2.8.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

5.3. 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, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

5.4. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

função de confiança neste órgão contratante, observada a Resolução de Consulta n.º 05/2016 do TCE-MT.

### 6. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO.

6.1. Os participantes que desejarem manifestar-se durante a habilitação deverão estar devidamente representados por:

6.1.1 **Quanto aos representantes:**

- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado);
    - Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
  - b) Tratando-se de **Procurador**;
    - Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.
    - Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
  - c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- 6.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa participante.

### 7. DA HABILITAÇÃO.

7.1. O participante deve entregar os documentos de habilitação e das condições de participação, as declarações complementares que consistem nos seguintes documentos:

7.1.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

7.1.3. 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;

7.1.4. Que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme anexo V.

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

### 7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

7.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

### 7.4. **REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA.**

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão correspondente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante;

7.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante;

7.4.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

### 7.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

7.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do participante; no prazo máximo de 90 (Noventa) dias da data da realização da licitação;

7.5.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o participante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação, no prazo máximo de 90 (Noventa) dias da data da realização da licitação;

7.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, inclusive para EPP e ME. (Conforme orientação na Resolução 10/2018 do TCE-MT).

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### **c) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:**

- 1) Acompanhados por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- 2) No caso de MEs e EPPs optantes pelo simples nacional, beneficiadas com o instituto da contabilidade simplificada, será aceito em substituição ao balanço patrimonial a Declaração de IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) ou a DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais);

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

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

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

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

- 1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital 2) SPED;
- 3) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- 4) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

**Observação:** Para as empresas MEI, enquadradas como “Micro Empreendedor Individual” que não estão obrigadas a manter a escrituração contábil, essas deverão apresentar: **Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN - SIMEI).**

7.5.4. As empresas MEI, enquadradas como “Empreendedor Individual”, não estão obrigadas a apresentar o documento do subitem 7.5.3.

7.5.5 As empresas enquadradas como ME’s e EPP’s optantes pelo simples nacional, que não estão obrigadas a apresentar o Balanço Patrimonial, deverão apresentar a Certidão da Junta Comercial do Estado sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro do prazo de **90 (noventa) dias que antecedem a licitação, para comprovação** do subitem 7.53.

## 7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

7.6.1. Anexo IV – Informações Relativas à Empresa, contendo as informações da empresa e as atividades que pretende credenciar-se, especificando-as para cada profissional.

7.6.2. Registro ou inscrição da empresa participante 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.6.3. 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 prestação do serviço, 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:

7.6.3.1. Elaboração de projeto na quantidade mínima abaixo descrita no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

7.6.4. A quantidade mínima para cada item é igual a 10% da quantidade total prevista para o item.

7.6.5. O item deve constar no rol de atribuição do profissional, de acordo com a legislação do conselho profissional.

7.6.5.1. O projeto de redes elétricas e iluminação pública é exclusivo para engenheiros eletricitas.

7.6.5.2. A elaboração de orçamento é atividade exclusiva de arquiteto ou engenheiro civil.

7.6.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes Certidões de Acervo Técnico de serviços.

7.6.7. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, na data prevista para entrega dos documentos, entendendo-se como tal, para fins deste credenciamento, 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 participante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o participante se credencie.

7.6.8. No decorrer da vigência do Credenciamento, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

7.7. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

7.9. Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o participante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de participante 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.

7.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte 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, de 2006.

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

7.11.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o participante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o participante estará credenciado.

### 8. DA INABILITAÇÃO.

8.1. Será inabilitada a proponente que:

8.1.1. Não comprove a regularidade da documentação habilitatória por ocasião de sua verificação;

8.1.2. Possua registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar com a Administração, ou que tenham sido declaradas inidônea, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

8.1.3. Deixar de apresentar a documentação/informações solicitadas na data fixada ou apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;

8.1.4. A inabilitação da proponente não impedirá sua participação na próxima oportunidade de credenciamento, se houver, desde que atenda às condições de habilitação e demais exigências do instrumento convocatório.

### 9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

9.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá o envelope com os documentos de habilitação, e procederá à abertura em sessão.

9.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido.

9.3. A seguir, serão identificados os participantes e proceder-se-á à abertura do Envelope.

9.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos participantes presentes ou por seus representantes.

9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do participante, a Comissão poderá verificar 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 seguintes cadastros:

9.4.1. Para a consulta de participantes pessoa jurídica poderá haver a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.4.2.1.2. O participante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.4.3. Constatada a existência de sanção, o participante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Após a verificação de sanções que impeçam a participação no certame, serão verificadas as condições de participação objeto das declarações complementares.

9.6. Realizadas ambas as verificações, a documentação de habilitação dos participantes será então verificada, observando-se as demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

9.7. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os participantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

9.7.1. Ultrapassada a fase de habilitação, não cabe descredenciar o participante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.8. Se todos os participantes forem inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que as inabilitaram.

9.9. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes.

9.10. Será considerado inabilitado o participante que:

9.10.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.

9.11. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do credenciamento e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo participante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.1. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do participante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.12. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos participantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos participantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

### 10. DO ORDENAMENTO DAS CREDENCIADAS.

10.1. O ordenamento das empresas habilitadas se dará de acordo com a **data e hora de protocolo** da documentação na recepção da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT Municipal.

10.2. No caso de proponente inabilitada que apresentar a documentação complementar, a data a ser considerada para ordenamento no banco de credenciadas será a última data em que a proponente apresentar a documentação escoimada das causas que ensejaram sua inabilitação.

10.3. Após publicado o resultado do credenciamento deferido, será a CREDENCIADA incluída em uma lista de credenciadas, a qual ficará sob a responsabilidade do Setor de Engenharia da Prefeitura de Água Boa-MT.

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

10.4. A lista inicial de credenciadas e toda vez que atualizada, será disponibilizada no site da Prefeitura de Água Boa-MT.

10.5. Caso haja demandas idênticas emitidas com a mesma data, fica estabelecido que a ordem dos serviços será sorteada pela Comissão Permanente de Licitação, uma vez que a ordem de classificação das empresas já está estabelecida no item 10.1.

10.6. Nos casos de sorteio, as credenciadas serão notificadas, por mensagem eletrônica, com mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência da data marcada para a realização da sessão pública.

### **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

11.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de participantes observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

11.2. Após cada fase do credenciamento, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

11.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar participantes terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail [licitacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:licitacao@aguaboa.mt.gov.br) ou protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT Municipal.

11.5. O recurso será dirigido à Procuradoria do Município, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.6. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

### **12. DO TERMO DE CONTRATO.**

12.1. Após a homologação do credenciamento, será firmado Termo de Contrato.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

### **13. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

13.1. A distribuição dos serviços seguirá a ordem estabelecida na lista de credenciadas.

13.2. A convocação para prestação do serviço será efetivada através de comunicação formalmente encaminhada à contratada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT.

13.3. A distribuição dos serviços às Credenciadas ocorrerá conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência, item 5, de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

13.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT faz a distribuição dos serviços, a partir da atividade a ser desenvolvida.

13.5. De acordo com a atividade a ser executada, será convocada a empresa constante na relação de credenciadas, observado sempre os procedimentos acima mencionados.

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

---

13.6. Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou no processo, se houver.

13.7. A distribuição dos serviços às credenciadas observará a ordem precedente, demandando um serviço de cada vez por empresa credenciada.

13.8. Poderá ocorrer escolha dirigida, ou seja, serviço direcionado à empresa fora da ordem sequencial apontada pelo sorteio, quando for necessária a complementação de serviço já realizado.

13.9. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, justificada ou não, implicará em convocação da próxima empresa, seguindo a ordem sequencial.

#### **14. DOS PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO.**

14.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, após a efetiva execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas, na forma do presente Edital, efetuará o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas na minuta de Termo de Contrato (Anexo VII), mediante crédito em conta corrente/poupança mantida pela contratada.

14.2. Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores e critérios estabelecidos no Anexo III.

#### **15. DA VIGÊNCIA E ABRANGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO.**

15.1. O Credenciamento permanecerá vigente, por 12 meses, enquanto houver necessidade pelos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT.

15.2. A qualquer tempo e com aviso prévio, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT pode suspender, revogar ou encerrar o Credenciamento.

15.3. Na suspensão não será admitido o envio de documentação de habilitação, ainda que de forma complementar.

15.4. As interessadas deverão requerer Credenciamento para prestar serviços identificando os tipos de atividades que pretendam realizar, conforme Anexo IV.

15.5. Caso a empresa não tenha mais interesse poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento, devendo solicitá-lo à PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

#### **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

16.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### **17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Termo de Referência.

#### **19. DO PAGAMENTO.**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. O inadimplemento de obrigações contratuais sujeita a CONTRATADA à notificação operacional e sanções administrativas descritas a seguir.

20.2. São passíveis de notificação operacional e aplicação de sanções administrativas as faltas operacionais, faltas de postura de atuação e erros técnicos, dentre outros descumprimentos contratuais, conforme disposto a seguir:

20.2.1. São consideradas Faltas Operacionais (FO) aquelas ocorrências de descumprimento direto na execução do Termo de Contrato, de natureza leve;

20.2.2. São consideradas Faltas de Postura de Atuação (FP) aquelas ocorrências que ferem a ética profissional, que não encontram amparo na legislação que regulamenta o exercício da profissão, que não observam as recomendações previstas no Caderno de Especificações Técnicas e, que comprometem o bom andamento das atividades assim como a imagem institucional da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT.

20.2.3. São considerados Erros Técnicos Formais (EF) na prestação de serviços de engenharia, arquitetura aqueles referentes à atuação das empresas, através de seus técnicos habilitados, que contrariem a boa técnica, as normas brasileiras, as orientações do Caderno de Especificações Técnicas quanto aos programas, a legislação que regulamenta o exercício da profissão e, ainda, os praticados por omissão total ou parcial de informações.

20.2.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Contrato e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

20.2.4.1. Multa;

20.2.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

20.3. É cabível notificação operacional na ocorrência de descumprimentos contratuais, tais como:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO TIPO DE DESCUMPRIMENTO
FO1	Recusar OS
FO2	Não retirar documentação dentro do prazo estipulado
FO3	Atrasar entrega do trabalho
FO4	Não executar o trabalho (OS inconclusa)
FP1	Não cumprir as orientações provenientes da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT
FP2	Elaborar serviço sem emissão de Ordem de Serviço
FP3	Alterar formulários fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT para realizar o serviço
FP4	Comunicar a necessidade de afastamento com prazo inferior a 2 dias úteis
FP5	Apresentar-se para realização do serviço em traje incompatível com a atividade a ser desempenhada
FP6	Utilizar-se de termos ou gestos inadequados ao dirigir-se a Servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT
EF1	Não observar as orientações estabelecidas no Caderno de Especificações Técnicas
EF2	Não observar a legislação pertinente
EF3	Descrever incorretamente as características /dados do imóvel/ empreendimento
EF4	Descrever incorretamente as características do logradouro, terreno e/ou região



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

EF5	Caracterizar indevidamente unidade pertencente a empreendimento como isolada
EF6	Apresentar peças técnicas incompletas, sem os anexos solicitados
EF7	Utilizar metodologia inadequada para dimensionamento
EF8	Utilizar elementos amostrais inadequados
EF9	Utilizar variáveis inadequadas
EF10	Discrepância entre os valores (Avaliação/ Análise) com variação de forma majorada ou minorada (>15% até 25%)
EF11	Prestar informações incorretas sobre a documentação apresentada
EF12	Realizar manifestação quanto à viabilidade técnica sem os elementos suficientes
EF13	Não observar incompatibilidade entre as diversas peças técnicas do processo em análise
EF14	Aceitar projeto com concepção ou funcionalidade inadequados
EF15	Não informar erro na situação/locação/localização da obra
EF16	Não informar divergência entre a obra executada e os projetos (peças gráficas, orçamento e especificações)
EF17	Descrever incorretamente o estágio das obras já executadas
EF18	Informar incorretamente o andamento da obra, quanto ao atraso, adiantamento ou paralisação
EF19	Não informar corretamente a qualidade da obra
EF20	Não informar corretamente o desempenho da construtora ou agente promotor
EF21	Não informar a inexistência de placa de obra ou placa em desacordo com as normas
EF22	Efetuar acompanhamento de obra sem a documentação mínima necessária, conforme orientações da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT
EF23	Deixar de informar as inconsistências da documentação relativa à medição
EF24	Deixar de informar as inconsistências da documentação da obra
EF25	Deixar de informar no DIÁRIO DE OBRAS providências necessárias ao cumprimento do objeto contratual
EF26	Deixar de informar ou informar incorretamente a execução de obras não incidentes no Termo de Contrato
EF27	Não informar erros de concepção de projeto percebido durante a execução da obra
EF28	Acatar medições ou mensurar em desacordo c/ o estágio da obra >1% até 4% do VALOR DO ITEM ou > 10% até 40% do VALOR DA MEDIÇÃO, o que for maior
EF29	Enquadrar incorretamente o sinistro ocorrido
EF30	Descrever incorretamente os danos físicos decorrentes do sinistro reclamado
EF31	Identificar incorretamente a principal causa do sinistro
EF32	Descrever incorretamente as condições de habitabilidade do imóvel
EF33	Não se manifestar conclusivamente sobre a causa do sinistro
EF34	Apresentar parecer incorreto sobre as especificações e orçamentos dos serviços necessários ao reparo dos danos
EF35	Apresentar parecer conclusivo incorreto sobre a execução de reparos nos imóveis sinistrados

20.3.1.A critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, as notificações operacionais relacionadas a Faltas operacionais ou/e aos Erros Técnicos Formais (EF) que demonstrem

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

inabilidade técnica no desempenho de uma atividade específica, pode ensejar em ação operacional de exclusão da atividade, de forma temporária ou definitiva.

20.4. A multa no percentual de 10% poderá ser aplicada nas situações indicadas a seguir, calculada sobre o valor das Ordens de Serviços, ou na inexistência de Ordem de Serviços sobre o valor correspondente ao Serviço, no caso de mais de um, considera-se o de maior valor.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO TIPO DE FALTA</b>
FP7	Atuar em processo que envolva sócio ou responsável técnico da empresa CONTRATADA como autor do projeto, ou Responsável Técnico da obra objeto da Ordem de Serviço demandada.
FP8	Atuar em processo que envolva entidade/empresa com a qual sócio ou RT da empresa CONTRATADA tenha vínculo empregatício ou sociedade
FP9	Atuar em processo que envolva parente até segundo grau, bem como empresa em que este seja gerente, sócio ou dirigente
FP10	Atuar em processo em que haja interesse da empresa CONTRATADA em participar da licitação para execução da obra
FP11	Pronunciar-se em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT ou quanto a serviços a seu cargo contratados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT
FP12	Não realizar a vistoria para realização do serviço
FP13	Enviar pessoa não habilitada na atividade para fazer vistoria
FP14	Realizar serviço estando suspensa ou afastada da atividade ou com Termo de Contrato rescindido ou em atividade para a qual não está habilitada
FP15	Utilizar ou fornecer material divulgado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT em trabalhos não contratados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT
FP16	Apresentar 2ª via da peça técnica diferente da 1ª via ou com dados divergentes do que consta no sistema
FP17	Utilizar dependência da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT para execução dos serviços contratados
EF36	Discrepância entre os valores (Avaliação/ Análise) com variação de forma majorada ou minorada (>25%)
EF37	Acatar medições ou mensurar em desacordo c/ o estágio da obra > 4% do VOS ou > 40% do VM, o que for maior
EF38	Aceitar indevidamente a garantia
EF39	Negar indevidamente a garantia
EF40	Vistoriar imóvel errado
EF41	Aceitar projeto com processo construtivo não convencional não homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT
EF42	Errar na manifestação sobre a viabilidade técnica

20.4.1. Na hipótese de reincidência dos erros e faltas (FO, FP e EF) passíveis de Notificação Operacional relacionados no subitem 16.3, dentro do prazo de um ano a partir da primeira notificação da empresa, a contratada ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço que deu causa à multa.

20.4.2. Na hipótese de rescisão contratual por inadimplemento da CONTRATADA, esta ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço que deu causa à rescisão, independentemente das perdas e danos decorrentes do inadimplemento.

20.4.3. A multa será descontada do valor da fatura mensal, cobrada diretamente da CONTRATADA ou judicialmente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

- 20.5. A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de:
- 20.5.1. Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 20.5.2. Ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento;
  - 20.5.3. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT em virtude de atos ilícitos praticados;
  - 20.5.4. Apresentar documentação falsa exigida para o Credenciamento;
  - 20.5.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto do Credenciamento;
  - 20.5.6. Falhar ou fraudar na execução do Termo de Contrato;
  - 20.5.7. Comportar-se de modo inidôneo, incluindo a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 8.666/1993.
- 20.6. A penalidade de suspensão temporária poderá ser aplicada juntamente com a de multa.
- 20.7. Uma vez decidido pela aplicação de multa; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, pelo prazo de até 2 (dois) anos; os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados à Procuradoria do Município para aplicação das penalidades previstas no Termo de Contrato.
- 20.8. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.
- 20.9. As penalidades poderão ser aplicadas na vigência do prazo contratual e mesmo depois de rescindido o Termo de Contrato ou expirado seu prazo de vigência, desde que constatado algum dos descumprimentos previstos no Edital ou no Termo de Contrato, independentemente de provocarem prejuízo financeiro ou institucional à PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT.
- 20.10. As situações que ensejam rescisão contratual estão descritas na Minuta de Termo de Contrato, anexo IX deste Edital.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO.**

- 21.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do envelope de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 21.2. A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 21.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.
- 21.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:licitacao@aguaboa.mt.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT Municipal.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

- 22.1. A autoridade competente poderá revogar o Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.2. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000  
(66) 3468-6404  
[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

contratação.

22.3. Os participantes assumem todos os custos de apresentação de seus documentos e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de credenciamento.

22.4. A participação no credenciamento implica plena aceitação, por parte do participante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

22.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do credenciamento na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

22.7. No da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

22.8. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.9. Os participantes, quando solicitados, 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), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

22.10. As normas que disciplinam este certame 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.

22.11. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

22.12. 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.

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

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

22.15. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

22.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br), nos dias úteis, no horário das 7h30 horas às 17h30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e onde serão recebidos os documentos de habilitação.

22.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Água

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA** **ESTADO DE MATO GROSSO**

---

Boa – MT, com exclusão de qualquer outro.

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

- 22.18.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 22.18.2. Anexo II – Caderno de Especificações Técnicas;
- 22.18.3. Anexo III – Remuneração das Atividades;
- 22.18.4. Anexo IV – Informações Relativas à Empresa;
- 22.18.5. Anexo V – Modelo de Declarações;
- 22.18.6. Anexo VI – Termo de Confidencialidade;
- 22.18.7. Anexo VII – Minuta de Termo de Contrato.

Água Boa – MT, 21 de julho de 2022.

Alan Rogério Steinmetz  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO.

1.1. Credenciamento de empresas especializadas para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA NAS ATIVIDADES DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVO DE EDIFICAÇÕES, PROJETO DE INFRAESTRUTURA (PAVIMENTAÇÃO E RESTAURAÇÃO), PROJETO DE REDE ELÉTRICA, REDE DE ESGOTO E REDE DE ÁGUA, 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, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, sempre que houver interesse previamente manifestado pela PREFEITURA, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, que o integram e complementam.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	3965892	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS
2	3965893	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, INCLUSIVE GINÁSIOS
3	3965894	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS
4	3965895	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE
5	3965896	PROJETO DE PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS
6	3965897	PROJETO DE CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO
7	3965898	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no Anexo B – Remuneração das Atividades.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Administração até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. O prazo de execução está especificado no item 7.

1.7. Os serviços devem ser registrados em Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), 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.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.10.1. Além das normas técnicas da ABNT, os projetos deverão seguir as orientações técnicas OT - IBR 001/2006 para PROJETO BÁSICO e OT - IBR 008/2020 para PROJETO EXECUTIVO, do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP).

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Dado a ampla quantidade de atividades que a Gerência de Projetos e Fiscalização da PREFEITURA vem atendendo e o tempo necessário para execução aos demais serviços correntes, tais como análise e aprovação de alvarás de construção, análise e autorização de loteamentos, e a fiscalização das obras que estão sendo executadas no município, a Administração tem dificuldade para atender em prazo hábil os projetos e serviços que são considerados prioritários para gestão.

2.2. O objetivo de realizar o presente credenciamento para serviço de arquitetura e engenharia, é que a Administração pretende contar da maior quantidade possível de prestadores de serviços, e com isso atender as demandas em tempo hábil.

2.3. Nessa situação, a inviabilidade de competição não decorre da ausência de possibilidade de competição, mas sim da ausência de interesse da Administração em restringir o número de contratados. Isto é, administração tem por objetivo dispor da maior rede possível de prestadores de serviços para atender as demandas de projetos de arquitetura e engenharia.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.1. As proponentes deverão requerer credenciamento para prestar serviços, identificando os tipos de atividades que pretendam realizar, conforme Anexo C.

3.2. Um Responsável Técnico (RT) só poderá estar associado a uma única empresa credenciada, ou seja, o CREA e o CPF poderá constar apenas para um único CNPJ.

### 4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA.

4.1. Anexo C – Informações Relativas à Empresa, contendo as informações da empresa e as atividades que pretende credenciar-se, especificando-as para cada profissional.

4.2. Registro ou inscrição da empresa participante 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;

4.3. 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

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 <sup>2</sup> .
2	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, INCLUSIVE GINÁSIOS.	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 <sup>2</sup> .



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

3	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 150,00 m <sup>2</sup> .
4	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 300,00 m <sup>2</sup> .
5	PROJETO DE PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS.	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS COM ÁREA IGUAL OU SUPERIOR A 2.000,00 m <sup>2</sup> .
6	PROJETO DE CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO.	PROJETO ARQUITETÔNICO, PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO, PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA, PROJETO HIDROSSANITÁRIO E PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO COM ÁREA IGUAL OU SUPERIOR A 300,00 m <sup>2</sup> .
7	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO	
7.1	ESTUDOS DE TRÁFEGO PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	ESTUDOS TOPOGRÁFICOS, ESTUDOS GEOTÉCNICOS, PROJETO GEOMÉTRICO, PROJETO TERRAPLENAGEM, PROJETO DRENAGEM, PROJETO PAVIMENTAÇÃO, PROJETO DE SINALIZAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO, COM EXTENSÃO IGUAL OU SUPERIOR A 5,00 km.
7.2	ESTUDOS HIDROLÓGICOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.3	ESTUDOS DO TRAÇADO PARA PAVIMENTAÇÃO.	
7.4	ESTUDOS TOPOGRÁFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.5	ESTUDOS GEOTÉCNICOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.6	ESTUDOS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.7	PROJETO GEOMÉTRICO PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.8	PROJETO TERRAPLENAGEM PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.9	PROJETO DRENAGEM PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.10	PROJETO PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.11	PROJETO DE INTERSEÇÕES E ACESSOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.12	PROJETO DE SINALIZAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.13	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.14	PROJETO AMBIENTAL PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	
7.15	PROJETO DE DESAPROPRIAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO.	
7.16	PROJETO DE REDE ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA.	PROJETO DE REDE ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM EXTENSÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2,50 km.
7.17	PROJETO DE OBRAS DE ARTES ESPECIAIS.	PROJETO DE OBRAS DE ARTES ESPECIAIS COM ÁREA IGUAL OU SUPERIOR A 80,00 m <sup>2</sup> .



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.18	LAUDO DE SONDAGEM SPT.	ELABORAÇÃO DE LAUDO DE SONDAGEM COM 10 OU MAIS FUROS.
7.19	MOBILIZAÇÃO PARA SONDAGEM SPT.	
7.20	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA CIDADE COM ATÉ 30 MIL HABITANTES.	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA CIDADE COM ATÉ 3 MIL HABITANTES.
7.21	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO PARA CIDADE COM ATÉ 30 MIL HABITANTES.	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA CIDADE COM ATÉ 3 MIL HABITANTES.
7.22	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS) PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO.	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO COM EXTENSÃO IGUAL OU SUPERIOR A 5,00 km.

4.4. O item deve constar no rol de atribuição do profissional, de acordo com a legislação do conselho profissional.

4.4.1. O projeto de redes elétricas e iluminação pública é exclusivo para engenheiros eletricitas.

4.4.2. A elaboração de orçamento é atividade exclusiva de arquiteto ou engenheiro civil.

4.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados.

4.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa, na data prevista para entrega dos documentos, entendendo-se como tal, para fins deste credenciamento, 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 participante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o participante se credencie.

4.7. No decorrer da vigência do Credenciamento, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.8. As empresas, 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.

### 5. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. A distribuição dos serviços às Contratadas ocorrerá de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

5.2. A ordem da análise da documentação de habilitação se dará pela ordem de protocolo do envelope na recepção da PREFEITURA.

5.2.1. O envelope deverá ser protocolado lacrado e inviolável, sendo desconsiderados aqueles que não estejam.

5.3. A PREFEITURA fará a distribuição dos serviços seguindo a ordem estabelecida no banco de credenciadas, a partir da atividade a ser desenvolvida no grupo.

5.4. A empresa receberá numeração sequencial, a fim de identificá-la na distribuição de serviços.

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

5.5. De acordo com a atividade a ser executada, será convocada a empresa constante na relação de credenciadas, observada sempre a ordem acima mencionada.

5.6. Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou no processo, se houver.

5.7. A distribuição dos serviços às credenciadas observará a ordem precedente, demandando um serviço de cada vez por empresa credenciada.

5.8. Ficará a critério da PREFEITURA a manutenção ou não de uma mesma empresa para elaboração de um mesmo projeto, de acordo com as particularidades técnicas deste, tanto em complexidade, quanto em vulto, obedecida, no caso de não manutenção, a ordem de distribuição da fila por atividade e grupo.

5.9. Poderá ocorrer escolha dirigida, ou seja, serviço direcionado à empresa fora da ordem sequencial apontada pelo sistema informatizado, quando:

5.9.1. For necessária a complementação de serviço já realizado;

5.9.2. Para aproveitamento de percurso, no caso de trabalhos a serem realizados na periferia do município, onde já foi distribuído serviço para uma determinada empresa;

5.9.3. Quando não existir empresa no Grupo da demanda;

5.9.4. Critério da Prefeitura, em situações excepcionais e devidamente circunstanciadas.

5.10. Poderão ser dirigidas para uma mesma empresa até 10 demandas, calculadas de maneira cumulativa, em cada ciclo da fila de distribuição pelo sistema informatizado.

5.11. As escolhas dirigidas serão compensadas na fila de distribuição na demanda de novos serviços.

5.12. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, justificada ou não, implicará em convocação da próxima empresa, seguindo a ordem sequencial.

## **6. CONVOCAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

6.1. A convocação da empresa para execução do serviço ocorrerá de acordo com a sequência da fila de habilitação para a atividade por grupo, após o cadastramento da demanda e consequente emissão da Ordem de Serviço – OS.

6.2. A OS receberá uma identificação numérica com a seguinte composição: A.BBB-DDDD.EE, onde:

6.2.1. A é o número do grupo da demanda;

6.2.2. BBB é o número da OS propriamente dito;

6.2.3. CCC é o ano da demanda;

6.2.4. EE é o número de empresas já convocadas para este serviço;

6.3. A convocação para a prestação dos serviços pela CONTRATADA ocorrerá por meio de comunicação formal, expedida por e-mail ou mensagem.

6.3.1. Será obrigação da CONTRATADA verificar diariamente as demandas recebidas, seja por meio de mensagens via Internet, ou de outras formas de comunicação estabelecidas pela PREFEITURA.

6.4. A comunicação com a CONTRATADA poderá ser ratificada por contato telefônico, a critério da PREFEITURA.

6.5. A CONTRATADA poderá recusar o serviço, caso não o faça em 24h implicará na sua concordância com os valores e prazo de execução deste.

6.5.1. Em caso de dúvida da CONTRATADA quanto ao valor da OS, esta deverá solicitar esclarecimento antes da recusa, se for o caso.

6.6. A documentação da OS em meio físico, quando for esse o caso, será retirada pelo representante legal ou profissional da CONTRATADA habilitado pela PREFEITURA.

6.6.1. A CONTRATADA poderá indicar outra pessoa, na impossibilidade do Responsável

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Técnico e Responsável Legal, para recepção dos documentos, por meio de autorização por escrito de seu representante legal, a qual deverá ser encaminhada à PREFEITURA.

6.7. A CONTRATADA deverá verificar se as informações recebidas serão suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado, solicitando quando necessário, formalmente, a complementação de documentação para prestação do serviço.

6.8. Havendo impedimento da CONTRATADA em realizar o serviço, a recusa deverá ser formalizada, com a devida justificativa, até o final do horário de atendimento ao público da PREFEITURA, do dia útil seguinte ao do recebimento da OS.

6.9. A recusa do serviço pela CONTRATADA, dentro do prazo estabelecido, implicará no repasse para a próxima empresa, seguindo a ordem sequencial da fila, sem prejuízo das sanções contratuais.

6.10. A critério da PREFEITURA, o prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado.

### 7. PRAZOS.

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

7.1.1. 15 (dez) dias para até 100 m<sup>2</sup>;

7.1.2. 30 (trinta) dias para 101 a 500 m<sup>2</sup>

7.1.3. 45 (quarenta e cinco) dias para 501 a 1000 m<sup>2</sup>;

7.1.4. 60 (sessenta) dias para 1001 a 1500 m<sup>2</sup>;

7.1.5. 90 (noventa) dias para acima 1500 m<sup>2</sup>.

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

7.2.1. 15 (dez) dias para até 2 km;

7.2.2. 30 (trinta) dias de 2 a 4 km;

7.2.3. 45 (quarenta e cinco) dias de 4 a 8 km;

7.2.4. 60 (sessenta) dias para acima de 8 km;

7.2.5. Projeto de obras de artes especiais: 60 (sessenta) dias;

7.3. Para Laudo de sondagem SPT, os prazos de execução serão:

7.3.1. 10 dias para até 5 furos;

7.3.2. 20 dias para acima de 5 furos.

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

7.4.1. 10 (dez) dias para até 100 m<sup>2</sup>;

7.4.2. 15 (trinta) dias para 101 a 500 m<sup>2</sup>

7.4.3. 30 (quarenta e cinco) dias para 501 a 1000 m<sup>2</sup>;

7.4.4. 45 (sessenta) dias para 1001 a 1500 m<sup>2</sup>;

7.4.5. 60 (noventa) dias para acima 1500 m<sup>2</sup>.

7.5. Os prazos para revisões serão:

7.5.1. Primeira revisão será de 15 dias;

7.5.2. Segunda revisão será de 10 dias;

7.5.3. Terceira revisão será de 5 (cinco) dias.

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

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

7.7. 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.

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

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90







## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### **8. SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR.**

8.1. 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 levantadas e enviará à PREFEITURA, que adotará as providências junto ao proponente ou interessado.

### **9. ENTREGA DO TRABALHO.**

9.1. Os arquivos deverão ser entregues inicialmente para análise em formato digital, devendo ser encaminhado via e-mail ou gravado em CD/*Pen-drive*, com arquivos em formato PDF e editável (WORD, EXCEL, DWG, RVT).

9.1.1. 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;

9.1.2. 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.

9.1.3. Os prazos para correções estão previstos no item 7 do presente documento.

9.2. 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.

9.3. Após a aprovação os documentos deverão ser entregues em meio físico, devidamente assinado e rubricado pelos responsáveis.

9.4. A entrega em meio físico segue os seguintes procedimentos:

9.4.1. A PREFEITURA receberá o serviço da CONTRATADA, em duas vias, fará conferência da documentação entregue, bem como se o formulário em que foi realizado o trabalho está preenchido e assinado pelo responsável técnico.

9.4.1.1. A critério da PREFEITURA, poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização, ou divulgar os trabalhos recebidos das empresas (no todo ou em partes), sem ônus adicional.

9.4.2. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

### **10. ALTERAÇÃO DE DADOS DA CONTRATADA.**

10.1. 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.

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

10.3. 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 no credenciamento 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.

### **11. SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO.**

11.1. As empresas credenciadas poderão solicitar afastamento para seus profissionais, formalizando a solicitação 2 (dois) dias antes do início período de afastamento.

11.1.1. Essa solicitação será obrigatória quando a CONTRATADA estiver com o único profissional habilitado em determinada atividade impossibilitado para prestação do serviço.

11.2. Outros profissionais do quadro técnico da empresa que não tenham sido habilitados pela PREFEITURA estarão impedidos de executar e assinar trabalhos demandados.

11.3. O período de afastamento não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias, possibilitando a entrega dos trabalhos em andamento e atendimento dos prazos estabelecidos para prestação de serviço.

11.4. A PREFEITURA poderá não acatar a solicitação de afastamento da CONTRATADA, estando a empresa sujeita a enquadramento por faltas contratuais se não atender a convocação para realização de serviço já demandado.

11.5. A empresa CONTRATADA deverá, antes de efetivar seu afastamento, concluir e entregar todos os trabalhos demandados.

11.5.1. Excepcionalmente, em se tratando de atividade devolvida sem a devida conclusão, a PREFEITURA pode aceitar o afastamento do profissional, arcando a empresa com a penalidade correspondente.

### **12. CONTROLE DA QUALIDADE TÉCNICA.**

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

12.1.1. 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.

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

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

12.1.2. A revisão das peças técnicas elaboradas pelas CONTRATADAS 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.

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

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

12.3. Os projetos devem atender as exigências do Anexo A – Caderno de Especificações Técnicas.

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— G E S T Ã O 2 0 2 1 / 2 0 2 4 —



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 12.4. Todos os projetos devem ser perfeitamente compatibilizados entre si.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. Os projetos de edifícios educacionais poderão ser submetidos a aprovação na Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso (SEDUC-MT).
- 12.8. Os projetos de edifícios hospitalares e de saúde poderão ser submetidos a aprovação junto à autoridade sanitária local bem como ao órgão municipal competente.
- 12.9. 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).
- 12.10. 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.
- 12.11. 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 Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso.
- 12.12. Os desenhos devem ser elaborados de acordo com as prescrições das empresas concessionárias ou repartições públicas competentes.
- 12.13. Os projetos, sobretudo o arquitetônico, devem seguir o Código de Obras e Plano Diretor normas estaduais e federais.
- 12.14. A elaboração do projeto arquitetônico deve obedecer às normas:
- 12.15. ABNT NBR 16636-2, Elaboração e Desenvolvimento de Serviços Técnicos Especializados de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos – Parte 2 – Projeto Arquitetônico;
- 12.16. ABNT NBR 6492, Representação de projetos de arquitetura;
- 12.17. ABNT NBR 9050, Acessibilidade e edificações, mobiliário, espaço e equipamentos urbanos;
- 12.18. ABNT NBR 15575-1, Edificações habitacionais - Norma de Desempenho - Parte 1: Requisitos gerais;
- 12.19. ABNT NBR 16636-1:2017, Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos - Parte 1: Diretrizes e terminologia;
- 12.20. 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;
- 12.21. Além das normas citadas anteriormente, devem ser usadas todas as outras que vierem a estabelecer quaisquer outras prescrições para estruturas;
- 12.22. 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;
- 12.23. 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

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

5410, ABNT NBR 5411 e ABNT NBR 5413;

12.24. 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.;

12.25. 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.

12.26. 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.

12.27. 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.

### 13. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO.

13.1. Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores, percentuais e critérios estabelecidos no Anexo B.

13.2. Os projetos sujeitos à aprovação em outros Órgãos, como ANVISA, CBMMT, DNIT, ENERGISA, SINFRA-MT, SEDUC-MT, serão pagos em duas etapas:

13.2.1. Entrega Preliminar à PREFEITURA e apresentação do protocolo de envio ao Órgão de Aprovação no caso do CBMMT: 30% (trinta por cento) do valor;

13.2.2. Aprovação no Órgão: 70% (setenta por cento) do valor.

13.3. O envio, acompanhamento e reuniões com os Órgãos de aprovação, será por Conta da CONTRATADA.

13.4. O pagamento de cada etapa deverá ser efetuado pela PREFEITURA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos ou 5 (cinco) dias úteis para os casos expressos no § 3º do art. 5º da Lei n.º 8666/1993, após a aprovação dos documentos finais de cada etapa, entrega dos documentos de forma física, e do atesto da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.

13.5. A forma de pagamento, o prazo e a necessidade ou não de aprovação em outro Órgão deverá ser informada na Ordem de Serviço.

### 14. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA.

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

14.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

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

14.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

14.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

14.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;

14.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

14.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Água Boa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

14.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

15.1. Executar o serviço conforme especificações desse Termo de Referência e seus anexos, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas;

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

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

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

15.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

15.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, juntamente com o envio da Nota Fiscal para pagamento, os seguintes documentos:

1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital, 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado e/ou com o Município de Água Boa; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

15.7.1. A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



**ÁGUA BOA**  
PREFEITURA

RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

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

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

15.22. Assegurar à CONTRATANTE:

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

15.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

das sanções civis e penais cabíveis.

- 15.23. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 15.24. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 15.25. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 15.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 15.27. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.28. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do Contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 15.29. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 15.30. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
  - 15.30.1. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do Contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 15.31. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 15.32. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- 15.33. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do Contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, o gestor do Contrato, o fiscal técnico do Termo de Contrato, o fiscal administrativo do Contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

### **16. DO DESCUMPRIMENTO, FALTA CONTRATUAL E SANÇÕES APLICÁVEIS.**

- 16.1. O inadimplemento de obrigações contratuais sujeita a CONTRATADA à notificação operacional e sanções administrativas descritas a seguir.
- 16.2. São passíveis de notificação operacional e aplicação de sanções administrativas as faltas operacionais, faltas de postura de atuação e erros técnicos, dentre outros descumprimentos contratuais, conforme disposto a seguir:
  - 16.2.1. são consideradas Faltas Operacionais (FO) aquelas ocorrências de descumprimento direto na execução do Contrato, de natureza leve;
  - 16.2.2. são consideradas Faltas de Postura de Atuação (FP) aquelas ocorrências que ferem a ética profissional, que não encontram amparo na legislação que regulamenta o exercício da profissão, que não observam as recomendações previstas no Caderno de Especificações Técnicas e, que comprometem o bom andamento das atividades assim como a imagem

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

institucional da PREFEITURA.

16.2.3. São considerados Erros Técnicos Formais (EF) na prestação de serviços de engenharia, arquitetura aqueles referentes à atuação das empresas, através de seus técnicos habilitados, que contrariem a boa técnica, as normas brasileiras, as orientações do Caderno de Especificações Técnicas quanto aos programas, a legislação que regulamenta o exercício da profissão e, ainda, os praticados por omissão total ou parcial de informações.

16.2.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

16.2.4.1. Multa;

16.2.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

16.3. É cabível notificação operacional na ocorrência de descumprimentos contratuais, tais como:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO TIPO DE DESCUMPRIMENTO
FO1	Recusar OS
FO2	Não retirar documentação dentro do prazo estipulado
FO3	Atrasar entrega do trabalho
FO4	Não executar o trabalho (OS inconclusa)
FP1	Não cumprir as orientações provenientes da PREFEITURA
FP2	Elaborar serviço sem emissão de Ordem de Serviço
FP3	Alterar formulários fornecidos pela PREFEITURA para realizar o serviço
FP4	Comunicar a necessidade de afastamento com prazo inferior a 2 dias úteis
FP5	Apresentar-se para realização do serviço em traje incompatível com a atividade a ser desempenhada
FP6	Utilizar-se de termos ou gestos inadequados ao dirigir-se a Servidores da PREFEITURA
EF1	Não observar as orientações estabelecidas no Caderno de Especificações Técnicas
EF2	Não observar a legislação pertinente
EF3	Descrever incorretamente as características /dados do imóvel/ empreendimento
EF4	Descrever incorretamente as características do logradouro, terreno e/ou região
EF5	Caracterizar indevidamente unidade pertencente a empreendimento como isolada
EF6	Apresentar peças técnicas incompletas, sem anexos solicitados
EF7	Utilizar metodologia inadequada para dimensionamento
EF8	Utilizar elementos amostrais inadequados
EF9	Utilizar variáveis inadequadas
EF10	Discrepância entre os valores (Avaliação/ Análise) com variação de forma majorada ou Minorada (>15% até 25%)
EF11	Prestar informações incorretas sobre a documentação apresentada
EF12	Realizar manifestação quanto à viabilidade técnica sem os elementos suficientes
EF13	Não observar incompatibilidade entre as diversas peças técnicas do processo em análise
EF14	Aceitar projeto com concepção ou funcionalidade inadequados





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

EF15	Não informar erro na situação/locação/localização da obra
EF16	Não informar divergência entre a obra executada e os projetos (peças gráficas, orçamento e especificações)
EF17	Descrever incorretamente o estágio das obras já executadas
EF18	Informar incorretamente o andamento da obra, quanto ao atraso, adiantamento ou paralisação
EF19	Não informar corretamente a qualidade da obra
EF20	Não informar corretamente o desempenho da construtora ou agente promotor
EF21	Não informar a inexistência de placa de obra ou placa em desacordo com as normas
EF22	Efetuar acompanhamento de obra sem a documentação mínima necessária, conforme orientações da PREFEITURA
EF23	Deixar de informar as inconsistências da documentação relativa à medição
EF24	Deixar de informar as inconsistências da documentação da obra
EF25	Deixar de informar no DIÁRIO DE OBRAS providências necessárias ao cumprimento do objeto contratual
EF26	Deixar de informar ou informar incorretamente a execução de obras não incidentes no Contrato
EF27	Não informar erros de concepção de projeto percebido durante a execução da obra
EF28	Acatar medições ou mensurar em desacordo/ o estágio da obra >1% até 4% do VALOR DO ITEM ou > 10% até 40% do VALOR DA MEDIÇÃO, o que for maior
EF29	Enquadrar incorretamente o sinistro ocorrido
EF30	Descrever incorretamente os danos físicos decorrentes do sinistro reclamado
EF31	Identificar incorretamente a principal causa do sinistro
EF32	Descrever incorretamente as condições de habitabilidade do imóvel
EF33	Não se manifestar conclusivamente sobre a causa do sinistro
EF34	Apresentar parecer incorreto sobre as especificações e orçamentos dos serviços necessários ao reparo dos danos
EF35	Apresentar parecer conclusivo incorreto sobre a execução de reparos nos imóveis sinistrados

16.3.1. A critério da PREFEITURA, as notificações operacionais relacionadas a Faltas operacionais ou/e aos Erros Técnicos Formais (EF) que demonstrem inabilidade técnica no desempenho de uma atividade específica, pode ensejar em ação operacional de exclusão da atividade, de forma temporária ou definitiva.

16.4. A multa no percentual de 10% poderá ser aplicada nas situações indicadas a seguir, calculada sobre o valor das Ordens de Serviços, ou na inexistência de Ordem de Serviços sobre o valor correspondente ao Serviço, no caso de mais de um, considera-se o de maior valor.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DO TIPO DE FALTA</b>
FP7	Atuar em processo que envolva sócio ou responsável técnico da empresa CONTRATADA como autor do projeto, ou Responsável Técnico da obra objeto da Ordem de Serviço demandada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

FP8	Atuar em processo que envolva entidade/empresa com a qual sócio ou RT da empresa CONTRATADA tenha vínculo empregatício ou sociedade
FP9	Atuar em processo que envolva parente até segundo grau, bem como empresa em que este seja gerente, sócio ou dirigente
FP10	Atuar em processo em que haja interesse da empresa CONTRATADA em participarda licitação para execução da obra
FP11	Pronunciar-se em nome da PREFEITURA ou quanto a serviços a seu cargo contratados pela PREFEITURA
FP12	Não realizar a vistoria para realização doserviço
FP13	Enviar pessoa não habilitada na atividadepara fazer vistoria
FP14	Realizar serviço estando suspensa ou afastada da atividade ou com Contrato rescindido ou em atividade para a qual não está habilitada
FP15	Utilizar ou fornecer material divulgado pela PREFEITURA em trabalhos não contratados pela PREFEITURA
FP16	Apresentar 2ª via da peça técnica diferenteda 1ª via ou com dados divergentes do queconsta no sistema
FP17	Utilizar dependência da PREFEITURA para execução dos serviços contratados
EF36	Discrepância entre os valores (Avaliação/ Análise) com variação de forma majoradaou minorada (>25%)
EF37	Acatar medições ou mensurar em desacordo c/ o estágio da obra > 4% doVOS ou > 40% do VM, o que for maior
EF38	Aceitar indevidamente a garantia
EF39	Negar indevidamente a garantia
EF40	Vistoriar imóvel errado
EF41	Aceitar projeto com processo construtivo não convencional não homologado pela PREFEITURA
EF42	Errar na manifestação sobre a viabilidade técnica

16.4.1. Na hipótese de reincidência dos erros e faltas (FO, FP e EF) passíveis de Notificação Operacional relacionados no subitem 16.3, dentro do prazo de um ano a partir da primeira notificação da empresa, a contratada ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço que deu causa à multa.

16.4.2. Na hipótese de rescisão contratual por inadimplemento da CONTRATADA, esta ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço que deu causa à rescisão, independentemente das perdas e danos decorrentes do inadimplemento.

16.4.3. A multa será descontada do valor da fatura mensal, cobrada diretamente da CONTRATADA ou judicialmente.

16.5. A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, poderá ser aplicada em casos de:

16.5.1. Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2. Ter praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento;

16.5.3. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a PREFEITURA em virtude de atos ilícitos praticados;

16.5.4. Apresentar documentação falsa exigida para o Credenciamento;

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 16.5.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto do Credenciamento;
- 16.5.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 16.5.7. Comportar-se de modo inidôneo, incluindo a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 8.666/1993.
- A penalidade de suspensão temporária poderá ser aplicada juntamente com a de multa.
- 16.6. Uma vez decidido pela aplicação de multa; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de até 2 (dois) anos; os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados à Procuradoria do Município para aplicação das penalidades previstas no Contrato.
- 16.7. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.
- 16.8. As penalidades poderão ser aplicadas na vigência do prazo contratual e mesmo depois de rescindido o Contrato ou expirado seu prazo de vigência, desde que constatado algum dos descumprimentos previstos no Edital ou no Contrato, independentemente de provocarem prejuízo financeiro ou institucional à PREFEITURA.
- 16.9. As situações que ensejam rescisão contratual estão descritas na Minuta de Contrato, anexo F deste Edital.

### **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

ITEM: 01 – PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS  
ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE: 001 – MDE 25% - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO  
PROJ./ATIVIDADE: 12.365  
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51  
CÓDIGO REDUZIDO: 190

ITEM: 02 – PROJETOS DE EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, INCLUSIVE GINÁSIOS  
ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER  
UNIDADE: 001 – ESPORTE E LAZER  
PROJ./ATIVIDADE: 27.812  
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51  
CÓDIGO REDUZIDO: 1110

ITEM: 03 – PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS  
ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
UNIDADE: 001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PROJ./ATIVIDADE: 04.122  
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51  
CÓDIGO REDUZIDO: 31

ITEM: 04 – PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE  
ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA DE SAÚDE  
UNIDADE: 001 – SAÚDE – FMS  
PROJ./ATIVIDADE: 10.301  
ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51  
CÓDIGO REDUZIDO: 333



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

ITEM: 05 – PROJETO DE PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

UNIDADE: 001 – ESPORTE E LAZER

PROJ./ATIVIDADE: 27.813

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51

CÓDIGO REDUZIDO: 1148

ITEM: 06 – PROJETO DE CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

UNIDADE: 002 - CULTURA

PROJ./ATIVIDADE: 20.044

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39

CÓDIGO REDUZIDO: 1167

ITEM: 07 – PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA

UNIDADE: 002 – SERVIÇOS URBANOS

PROJ./ATIVIDADE: 15.451

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51

CÓDIGO REDUZIDO: 987

### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

18.1. No exercício das atividades, os profissionais terão autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos da PREFEITURA que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados.

18.2. A divulgação, pela PREFEITURA, do tipo de serviço e Tabelas de Remuneração, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas, não cabendo à PREFEITURA o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento mensal da contratada não atingir os níveis por essa pretendidos.

18.3. Havendo qualquer alteração na composição societária, no quadro permanente de profissionais, ou outro motivo que justifique, inclusive, demonstração de incapacidade de realizar atividades para as quais está habilitada junto à PREFEITURA, a CONTRATADA será reavaliada quanto à sua capacitação técnica, podendo ser descredenciada ou considerada não mais habilitada para uma ou mais modalidades de serviços, tendo em vista a sua nova realidade.

18.3.1. A substituição ou incorporação de novos responsáveis técnicos ao quadro profissional de uma empresa já credenciada será precedida da avaliação da capacidade técnica para a atividade requerida segundo os critérios estabelecidos no item 4, bem como a análise do histórico de atendimento para aqueles profissionais anteriormente cadastrados no quadro de alguma empresa credenciada.

18.4. A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico da PREFEITURA não eximirá a empresa das responsabilidades previstas neste Edital.

18.5. Os profissionais habilitados deverão portar crachás de identificação, quando da realização de visita ou vistoria necessária à elaboração do trabalho.

18.6. Portar o crachá de identificação não garante o acesso do contratado às dependências de unidades da PREFEITURA, podendo ser exigida documentação complementar.

18.7. É vedada qualquer subcontratação dos serviços objetos deste Edital.

18.8. É de exclusiva responsabilidade da contratada todas as despesas necessárias à contratação.

18.9. Durante a vigência deste Credenciamento, incluída as suas republicações, a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA** **ESTADO DE MATO GROSSO**

---

PREFEITURA, a seu critério, poderá convocar por ofício as empresas credenciadas para nova análise de documentação. Nessa ocasião, serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento da empresa, devendo ser apresentados à PREFEITURA, conforme prazo e condições requeridos no ofício.

18.9.1. As credenciadas convocadas para apresentar a documentação referida no subitem 17.9 participarão normalmente das convocações e distribuições de serviços feitas pela PREFEITURA, durante o período de análise dos documentos.

18.9.2. O resultado da análise da documentação prevista no subitem 17.9 será comunicado formalmente à respectiva empresa credenciada, que, em caso de reprovação, poderá apresentar, no prazo estabelecido pela PREFEITURA, nova documentação escoimada das causas que ensejaram sua reprovação.

18.9.3. O não atendimento às convocações previstas nos subitens 17.9 e 17.9.2, no prazo estabelecido, acarretará rescisão contratual, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.10. A PREFEITURA poderá encaminhar correspondência aos prestadores de serviços em potencial, para que, caso tenham interesse, promovam seu credenciamento nos termos do Edital.

18.11. Caso a empresa não tenha mais interesse poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento, devendo comunicar à PREFEITURA por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18.12. Quaisquer solicitações de mudança da opção original por atividades/profissionais serão aceitas a critério da PREFEITURA, após análise dos pedidos.

18.13. Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- 18.13.1. ANEXO A – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- 18.13.2. ANEXO B – REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES;
- 18.13.3. ANEXO C – INFORMAÇÕES RELATIVAS À EMPRESA;
- 18.13.4. ANEXO D – MODELO DE DECLARAÇÕES;
- 18.13.5. ANEXO E – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE;
- 18.13.6. ANEXO F – MINUTA CONTRATO;
- 18.13.7. ANEXO G – OT-IBR 001-2006 - PROJETO BÁSICO;
- 18.13.8. ANEXO H – OT-IBR 008-2020 - PROJETO EXECUTIVO.

Água Boa – MT, 14 de julho de 2022.

MARCELO ALVES PEREIRA  
Diretor de Desenvolvimento de Projetos



**ANEXO II**  
**A – 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;
    - 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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, demodo a facilitar a seleção subsequente.
- 6.3. Documentos técnicos a serem apresentadas:
  - 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;

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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,

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90







## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- coeficiente de 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);

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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).
- 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;

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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).
- 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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.

### **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 m<sup>2</sup>;
    - 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;

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000  
(66) 3468-6404  
www.aguaboa.mt.gov.br | fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br  
CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 9.1.7. Sanitários;

9.1.8. Locais reservados no Centro Cultural 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.

## 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. Localização 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:

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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 projetado com a 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 trabalharão 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

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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;
- 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 prumadas 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:

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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;
- 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;

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 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 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 incêndios 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 distancias 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

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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.

### **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;

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

---

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;
  - 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 III

#### B - REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	CÓDIGO	BANCO	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNIT
<b>1</b>	<b>PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS</b>				
1.1	1101	DER-ES 04/2022	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 26,97
1.2	1102	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 5,43
1.3	1103	DER-ES 04/2022	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 16,27
1.4	1104	DER-ES 04/2022	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 13,57
1.5	1105	DER-ES 04/2022	PROJETO HIDROSSANITÁRIO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 10,16
1.6	1106	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO DE REDES HIDROSSANITÁRIAS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 2,18
1.7	1107	DER-ES 04/2022	PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 12,51
1.8	1108	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO DE CARGAS E REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 2,65
1.9	1111	DER-ES 04/2022	PROJETO SIST. CABEAMENTO ESTRUTURADO (VOZ, DADOS E SONORIZAÇÃO) PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 6,24
1.10	1112	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 3,17
1.11	1114	DER-ES 04/2022	PROJETO DE ALARME E CFTV PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 3,01
1.12	1115	DER-ES 04/2022	PROJETO SPDA (PARARRAIO) PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 2,79
1.13	2006	DER-ES 04/2022	PROJETO DE TERRAPLENAGEM PARA IMPLEMENTOS EXTERNOS	M <sup>2</sup>	R\$ 2,48
1.14	2009	DER-ES 04/2022	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M <sup>2</sup>	R\$ 4,31
1.15	2010	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO ECESSÓRIOS)	M <sup>2</sup>	R\$ 2,72
1.16	2011	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO DE IMÓVEIS	M <sup>2</sup>	R\$ 0,32
1.17	1116	DER-ES 04/2022	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS) PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 5,57
<b>2</b>	<b>PROJETOS DE EDIFICIOS ESPORTIVOS, INCLUSIVE GINÁSIOS</b>				
2.1	1201	DER-ES 04/2022	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA EDIFICIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$ 23,29



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

2.2	1202	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	4,69
2.3	1203	DER-ES 04/2022	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	16,27
2.4	1204	DER-ES 04/2022	PROJETO DE ESTRUTURA METALICA PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	13,57
2.5	1205	DER-ES 04/2022	PROJETO HIDROSANITARIO PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	5,49
2.6	1206	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO DE REDES HIDROSSANITÁRIAS PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	1,22
2.7	1207	DER-ES 04/2022	PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	10,03
2.8	1208	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO DE CARGAS E REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	2,03
2.9	1211	DER-ES 04/2022	PROJETO SIST. CABEAMENTO ESTRUTURADO (VOZ, DADOS E SONORIZAÇÃO) PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	5,05
2.10	1212	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNCIO PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	1,66
2.11	1214	DER-ES 04/2022	PROJETO SPDA (PARARRAIO) PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	2,79
2.12	2006	DER-ES 04/2022	PROJETO DE TERRAPLENAGEM PARA IMPLEMENTOS EXTERNOS	M <sup>2</sup>	R\$	2,48
2.13	2009	DER-ES 04/2022	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M <sup>2</sup>	R\$	4,31
2.14	2010	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	M <sup>2</sup>	R\$	2,72
2.15	2011	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO DE IMÓVEIS	M <sup>2</sup>	R\$	0,32
2.16	1215	DER-ES 04/2022	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS) PARA EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, inclusive ginásios	M <sup>2</sup>	R\$	4,81
<b>3</b>	<b>PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS</b>					
3.1	1401	DER-ES 04/2022	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	26,97
3.2	1402	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	5,43
3.3	1403	DER-ES 04/2022	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	16,27



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

3.4	1405	DER-ES 04/2022	PROJETO HIDROSSANITÁRIO PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	10,16
3.5	1406	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO DE REDES HIDROSSANITÁRIAS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	2,18
3.6	1407	DER-ES 04/2022	PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	10,98
3.7	1408	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO DE CARGAS E REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	2,40
3.8	1411	DER-ES 04/2022	PROJETO DO SIST.DE CABEAMENTO ESTRUTURADO (VOZ, DADOS E SONORIZAÇÃO) PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	5,49
3.9	1412	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	2,79
3.10	1414	DER-ES 04/2022	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO E CONFORTO AMBIENTAL PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	4,43
3.11	1415	DER-ES 04/2022	PROJETO DE ALARME E CFTV PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	2,72
3.12	1416	DER-ES 04/2022	PROJETO SPDA (PARARRAIO) PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	2,79
3.13	2006	DER-ES 04/2022	PROJETO DE TERRAPLENAGEM PARA IMPLEMENTOS EXTERNOS	M <sup>2</sup>	R\$	2,48
3.14	2009	DER-ES 04/2022	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M <sup>2</sup>	R\$	4,31
3.15	2010	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	M <sup>2</sup>	R\$	2,72
3.16	2011	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO DE IMÓVEIS	M <sup>2</sup>	R\$	0,32
3.17	1417	DER-ES 04/2022	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS) PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	M <sup>2</sup>	R\$	5,57
<b>4</b>	<b>PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE</b>					
4.1	1601	DER-ES 04/2022	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	39,26
4.2	1602	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	8,07
4.3	1603	DER-ES 04/2022	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	16,42
4.4	1604	DER-ES 04/2022	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	13,57



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

4.5	1605	DER-ES 04/2022	PROJETO HIDROSSANITÁRIO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	12,13
4.6	1606	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO DE REDES HIDROSSANITÁRIAS PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	2,65
4.7	1607	DER-ES 04/2022	PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	18,84
4.8	1608	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO DE CARGAS E REDES ELÉTRICAS PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	3,76
4.9	1611	DER-ES 04/2022	PROJETO DO SIST.DE CABEAMENTO ESTRUTURADO (VOZ, DADOS E SONORIZAÇÃO) PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	9,34
4.10	1612	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNCIO PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	4,97
4.11	1614	DER-ES 04/2022	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO E CONFORTO AMBIENTAL PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	8,73
4.12	1615	DER-ES 04/2022	PROJETO DE ALARME E CFTV PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	5,73
4.13	1616	DER-ES 04/2022	PROJETO SPDA (PARARRAIO) PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	2,79
4.14	1617	DER-ES 04/2022	PROJETO DE CHAMADA DE ENFERMEIRA PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	1,22
4.15	1618	DER-ES 04/2022	PROJETO DE GASES MEDICINAIS PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	0,90
4.16	2006	DER-ES 04/2022	PROJETO DE TERRAPLENAGEM PARA IMPLEMENTOS EXTERNOS	M <sup>2</sup>	R\$	2,48
4.17	2009	DER-ES 04/2022	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M <sup>2</sup>	R\$	4,31
4.18	2010	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	M <sup>2</sup>	R\$	2,72
4.19	2011	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO DE IMÓVEIS	M <sup>2</sup>	R\$	0,32
4.20	1619	DER-ES 04/2022	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS) PARA EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	M <sup>2</sup>	R\$	7,22
<b>5</b>	<b>PROJETO DE PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS</b>					
5.1	2301	ABENC-MT 2021	PROJETO ARQUITETONICO PARA PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS	M <sup>2</sup>	R\$	18,61
5.2	2302	ABENC-MT 2021	PROJETO HIDROSSANITÁRIO PARA PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS, INCLUSIVE DRENAGEM E IRRIGAÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	3,09



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

5.3	2303	ABENC-MT 2021	PROJETO ELÉTRICO PARA PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS	M <sup>2</sup>	R\$	3,40
5.4	2006	DER-ES 04/2022	PROJETO DE TERRAPLENAGEM PARA IMPLEMENTOS EXTERNOS	M <sup>2</sup>	R\$	2,48
5.5	2009	DER-ES 04/2022	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M <sup>2</sup>	R\$	4,31
5.6	2010	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	M <sup>2</sup>	R\$	2,72
5.7	2011	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO DE IMÓVEIS	M <sup>2</sup>	R\$	0,32
5.8	2304	ABENC-MT 2021	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS) DE PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS	M <sup>2</sup>	R\$	3,96
<b>6</b>	<b>PROJETO DE CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO</b>					
6.1	2401	ABENC-MT 2021	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	44,78
6.2	2402	ABENC-MT 2021	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	11,80
6.3	2403	ABENC-MT 2021	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	11,80
6.4	2404	ABENC-MT 2021	PROJETO HIDROSSANITÁRIO PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	6,53
6.5	2405	ABENC-MT 2021	PROJETO REDES ELÉTRICAS PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	6,81
6.6	2406	ABENC-MT 2021	PROJETO TELEFÔNICO PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	2,81
6.7	2407	DER-ES 04/2022	PROJETO DE LÓGICA PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	4,22
6.8	2408	DER-ES 04/2022	PROJETO SIST. CABEAMENTO ESTRUTURADO (VOZ, DADOS E SONORIZAÇÃO) PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	7,94
6.9	2409	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	5,91
6.10	2410	DER-ES 04/2022	PROJETO DE SONORIZAÇÃO PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	2,96
6.11	2411	DER-ES 04/2022	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO E CONFORTO AMBIENTAL PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	7,42
6.12	2412	DER-ES 04/2022	PROJETO DE ALARME E CFTV PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	4,87
6.13	2413	DER-ES 04/2022	PROJETO SPDA PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	2,37
6.14	2414	DER-ES 04/2022	PROJETO CENTRAL DE GPL PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	1,98





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6.15	2006	DER-ES 04/2022	PROJETO DE TERRAPLENAGEM PARA IMPLEMENTOS EXTERNOS	M <sup>2</sup>	R\$	2,48
6.16	2009	DER-ES 04/2022	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M <sup>2</sup>	R\$	4,31
6.17	2010	DER-ES 04/2022	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	M <sup>2</sup>	R\$	2,72
6.18	2011	DER-ES 04/2022	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO DE IMÓVEIS	M <sup>2</sup>	R\$	0,32
6.19	2415	ABENC-MT 2021	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS) PARA CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	M <sup>2</sup>	R\$	4,55
<b>7</b>	<b>PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO</b>					
7.1	2501	ABENC-MT 2021	ESTUDOS DE TRÁFEGO PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	709,10
7.2	2502	ABENC-MT 2021	ESTUDOS HIDROLÓGICOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	648,49
7.3	2503	ABENC-MT 2021	ESTUDOS DO TRAÇADO PARA PAVIMENTAÇÃO	KM	R\$	469,70
7.4	2504	ABENC-MT 2021	ESTUDOS TOPOGRÁFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	8.181,97
7.5	2505	ABENC-MT 2021	ESTUDOS GEOTÉCNICOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	8.697,14
7.6	2506	ABENC-MT 2021	ESTUDOS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	266,65
7.7	2507	ABENC-MT 2021	PROJETO GEOMÉTRICO PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	2.463,68
7.8	2508	ABENC-MT 2021	PROJETO TERRAPLENAGEM PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	775,77
7.9	2509	ABENC-MT 2021	PROJETO DRENAGEM PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	1.260,63
7.10	2510	ABENC-MT 2021	PROJETO PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	603,04
7.11	2511	ABENC-MT 2021	PROJETO DE INTERSEÇÕES E ACESSOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	596,98
7.12	2512	ABENC-MT 2021	PROJETO DE SINALIZAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	400,00
7.13	2513	ABENC-MT 2021	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	300,00
7.14	2514	ABENC-MT 2021	PROJETO AMBIENTAL PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$	400,00
7.15	2515	ABENC-MT 2021	PROJETO DE DESAPROPRIAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO	KM	R\$	566,55
7.16	2516	ABENC-MT 2021	PROJETO DE REDE ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA	KM	R\$	4.089,83



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.17	2517	ABENC-MT 2021	PROJETO DE OBRAS DE ARTES ESPECIAIS	M <sup>2</sup>	R\$ 290,91
7.18	2601	Próprio	LAUDO DE SONDAÇÃO SPT	FURO	R\$ 1.250,00
7.19	2602	Próprio	MOBILIZAÇÃO PARA SONDAÇÃO SPT	UND	R\$ 862,50
7.20	2701	Próprio	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA CIDADE COM ATÉ 30 MIL HABITANTES	H	R\$ 264,14
7.21	2701	Próprio	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO PARA CIDADE COM ATÉ 3 MIL HABITANTES	H	R\$ 264,14
7.22	2518	ABENC-MT 2021	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS) PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	KM	R\$ 200,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO IV

### C – INFORMAÇÕES RELATIVAS À EMPRESA

#### IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

NOME EMPRESARIAL	
NOME DE FANTASIA	
CNPJ	
TELEFONE	
CELULAR	
E-MAIL	

#### ENDEREÇO

RUA	
N.º	
BAIRRO	
COMPLEMENTO	
CIDADE	
UF	
CEP	

#### TITULARES (sócios e representantes legais da empresa)

NOME	
FORMAÇÃO	
IDENTIDADE	
CPF	

NOME	
FORMAÇÃO	
IDENTIDADE	
CPF	

NOME	
FORMAÇÃO	
IDENTIDADE	
CPF	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### QUADRO TÉCNICO

NOME	
FORMAÇÃO	
CREA/CAU	
CPF	
TELEFONE	
CELULAR	
E-MAIL	

#### ATIVIDADES PRETENDIDAS PELO PROFISSIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	X
1	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	
2	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ESPORTIVOS, INCLUSIVE GINÁSIOS	
3	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	
4	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	
5	PROJETO DE PARQUES, PRAÇAS E QUADRAS	
6	PROJETO DE CENTRO DE CONVENÇÃO E EXPOSIÇÃO	
7	PROJETO DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO	
7.1	ESTUDOS DE TRÁFEGO PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.2	ESTUDOS HIDROLÓGICOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.3	ESTUDOS DO TRAÇADO PARA PAVIMENTAÇÃO	
7.4	ESTUDOS TOPOGRÁFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.5	ESTUDOS GEOTÉCNICOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.6	ESTUDOS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.7	PROJETO GEOMÉTRICO PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.8	PROJETO TERRAPLENAGEM PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.9	PROJETO DRENAGEM PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.10	PROJETO PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.11	PROJETO DE INTERSEÇÕES E ACESSOS PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.12	PROJETO DE SINALIZAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.13	PROJETO DE OBRAS COMPLEMENTARES PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.14	PROJETO AMBIENTAL PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	
7.15	PROJETO DE DESAPROPRIAÇÃO PARA PAVIMENTAÇÃO	
7.16	PROJETO DE REDE ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
7.17	PROJETO DE OBRAS DE ARTES ESPECIAIS	
7.18	LAUDO DE SONDAGEM SPT	
7.19	MOBILIZAÇÃO PARA SONDAGEM SPT	
7.20	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA CIDADE COM ATÉ 30 MIL HABITANTES	
7.21	ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO PARA CIDADE COM ATÉ 30 MIL HABITANTES	
7.22	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS) PARA PAVIMENTAÇÃO OU RESTAURAÇÃO	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO V

#### D – MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada nesta ocasião por seu representante legal, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, declara:

- I. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- II. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- III. 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;
- IV. Que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999.

Ademias, declara ainda, a conhecimento que declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a empresa às sanções previstas em lei e neste Edital.

Cidade – UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO VI

#### E – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A empresa, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,

representada nesta ocasião por seu representante legal, \_\_\_\_\_,

inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, declara estar ciente de que não poderá revelar a qualquer pessoa, governo e/ou a outra entidade externa à Administração quaisquer informações gerais e/ou particulares reservadas à Empresa relativas à prestação de serviço objeto desse Contrato, ficando vedada a sua divulgação em outras circunstâncias diferentes das tratadas no presente.

Este Termo de confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do Contrato firmado com a Administração.

Cidade – UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO VII

#### F – MINUTA CONTRATO

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_, PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
DE \_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI  
FIRMAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE  
ÁGUA BOA, E, DE OUTRO, A EMPRESA.**

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.023.898/0001-90, com sede administrativa na Avenida Planalto, 410 – Centro, Água Boa – MT, CEP 78635-000, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, portador da cédula de identidade n.º 2798934-8 SSP/MT e do CPF n.º 928.476.760-15, daqui por diante designada PREFEITURA, de um lado e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_ doravante designada CONTRATADA, têm justo e contratada a prestação dos serviços objeto deste instrumento, vinculada ao respectivo Edital de Credenciamento n.º 003/2022 e seus anexos, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições que se seguem:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos de engenharia, arquitetura nas atividades de elaboração de projetos executivo, para edifícios educacionais, administrativos, hospitalares e saúde, de 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, no âmbito do município de Água Boa, sempre que houver interesse previamente manifestado pela PREFEITURA, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, que o integram e complementam.

**Parágrafo Primeiro** - A especificação pormenorizada do objeto contratado, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas no Termo de Referência – Anexo I e demais anexos do Edital, que integra(m) e complementa(m) este contrato.

**Parágrafo Segundo** – Nas situações em que a CONTRATADA adquirir qualificação para se habilitar a um novo serviço, respeitando os princípios da Administração Pública e considerando que as inclusões/alterações satisfaçam os requisitos estabelecidos neste instrumento, deverá ser assinada ficha de opção com manifestação expressa das atividades de interesse em documento que será acostado a este Contrato, dispensando, desta forma, aditamento contratual.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

2.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas neste Contrato e anexos:  
2.1.1. Executar perfeita e integralmente, os trabalhos conforme formulários, orientações,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

rotinas e prazos estabelecidos pela PREFEITURA, os quais serão disponibilizados para a credenciada após a assinatura do pertinente instrumento de Contrato, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar a PREFEITURA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

2.1.2. Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da PREFEITURA, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos de seus empregados, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

2.1.3. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela PREFEITURA e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à PREFEITURA ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA;

2.1.4. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da PREFEITURA;

2.1.5. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da PREFEITURA;

2.1.6. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste Contrato;

2.1.7. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e a PREFEITURA;

2.1.8. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste Contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a PREFEITURA. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste Contrato, assegurada a prévia defesa;

2.1.9. Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pela PREFEITURA, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária da PREFEITURA por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;

2.1.10. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da "Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego";

2.1.11. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste Contrato;

2.1.12. Obedecer às normas e rotinas da PREFEITURA, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho,

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
—GESTÃO 2021/2024—





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da PREFEITURA;

2.1.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;

2.1.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

2.1.15. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da PREFEITURA;

2.1.16. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste Contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

2.1.17. Fornecer aos seus empregados todos as condições, os equipamentos e os recursos materiais necessários para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica;

2.1.18. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

2.1.19. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

2.1.20. Manter perante a PREFEITURA, durante a vigência do Contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos, em face da condição da PREFEITURA de substituta tributária;

2.1.21. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

2.1.22. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade.

2.1.23. Diligenciar para que seus empregados, quando a serviço da PREFEITURA, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança de todos no ambiente da PREFEITURA, sejam empregados ou terceirizados;

2.1.24. Dar ciência à PREFEITURA, de imediato e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

2.1.25. Entregar o material fotográfico em formato digital, dentro das especificações estipuladas pela PREFEITURA.

2.1.26. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no Contrato, correspondentes a deslocamentos, taxas, ART, RRT, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado, ressalvadas as despesas previstas expressamente no edital ou no Contrato como de responsabilidade da PREFEITURA;

2.1.27. Não aceitar demandas nas quais estejam faltando documentação mínima necessária para a realização dos serviços ou em que estejam impedidas de atuar;

2.1.28. Declarar-se impedida de realizar os serviços, quando envolver:

2.1.28.1. Entidades ou empresas com as quais os titulares e/ou responsáveis técnicos da CONTRATADA tenham vínculo empregatício e/ou contrato por prazo determinado;

2.1.28.2. Gerentes, sócios ou dirigentes de entidades ou empresas com as quais os titulares

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



**ÁGUA BOA**  
PREFEITURA

RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

e/ou responsáveis técnicos da CONTRATADA tenham vínculo;

- 2.1.28.3. Parentes até segundo grau, bem como empresas em que estes sejam gerentes, sócios ou dirigentes;
- 2.1.28.4. Titulares e responsáveis técnicos da CONTRATADA como autores dos projetos ou Responsáveis Técnicos pela execução dos serviços.
- 2.1.29. Entregar à PREFEITURA os trabalhos técnicos efetuados, assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa ou seu procurador legalmente constituído e registrado na PREFEITURA e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pela PREFEITURA, quando da análise curricular, não sendo permitida procuração no último caso;
- 2.1.30. Responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que lhe for entregue pela PREFEITURA, até devolução, sob protocolo;
- 2.1.31. Cada processo acompanhado de relatório, laudo, fotos dos serviços prestados, conforme definido pela PREFEITURA;
- 2.1.32. Comunicar por escrito à PREFEITURA a existência de impedimento de ordem ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o, imediatamente;
- 2.1.33. Corrigir, gratuitamente, e no prazo fixado pela PREFEITURA, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis;
- 2.1.34. Responder perante a PREFEITURA por qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços contratados, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à PREFEITURA o exercício do direito de regresso, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 2.1.35. Facilitar e permitir à PREFEITURA, a qualquer momento, a realização de auditoria e acompanhamento dos serviços em sua sede/filial, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade à CONTRATADA;
- 2.1.36. Não utilizar o nome da PREFEITURA em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos;
- 2.1.37. Não se pronunciar em nome da PREFEITURA a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores, mutuários sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo;
- 2.1.38. Não utilizar pessoal não habilitado legalmente e que não esteja habilitado pela PREFEITURA para realizar a atividade demandada;
- 2.1.39. Não utilizar qualquer dependência ou equipamento da PREFEITURA para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato;
- 2.1.40. Não elaborar serviço que não esteja enquadrado em uma das atividades estabelecidas pelo Edital de credenciamento ou que não tenha sido autorizado pela unidade demandante;
- 2.1.41. Não alterar os formulários fornecidos pela PREFEITURA;
- 2.1.42. Não utilizar nem reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e materiais encaminhados ou divulgados pela PREFEITURA;
- 2.1.43. Comunicar à PREFEITURA, no prazo de 10 (dez) dias da ocorrência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;
- 2.1.44. Comunicar com antecedência mínima de (02) dois dias a impossibilidade de assunção dos serviços na ordem de distribuição estabelecida no sistema bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (endereço, telefone, fax, e-mail), a serem analisadas pela PREFEITURA;
- 2.1.45. Na hipótese de rescisão contratual a CONTRATADA fará a comprovação da quitação de todos os impostos e contribuições sob sua responsabilidade e de sua regularidade fiscal, federal, estadual e municipal.

2.1.46. Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000  
(66) 3468-6404  
www.aguaboa.mt.gov.br | fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br  
CNPJ 15.023.898/0001-90





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

Responsabilidade Técnica) dos serviços elaborados, ficando a critério do CREA ou CAU de cada Unidade da Federação, definir o período de recolhimento, bem como, a quantidade de serviços a serem relacionados em cada ART ou RRT;

2.1.47. A CONTRATADA responderá, ainda, pela observância das Leis, Posturas e Regulamentos;

2.1.48. Observar estritamente a vedação ao nepotismo, nos termos da declaração anexa, que integra este Contrato;

2.1.49. Manter, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

2.1.50. Manter uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação e o interesse público, observando com rigor as premissas norteadoras de comportamento estabelecidas no Código de Conduta do Fornecedor PREFEITURA, entregue à CONTRATADA no ato da assinatura deste instrumento contratual.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

3.1. São responsabilidades da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e anexos:

3.1.1. Responder por todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

3.1.2. Responder por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos Contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à PREFEITURA o exercício do direito de regresso, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

3.1.3. Arcar com quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA.

3.1.4. Responder, por força da lei, civil e penal, pela indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização dos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, os quais devem guardar sigilo, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA.

4.1. A PREFEITURA obriga-se a:

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
GESTÃO 2021/2024



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- 4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 4.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- 4.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 4.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 4.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 4.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;
- 4.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 4.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Água Boa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 4.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.11.1. Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços, permitindo, quando for o caso, o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da PREFEITURA;
- 4.11.2. Proceder à distribuição igualitária dos serviços entre todos os credenciados, no município escolhido pela empresa, conforme critérios de distribuição de serviços definidos no Projeto Básico;
- 4.11.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- 4.11.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Contrato.
- 4.11.5. Indicar o representante da PREFEITURA responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.
- 4.11.6. Exercer a fiscalização e acompanhamento do Contrato por meio do representante especialmente designado.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, SEU REAJUSTE E DA FORMA DE PAGAMENTO.**

5.1. A PREFEITURA efetuará o pagamento dos serviços prestados e aceitos à CONTRATADA, cuja remuneração será calculada pelos valores constantes das tabelas do Anexo I do Edital, que são partes integrantes deste Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - É admitido o reajuste de preços deste Contrato, para mais ou para menos, limitado à variação obtida pelo Índice Nacional da Construção Civil do INCC – Índice Nacional de Custos de Serviços de Consultoria, Código A0157980 – divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou por outro índice que o venha substituir, em caso de extinção do INCC.

**Parágrafo Segundo** – A critério da PREFEITURA, os preços constantes da tabela do Anexo B do Termo de Referência poderão ser reajustados, consoante índice estipulado no parágrafo acima desta cláusula, respeitando o intervalo mínimo de 1 (um) ano, a contar de 21/10/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**Parágrafo Terceiro** - O pagamento de cada etapa deverá ser efetuado pela PREFEITURA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos ou 5 (cinco) dias úteis para os casos expressos no § 3º do art. 5º da Lei n.º 8666/1993, após a aprovação dos documentos finais de cada etapa, entrega dos documentos de forma física, e do atesto da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados.

**Parágrafo Quarto** - A CONTRATADA deve apresentar à PREFEITURA, juntamente com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos referentes ao mês anterior àquele relativo aos serviços faturados:

- I. Relação contendo o número das autorizações de serviço, valor do serviço, valor do deslocamento e valor total;
- II. ART/RRT;
- III. Cópias dos serviços prestados com os respectivos anexos obrigatórios, em meio digital, datadas, assinadas pelo responsável técnico e pelo representante legal, concluído no sistema Caixa ou visitadas pela Unidade demandante sob carimbo.

**Parágrafo Quinto** - Sobre o valor total da remuneração (atividades e deslocamentos) incidem as obrigações fiscais, conforme a legislação vigente.

**Parágrafo Sexto** - Para efeito de pagamento será considerada a data da conclusão da autorização de serviço e a entrega do trabalho.

**Parágrafo Sétimo** - A nota fiscal/fatura deve conter todos os elementos exigidos na legislação aplicável, cabendo à CONTRATADA a sua correta emissão, em conformidade com a legislação tributária pertinente, devendo, ainda, constar no seu corpo:

- a) A identificação completa da PREFEITURA, na qualidade de contratante, bem como o número do processo administrativo que originou a contratação e número do Contrato;
- b) Descrição de todos os serviços/itens que compõem a respectiva nota fiscal/fatura de forma clara, indicando, inclusive, os valores unitários e totais, o período a que se refere, bem como a(s) unidade(s) da PREFEITURA contemplada(s) com os serviços e o Município, com respectiva Unidade Federativa – UF, onde é prestado o serviço.

**Parágrafo Oitavo** - A nota fiscal/fatura não aprovada pela PREFEITURA será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela PREFEITURA, em hipótese alguma, autorizará a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

**Parágrafo Novo** – A PREFEITURA fará as retenções dos tributos e contribuições sociais/previdenciárias, quando exigidas legalmente, em conformidade com a legislação vigente. As retenções não serão efetuadas caso a CONTRATADA se enquadre em hipótese excludente prevista em legislação, devendo, para tanto, apresentar a documentação pertinente ou declaração que comprove essa condição. Também não ocorrerá a retenção caso a CONTRATADA esteja amparada por medida judicial, que determine a suspensão do pagamento dos referidos tributos e/ou das contribuições previdenciárias, devendo apresentar à PREFEITURA, a cada pagamento, a documentação que comprove essa situação.

**Parágrafo Décimo** - Quando houver a prestação de serviço em município, cuja Lei Municipal atribua à PREFEITURA a responsabilidade pela retenção do ISSQN na fonte e, por conseguinte,

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— G E S T Ã O 2 0 2 1 / 2 0 2 4 —



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

o respectivo repasse, a CONTRATADA é obrigada a faturar os serviços, separadamente, por Município, emitindo quantas notas fiscais/faturas forem necessárias, independentemente de a CONTRATADA estar ou não nele estabelecida e da sua situação cadastral na localidade onde os serviços estão sendo prestados.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Os encargos sofridos pela PREFEITURA por atraso no repasse de obrigações tributárias de qualquer natureza, bem como das contribuições à Previdência, quando for o caso, decorrentes do atraso na entrega da nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, serão cobrados diretamente da CONTRATADA.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação no prazo de 05(cinco) dias úteis, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa, no mesmo prazo, sob pena das sanções cabíveis e, não havendo regularização, rescisão contratual.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – O não pagamento da nota fiscal/fatura, por culpa exclusiva da PREFEITURA, no prazo estabelecido neste Contrato, enseja a atualização do respectivo valor pelo IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

VIN

VAT = ----- X IDF, onde:

IDI

VAT = valor atualizado VIN = valor inicial

IDI = IGP-M/FGV na data inicial IDF = IGP-M/FGV na data final

### 6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

6.1. O presente Contrato terá a duração de sessenta meses, a contar de        /        /        e não admite prorrogação, conforme limite definido na Lei 13.303/2016.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

7.1. No curso da execução deste Contrato caberá à PREFEITURA, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento.

**Parágrafo Primeiro** - A PREFEITURA, sempre que entender pertinente, realizará consulta ao Registro do CEIS/CNEP/CEPIM (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional das Empresas Punidas/ Cadastro de Entidades Privadas sem fins Lucrativos), para verificar se existe ocorrência de sanções que restrinjam o direito de a empresa participar de licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública ou a existência de penalidades aplicadas pela Administração Pública com base na Lei 12.846/2013;

**Parágrafo Segundo** - A PREFEITURA poderá promover as diligências que entender necessárias para verificar a aderência da CONTRATADA à legislação anticorrupção.

**Parágrafo Terceiro** - De modo a prevenir-se contra riscos de imagem e até mesmo financeiros, a PREFEITURA, após esgotar a via de esclarecimentos com os credenciados sem

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

a obtenção de êxito, encaminhará documento informando-lhes da suspensão preventiva das atividades, até que sejam averiguados os fatos e montados o dossiê, que subsidiarão a instauração de processo administrativo, obedecendo aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### 8. CLÁUSULA OITAVA – DO RESSARCIMENTO.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos apurados diretamente dos documentos fiscais pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este Contrato independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.

**Parágrafo Segundo** - O valor a ser ressarcido à PREFEITURA, nos casos de danos ou prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada, será atualizado pelo índice de variação do IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à PREFEITURA, utilizando-se a seguinte fórmula:

VIN

VAT = ----- X IDF, onde:

IDI

VAT = valor atualizado VIN = valor inicial

IDI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial) IDF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

**Parágrafo Terceiro** – A ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Contrato.

### 9. CLÁUSULA NONA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

9.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

9.1.1. todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as obrigações acessórias deles decorrentes;

9.1.2. as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS INADIMPLEMENTOS CONTRATUAIS E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. O inadimplemento de obrigações contratuais sujeita a CONTRATADA à notificação operacional e sanções administrativas descritas a seguir.

10.1.1. São consideradas Faltas Operacionais (FO) aquelas ocorrências de descumprimento direto na execução do Contrato, de natureza leve;

10.1.2. São consideradas Faltas de Postura de Atuação (FP) aquelas ocorrências que ferem a ética profissional, que não encontram amparo na legislação que regulamenta o exercício da profissão, que não observam as recomendações previstas no Caderno de Especificações Técnicas e, que comprometem o bom andamento das atividades assim como a imagem institucional da PREFEITURA.

10.1.3. São considerados Erros Técnicos Formais (EF) na prestação de serviços de engenharia, arquitetura e agronomia para a PREFEITURA aqueles referentes à atuação das empresas, através de seus técnicos habilitados pela PREFEITURA, que contrariem a boa técnica, as normas

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO  
— GESTÃO 2021/2024 —



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

brasileiras, as orientações do COT quanto aos programas, a legislação que regulamenta o exercício da profissão e, ainda, os praticados por omissão total ou parcial de informações.

**Parágrafo Primeiro** - É cabível notificação operacional na ocorrência de descumprimento contratual, tais como:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO TIPO DE DESCUMPRIMENTO
FO1	Recusar OS
FO2	Não retirar documentação dentro do prazo estipulado
FO3	Atrasar entrega do trabalho
FO4	Não executar o trabalho (OS inconclusa)
FP1	Não cumprir as orientações provenientes da PREFEITURA
FP2	Elaborar serviço sem emissão de Ordem de Serviço
FP3	Alterar formulários fornecidos pela PREFEITURA para realizar o serviço
FP4	Comunicar a necessidade de afastamento com prazo inferior a 2 dias úteis
FP5	Apresentar-se para realização do serviço em traje incompatível com a atividade a ser desempenhada
FP6	Utilizar-se de termos ou gestos inadequados ao dirigir-se a Servidores da PREFEITURA
EF1	Não observar as orientações estabelecidas no Caderno de Especificações Técnicas
EF2	Não observar a legislação pertinente
EF3	Descrever incorretamente as características /dados do imóvel/ empreendimento
EF4	Descrever incorretamente as características do logradouro, terreno e/ou região
EF5	Caracterizar indevidamente unidade pertencente a empreendimento como isolada
EF6	Apresentar peças técnicas incompletas, sem anexos solicitados
EF7	Utilizar metodologia inadequada para dimensionamento
EF8	Utilizar elementos amostrais inadequados
EF9	Utilizar variáveis inadequadas
EF10	Discrepância entre os valores (Avaliação/ Análise) com variação de forma majorada ou minorada (>15% até 25%)
EF11	Prestar informações incorretas sobre a documentação apresentada
EF12	Realizar manifestação quanto à viabilidade técnica sem os elementos suficientes
EF13	Não observar incompatibilidade entre as diversas peças técnicas do processo em análise
EF14	Aceitar projeto com concepção ou funcionalidade inadequados
EF15	Não informar erro na situação/locação/localização da obra
EF16	Não informar divergência entre a obra executada e os projetos (peças gráficas, orçamento e especificações)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

EF17	Descrever incorretamente o estágio das obras já executadas
EF18	Informar incorretamente o andamento da obra, quanto ao atraso, adiantamento ou paralisação
EF19	Não informar corretamente a qualidade da obra
EF20	Não informar corretamente o desempenho da construtora ou agente promotor
EF21	Não informar a inexistência de placa de obra ou placa em desacordo com as normas
EF22	Efetuar acompanhamento de obra sem a documentação mínima necessária, conforme orientações da PREFEITURA
EF23	Deixar de informar as inconsistências da documentação relativa à medição
EF24	Deixar de informar as inconsistências da documentação da obra
EF25	Deixar de informar no DIÁRIO DE OBRAS providências necessárias ao cumprimento do objeto contratual
EF26	Deixar de informar ou informar incorretamente a execução de obras não incidentes no Contrato
EF27	Não informar erros de concepção de projeto percebido durante a execução da obra
EF28	Acatar medições ou mensurar em desacordo com o estágio da obra >1% até 4% do VALOR DO ITEM ou > 10% até 40% do VALOR DA MEDIÇÃO, o que for maior
EF29	Enquadrar incorretamente o sinistro ocorrido
EF30	Descrever incorretamente os danos físicos decorrentes do sinistro reclamado
EF31	Identificar incorretamente a principal causa do sinistro
EF32	Descrever incorretamente as condições de habitabilidade do imóvel
EF33	Não se manifestar conclusivamente sobre a causa do sinistro
EF34	Apresentar parecer incorreto sobre as especificações e orçamentos dos serviços necessários ao reparo dos danos
EF35	Apresentar parecer conclusivo incorreto sobre a execução de reparos nos imóveis sinistrados

A critério da PREFEITURA, as notificações operacionais relacionadas a Faltas Operacionais (FO) ou/e aos Erros Técnicos Formais (EF) que demonstrem inabilidade técnica no desempenho de uma atividade específica, ou incapacidade logística de atendimento de uma determinada região, pode ensejar em ação operacional de exclusão da atividade ou de região de atendimento, de forma temporária ou definitiva.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**Parágrafo Segundo** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato e/ou pelo atraso injustificado na sua execução, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I. Multa;
- II. Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com a PREFEITURA, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**Parágrafo Terceiro** - A multa no percentual de 10% poderá ser aplicada nas situações indicadas a seguir, calculada sobre o valor das Ordens de Serviços, ou na inexistência de Ordem de Serviço sobre o valor correspondente ao Serviço, no caso de mais de um, considera-se o de maior valor.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO TIPO DE FALTA
FP7	Atuar em processo que envolva sócio ou responsável técnico da empresa CONTRATADA como autor do projeto, ou Responsável Técnico da obra objeto da Ordem de Serviço demandada
FP8	Atuar em processo que envolva entidade/empresa com a qual sócio ou RT da empresa CONTRATADA tenha vínculo empregatício ou sociedade
FP9	Atuar em processo que envolva parente até segundo grau, bem como empresa em que este seja gerente, sócio ou dirigente
FP10	Atuar em processo em que haja interesse da empresa CONTRATADA em participar da licitação para execução da obra
FP11	Pronunciar-se em nome da PREFEITURA ou quanto a serviços a seu cargo contratados pela PREFEITURA
FP12	Não realizar a vistoria para realização do serviço
FP13	Enviar pessoa não habilitada na atividade para fazer vistoria
FP14	Realizar serviço estando suspensa ou afastada da atividade ou com Contrato rescindido ou em atividade para a qual não está habilitada
FP15	Utilizar ou fornecer material divulgado pela PREFEITURA em trabalhos não contratados pela PREFEITURA
FP16	Apresentar 2ª via da peça técnica diferenciada da 1ª via ou com dados divergentes do que consta no sistema
FP17	Utilizar dependência da PREFEITURA para execução dos serviços contratados
EF36	Discrepância entre os valores (Avaliação/ Análise) com variação de forma majorada ou minorada (>25%)
EF37	Acatar medições ou mensurar em desacordo c/ o estágio da obra > 4% do VOS ou > 40% do VM, o que for maior
EF38	Aceitar indevidamente a garantia
EF39	Negar indevidamente a garantia
EF40	Vistoriar imóvel errado
EF41	Aceitar projeto com processo construtivo não convencional não homologado pela PREFEITURA
EF42	Errar na manifestação sobre a viabilidade técnica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

I) Na hipótese de reincidência dos erros e faltas (FO, FP e EF) passíveis de Notificação Operacional relacionados acima, dentro do prazo de um ano a partir da primeira notificação da empresa, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor da autorização de serviço que deu causa à multa.

1. Na hipótese de rescisão contratual por inadimplemento da CONTRATADA, esta ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor da autorização de serviço que deu causa à rescisão, independentemente das perdas e danos decorrentes do inadimplemento.
2. A multa será descontada do valor da fatura mensal, cobrada diretamente da CONTRATADA ou judicialmente.
3. A multa não incidirá sobre valor de deslocamento.

**Parágrafo Quarto** – A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de até 2 (dois) anos poderá ser aplicada à empresa em caso de:

- I) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento ou do Contrato;
- III) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a PREFEITURA em virtude de atos ilícitos praticados;
- IV) Apresentar documentação falsa exigida para o Credenciamento;
- V) Ensejar o retardamento da execução do objeto do Credenciamento;
- VI) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- VII) Comportar-se de modo inidôneo, incluindo a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

**Parágrafo Quinto** – As sanções previstas nos incisos I e II do parágrafo segundo poderão ser aplicadas concomitantemente.

**Parágrafo Sexto** – A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a PREFEITURA será devidamente publicada no DOU, mantendo, desta forma, atualizado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

**Parágrafo Sétimo** – A penalidade de suspensão aplicada à CONTRATADA alcança a figura dos sócios, administradores e dirigentes.

### 11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ILÍCITOS PENAIS.**

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

### 12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO.**

12.1. A rescisão do Contrato se dá:

- 12.1.1. De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;
- 12.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a PREFEITURA e para o contratado;
- 12.1.3. Por determinação judicial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

**Parágrafo Primeiro** - Constituem motivo para a rescisão unilateral do Contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- III. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- IV. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;
- V. Inobservância da vedação ao nepotismo;
- VI. Prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da PREFEITURA, direta ou indiretamente.
- VII. Reincidências em descumprimento contratual e prazo legal, inadimplemento parcial ou total do Contrato, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.
- VIII. Descumprimento ou cumprimento parcial de obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA.

**Parágrafo Segundo** – A rescisão decorrente dos motivos elencados nos incisos III, IV, V e VI será efetivada após o regular processo administrativo.

**Parágrafo Terceiro** - Os efeitos da rescisão do Contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

**Parágrafo Quarto** - Havendo a rescisão do Contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente ao serviço contratado.

**Parágrafo Quinto** - No ato da rescisão contratual, a CONTRATADA prestará contas dos processos que lhe tenham sido confiados, efetuando a devolução dos respectivos dossiês, se foro caso.

**Parágrafo Sexto** - Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da CONTRATADA no momento da rescisão, poderá a PREFEITURA efetuar a retenção de valores devidos à CONTRATADA, nos limites suficientes às compensações dos mesmos, além da multa prevista no Parágrafo Terceiro da Cláusula Décima.

**Parágrafo Sétimo** - Nos casos em que a atuação da empresa der causa à rescisão contratual, a PREFEITURA decidirá sobre as providências a serem adotadas, inclusive suspender a distribuição de serviços à empresa até a decisão final, assegurada ampla defesa à CONTRATADA.

**Parágrafo Oitavo** - Caso a PREFEITURA não utilize a prerrogativa de rescindir este Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento da nota fiscal da fatura, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**Parágrafo Nono** - Havendo a constatação, pela PREFEITURA, no serviço realizado pela CONTRATADA, de ocorrência de informações totalmente divergentes, tais como descrição do empreendimento em desacordo com a realidade, constatação de que o local ou empreendimento não foi visitado ou a visita/serviços foram realizados por outra pessoa que não o profissional habilitado, a PREFEITURA, poderá rescindir unilateralmente o Contrato, mesmo não havendo enquadramento nos erros técnicos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

**Parágrafo Décimo** - O presente Contrato poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo pela PREFEITURA, quando for do seu interesse e a seu exclusivo critério, e nos demais casos previstos em lei, inclusive razões de interesse público.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Havendo interesse da CONTRATADA na rescisão do Contrato, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas à PREFEITURA com antecedência mínima de 30 dias para análise e aprovação quanto a possibilidade de rescisão amigável.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária prevista:

Órgão:

Unidade:

Proj./Atividade:

Elemento de Despesa:

Código Reduzido:

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO.

14.1. O presente Contrato não implica vínculo empregatício de quaisquer dos integrantes do quadro da CONTRATADA com a PREFEITURA.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

15.1. É vedado à CONTRATADA a subcontratação de empresa para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

16.1. Este Contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos seguintes casos:

16.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

16.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por este Regulamento;

16.1.3. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

16.1.4. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

16.1.5. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONFIDENCIALIDADE.

17.1. A CONTRATADA não poderá revelar a qualquer pessoa, governo e/ou a outra entidade externa à PREFEITURA quaisquer informações gerais e/ou particulares reservadas à Empresa relativas à prestação de serviço objeto desse Contrato, ficando vedada a sua divulgação em outras circunstâncias diferentes das tratadas no presente.

17.2. Esta cláusula de confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do Contrato firmado com a CONTRATADA.

17.3. Fica estabelecido que os produtos desenvolvidos no âmbito do Contrato são de propriedade da PREFEITURA, ficando a ela reservados os direitos autorais, na forma prevista

Avenida Planalto, 410 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78635-000

(66) 3468-6404

[www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) | [fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:fiscalizacao@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

na legislação vigente.

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.1.1. é facultado a alocação de empregados portadores de deficiência nos locais de prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA avaliar a compatibilidade entre a deficiência apresentada e a atividade a ser desempenhada.

18.1.2. a PREFEITURA, para atender às necessidades do serviço, poderá, a seu exclusivo critério, alterar, definitiva ou provisoriamente, o horário de início da prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;

18.1.3. em razão de eventuais alterações estruturais da PREFEITURA, poderá haver modificações nos locais de prestação dos serviços, caso em que a PREFEITURA notificará a CONTRATADA para promover as mudanças necessárias;

18.1.4. é vedado à CONTRATADA caucionar ou ceder os créditos do presente Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

18.1.4.1. a CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

18.1.4.2. no caso de MPE optante pelo Simples Nacional, a Declaração de Empresas Optantes do Simples Nacional, apresentada no ato da assinatura do Contrato e que o integra, permite à contratada a obtenção do benefício da dispensa de retenção dos tributos federais, na forma da IN RFB 1.244/2012.

### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO.

19.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, será competente a Comarca de Água Boa – MT.

19.2. E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente, em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Água Boa – MT, XX de XXXXXX de XXXX

MUNICIPIO DE ÁGUA BOA  
Contratante

NOME EMPRESARIAL DA CONTRATA  
Contratada

TESTEMUNHAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

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](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ 15.023.898/0001-90

