



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

DATA	EVENTO	DESCRIÇÃO
18/07/2023	EMIÇÃO INICIAL	EMIÇÃO INICIAL

### ANEXO I – PROJETO BÁSICO

#### OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

#### (PROCESSO DE COMPRA N.º 1302/2023)

## 1. OBJETO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AMPLIAÇÃO E REFORMA DO HOSPITAL REGIONAL DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA - MT, INCLUSO CONSTRUÇÃO DE CLÍNICA DE HEMODIÁLISE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:
- 1.1.1. Anexo A – Modelo de Proposta de Preço;
- 1.1.2. Anexo B – Projetos;
- 1.1.3. Anexo C – Orçamento e Cronograma;
- 1.1.4. Anexo D – Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado).

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	TOTAL
3967388	AMPLIAÇÃO E REFORMA DO HOSPITAL REGIONAL DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA - MT, INCLUSO CONSTRUÇÃO DE CLÍNICA DE HEMODIÁLISE	UN	1	R\$ 11.119.252,26

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de obra.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na planilha orçamentária.
- 1.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.6. O prazo de execução é de 570 (quinhentos e setenta) dias.
- 1.7. O contrato terá vigência pelo período de 660 (seiscentos e sessenta) dias, sendo prorrogável na forma do art. 57, I, da Lei de Licitações.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Hospital Regional do município de Água Boa - MT, é um pilar essencial no suporte à saúde da população local e regional. Com o passar dos anos e o crescimento populacional, tornou-se necessário aprimorar as instalações e serviços existentes, a fim de atender com maior eficiência a demanda que se apresenta cada vez mais crescente. Isso inclui, especialmente, a ampliação e reforma da estrutura física atual, assim como a construção de uma Clínica de Hemodiálise, para proporcionar um serviço especializado que atualmente é escasso na região.
- 2.2. A hemodiálise é um serviço essencial para os pacientes com doença renal crônica, e a falta de uma clínica especializada no município obriga os pacientes a se deslocarem para outros centros, causando desgaste físico, emocional e financeiro. Dessa forma, a construção de uma clínica de hemodiálise dentro do hospital regional representa uma melhoria direta na qualidade de vida desses pacientes.
- 2.3. O objetivo da contratação de uma empresa para realizar a ampliação e reforma do Hospital Regional do município de Água Boa - MT, incluindo a construção de uma Clínica de Hemodiálise, é oferecer um espaço físico adequado e seguro, equipado com tecnologia avançada, para proporcionar aos profissionais de saúde um ambiente propício para a prestação de serviços médicos de qualidade.
- 2.4. Esta contratação está baseada no princípio da legalidade, onde a administração pública só pode fazer o que está previsto em lei, sendo assim, conforme a Lei 8.666/1993, que estabelece as normas para licitações e contratos da Administração Pública, este processo será conduzido com a maior transparência e ética possíveis, garantindo o melhor uso dos recursos públicos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

2.5. Além disso, a contratação visa atender ao princípio da supremacia do interesse público, uma vez que a ampliação e reforma do hospital, bem como a construção da clínica de hemodiálise, se destinam a melhorar a qualidade do atendimento médico à população, satisfazendo, assim, o interesse público.

2.6. A realização deste projeto irá, portanto, promover uma melhoria significativa na infraestrutura de saúde do município de Água Boa - MT, garantindo aos cidadãos um acesso mais amplo e de maior qualidade aos serviços de saúde.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A solução que se propõe envolve a contratação de uma empresa especializada para realizar a ampliação e reforma do Hospital Regional do município de Água Boa - MT, incluindo a construção de uma Clínica de Hemodiálise. O projeto, já elaborado pela Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM) e aprovado pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, detalha as melhorias a serem realizadas.

3.2. Os serviços a serem prestados pela empresa contratada incluirão:

3.2.1. Reforma do Hospital Regional: A reforma envolverá a modernização das instalações existentes, incluindo a atualização dos sistemas elétricos e hidráulicos, a renovação de equipamentos e mobiliários, a melhoria das condições de acessibilidade, além de outras intervenções necessárias para garantir o pleno funcionamento do hospital;

3.2.2. Ampliação do Hospital Regional: A ampliação permitirá a adição de novos leitos, salas de cirurgia, áreas de exame e diagnóstico, entre outras facilidades necessárias para atender à demanda crescente da população;

3.2.3. Construção da Clínica de Hemodiálise: Este aspecto do projeto envolve a criação de um centro especializado para oferecer tratamentos de hemodiálise. A clínica será equipada com as mais recentes tecnologias e seguirá as diretrizes regulamentares para garantir a segurança e a eficácia dos tratamentos.

3.3. A empresa contratada será responsável pela execução total do projeto, incluindo a obtenção de todas as autorizações necessárias, supervisão das obras, gestão de materiais e recursos humanos, e garantia de que todas as atividades estejam em conformidade com as normas de saúde e segurança no trabalho.

3.4. O processo de contratação seguirá estritamente o que determina a Lei 8.666/1993, que estabelece as regras para licitações e contratos da Administração Pública. Será realizado um processo de licitação para selecionar a empresa mais adequada, levando em conta não apenas o custo, mas também a competência técnica, a capacidade de execução e a qualidade do trabalho proposto.

3.5. Essa solução servirá o interesse público ao melhorar significativamente a qualidade e a amplitude dos serviços de saúde disponíveis para os residentes de Água Boa e região, cumprindo assim o papel fundamental do estado no fornecimento de cuidados de saúde de qualidade.

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

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

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

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

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Em conformidade com a Lei 8.666/1993, que regulamenta as licitações e contratos da Administração Pública, os requisitos para a contratação da empresa que irá realizar a ampliação e reforma do Hospital Regional do município de Água Boa - MT, incluindo a construção de uma Clínica de Hemodiálise, incluem:

5.1.1. Habilitação Jurídica: A empresa deve estar legalmente constituída, com todos os documentos que comprovem sua existência legal;

5.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: A empresa deve estar em dia com todas as suas obrigações fiscais e trabalhistas, comprovadas por meio de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

5.1.3. Qualificação Técnica: A empresa deve comprovar que tem experiência prévia e capacidade técnica para realizar a obra. Isso pode ser feito através de atestados fornecidos por entidades ou empresas para as quais a empresa tenha prestado serviços semelhantes;

5.1.4. Qualificação Econômico-Financeira: A empresa deve demonstrar que tem a capacidade financeira para realizar a obra. Isso pode ser feito através da apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, além de certidão negativa de falência ou recuperação judicial;

5.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: A empresa deve declarar que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

5.1.6. Proposta de Preços: A empresa deve apresentar uma proposta com os preços para a execução dos serviços, a qual será avaliada em comparação com as propostas de outras empresas participantes da licitação.

5.2. Além desses requisitos, a empresa deve concordar com os termos do contrato, que incluirá, entre outras coisas, as obrigações e responsabilidades da empresa, os prazos para a realização dos serviços, as penalidades por descumprimento do contrato e as condições de pagamento.

5.3. A contratação seguirá um processo competitivo, garantindo que a escolha da empresa contratada seja feita de forma justa e transparente, assegurando a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública e a adequada aplicação dos recursos públicos.

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Eficiência Energética: A empresa deverá propor soluções que contribuam para a economia de energia, como o uso de equipamentos de alto rendimento e a implementação de sistemas de iluminação e climatização eficientes.

6.2. Uso Sustentável de Recursos: A empresa deve apresentar um plano para o uso sustentável de recursos durante a construção, incluindo a gestão adequada da água e a minimização do desperdício de materiais.

6.3. Resíduos de Construção: A empresa deverá garantir a destinação adequada dos resíduos de construção, preferencialmente por meio de reciclagem ou reutilização.

6.4. Materiais de Construção Sustentáveis: Sempre que possível, a empresa deve optar por materiais de construção de origem sustentável, com certificação de manejo responsável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

6.5. Qualidade do Ar Interior: A empresa deve garantir a qualidade do ar interior nas novas instalações, por exemplo, usando tintas e revestimentos com baixa emissão de compostos orgânicos voláteis.

6.6. Inclusão Social: A empresa deve garantir que os trabalhadores empregados na construção sejam tratados de maneira justa e equitativa, incluindo o pagamento de salários justos e a garantia de condições de trabalho seguras.

## 7. MATRIZ DE RISCOS

7.1. A matriz de riscos é uma ferramenta importante na gestão de projetos que ajuda a identificar, avaliar e priorizar riscos associados a um projeto, ela também serve para identificar potenciais obstáculos e desafios que podem surgir durante a execução do projeto.

7.2. Aqui estão alguns componentes chave da matriz de riscos neste contexto:

7.2.1. Risco: Isso refere-se ao potencial problema que pode ocorrer;

7.2.2. Descrição: Uma breve descrição do risco e como ele pode impactar o projeto;

7.2.3. Probabilidade: A chance de o risco ocorrer. Isso pode ser categorizado como baixo, médio ou alto;

7.2.4. Impacto: A gravidade do risco se ele ocorrer. Isso também pode ser classificado como baixo, médio ou alto;

7.2.5. Classificação do Risco: Uma classificação geral do risco, geralmente determinada pela combinação de probabilidade e impacto;

7.2.6. Fase do Processo: A etapa do projeto onde o risco pode ocorrer (por exemplo, planejamento, execução);

7.2.7. Alocação do Risco: Quem é responsável pelo risco;

7.2.8. Danos Potenciais: O que pode acontecer se o risco se concretizar;

7.2.9. Ações Preventivas / Responsável: Quais ações podem ser tomadas para prevenir o risco e quem é responsável por essas ações;

7.2.10. Ações de Contingência / Responsável: Quais ações podem ser tomadas se o risco se concretizar e quem é responsável por essas ações.

7.3. Essa matriz permite que as partes interessadas estejam cientes dos possíveis problemas e tenham planos em prontidão para mitigá-los ou lidar com eles se ocorrerem. É um componente crucial na gestão eficaz de um projeto.

RISCO 01 ATRASO NA EXECUÇÃO	
<b>Descrição</b>	O atraso na execução da obra pode levar a um aumento dos custos e inconvenientes para a população
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio-Alto
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Atraso na prestação de serviços de saúde, aumento dos custos
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Desenvolver e monitorar um cronograma detalhado da obra/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Revisão e ajuste do cronograma, realocação de recursos/ Empresa Contratada
RISCO 02 FALHA NA QUALIDADE	
<b>Descrição</b>	A qualidade insatisfatória da obra pode resultar em falhas estruturais e problemas futuros
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Problemas estruturais, reparos futuros, insatisfação dos usuários
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Realizar inspeções regulares e controle de qualidade rigoroso durante a obra/ Empresa Contratada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Reparação e ajustes necessários/ Empresa Contratada
<b>RISCO 03 AUMENTO DE CUSTOS</b>	
<b>Descrição</b>	Aumentos de custos inesperados podem ocorrer devido a alterações no projeto ou aumento dos preços dos materiais
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio-Alto
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Sobrecarga do orçamento, possível falta de fundos para finalizar o projeto
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Estimativa de custo precisa e reserva de contingência adequada/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Revisão do orçamento, busca de financiamento adicional/ Administração Pública
<b>RISCO 04 PROBLEMAS REGULATÓRIOS</b>	
<b>Descrição</b>	A empresa contratada pode enfrentar problemas regulatórios, atrasando a obra
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Médio
<b>Classificação do Risco</b>	Baixo-Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, possíveis multas e sanções
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Verificação de todas as licenças e conformidades regulatórias antes do início da obra/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Busca de aconselhamento jurídico, solução de não conformidades/ Empresa Contratada
<b>RISCO 05 DANOS AMBIENTAIS</b>	
<b>Descrição</b>	A obra pode causar danos ao meio ambiente
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Danos ao meio ambiente, possíveis multas e sanções
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Implementação de práticas sustentáveis e ecoeficientes durante a obra/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Avaliação e mitigação dos danos, reparação do local se necessário/ Empresa Contratada
<b>RISCO 06 PROBLEMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	
<b>Descrição</b>	Acidentes de trabalho podem ocorrer durante a obra
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio-Alto
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Lesões, possíveis multas e sanções, atrasos na obra
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Implementação e monitoramento de práticas rigorosas de segurança do trabalho/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Investigação do incidente, cuidados médicos, revisão das práticas de segurança/ Empresa Contratada
<b>RISCO 07 FALTA DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA</b>	
<b>Descrição</b>	A falta de mão de obra qualificada pode atrasar a obra e afetar a qualidade
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Médio
<b>Classificação do Risco</b>	Baixo-Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, baixa qualidade da obra
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Garantia da disponibilidade de mão de obra qualificada, treinamento se necessário/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Contratação de novos trabalhadores ou empresas, treinamento adicional/ Empresa Contratada
<b>RISCO 08</b>	<b>ALTERAÇÕES NO PROJETO</b>
<b>Descrição</b>	Mudanças no projeto durante a execução da obra podem levar a custos adicionais e atrasos
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio-Alto
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Ambas as Partes
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, aumento de custos
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Processo claro para solicitação e aprovação de alterações/ Ambas as Partes
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Avaliação de impacto das alterações, ajuste do cronograma e orçamento/ Ambas as Partes
<b>RISCO 09</b>	<b>INTERRUPÇÕES DEVIDO A CONDIÇÕES CLIMÁTICAS</b>
<b>Descrição</b>	Condições climáticas adversas podem causar atrasos na obra
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Baixo
<b>Classificação do Risco</b>	Baixo-Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, danos à obra
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Incluir considerações sobre o clima no cronograma do projeto, ter planos de contingência/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Ajuste do cronograma, proteção da obra contra danos/ Empresa Contratada
<b>RISCO 10</b>	<b>FALHA NA ENTREGA DE MATERIAIS</b>
<b>Descrição</b>	Atrasos ou falhas na entrega de materiais podem atrasar a obra
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Médio
<b>Classificação do Risco</b>	Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, aumento de custos
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Gestão de perto das relações com os fornecedores e ter alternativas disponíveis/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Busca de novos fornecedores, ajuste do cronograma/ Empresa Contratada
<b>RISCO 11</b>	<b>DESCUMPRIMENTO DE NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA</b>
<b>Descrição</b>	A não conformidade com as normas de saúde e segurança pode levar a penalidades e atrasos
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Acidentes, possíveis multas e sanções
<b>Ações Preventivas/ Responsável</b>	Garantir que todas as normas de saúde e segurança sejam seguidas rigorosamente/ Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência/ Responsável</b>	Investigação do incidente, implementação de medidas corretivas, revisão das normas de saúde e segurança/ Empresa Contratada
<b>RISCO 12</b>	<b>PROBLEMAS DE INFRAESTRUTURA LOCAL</b>
<b>Descrição</b>	Problemas com a infraestrutura local, como estradas ou serviços públicos, podem atrasar a obra





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Médio
<b>Classificação do Risco</b>	Baixo-Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Administração Pública
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, aumento de custos
<b>Ações Preventivas/Responsável</b>	Avaliação da infraestrutura local antes do início do projeto e planejamento adequado/ Administração Pública
<b>Ações de Contingência/Responsável</b>	Coordenação com as autoridades locais para resolver problemas de infraestrutura/ Administração Pública
<b>RISCO 13 IMPACTO NA COMUNIDADE LOCAL</b>	
<b>Descrição</b>	A obra pode causar transtornos à comunidade local, o que pode levar a atrasos ou conflitos
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Médio
<b>Classificação do Risco</b>	Baixo-Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Ambas as Partes
<b>Danos Potenciais</b>	Transtornos para a comunidade local, possíveis protestos ou objeções
<b>Ações Preventivas/Responsável</b>	Engajamento da comunidade local no projeto, fornecer informações claras sobre a obra e estabelecer um canal para feedback e reclamações/ Ambas as Partes
<b>Ações de Contingência/Responsável</b>	Diálogo com a comunidade, adaptação do projeto se necessário/ Ambas as Partes
<b>RISCO 14 PROBLEMAS FINANCEIROS DA EMPRESA CONTRATADA</b>	
<b>Descrição</b>	A empresa contratada pode enfrentar problemas financeiros que afetam a execução do projeto
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Classificação do Risco</b>	Médio
<b>Fase do Processo</b>	Execução
<b>Alocação do Risco</b>	Empresa Contratada
<b>Danos Potenciais</b>	Atrasos, possível falha na entrega do projeto
<b>Ações Preventivas/Responsável</b>	Análise financeira da empresa durante o processo de licitação/ Administração Pública
<b>Ações de Contingência/Responsável</b>	Busca de nova empresa para assumir o projeto, ação legal/ Administração Pública

7.4. Estes riscos devem ser revisados regularmente durante a execução do projeto e ações corretivas devem ser tomadas conforme necessário. A classificação do risco ajuda a priorizar quais riscos precisam ser abordados primeiro.

## 8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (66) 3468-6400.

8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

8.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

8.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. Assinatura da Ata de Registro de Preço no prazo de 5 (cinco) dias úteis depois do envio com o *link* para assinatura digital ou eletrônica via e-mail pela CONTRATANTE, ou da retirada do instrumento, prorrogáveis, com as devidas justificativas, por igual período;

9.1.2. Emissão da Ordem de Serviço (OS);

9.1.3. Reunião inicial onde será apresentado o modelo de execução e fiscalização do objeto;

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

9.1.5. Após a emissão da OS a contratada deverá, obrigatoriamente, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, preencher no Módulo de Planejamento do OrçaFascio o planejamento da obra com fidelidade às premissas de índices, produtividades e recursos empregados no orçamento, com definição dinâmica das durações das atividades, devendo ainda definir a relação de precedência de cada atividade (sequência lógica de execução das atividades da obra).

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

9.1.7. Na solicitação de medição a contratada deverá informar quais serviços foram executados e seus respectivos quantitativos, memorial de cálculo dos quantitativos e Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) pela execução devidamente paga;

9.1.8. A execução inferior a 80% (oitenta por cento) do previsto em cronograma físico-financeiro implicará em notificação e aplicação das devidas sanções, salvo motivo de força maior devidamente justificável;

9.1.9. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, quando constatados, após a assinatura do contrato, erros ou omissões no orçamento relativos a pequenas variações quantitativas nos serviços contratados, em regra, pelo fato de o objeto ter sido contratado por "preço certo e total", não se mostra adequada a prolação de termo aditivo, nos termos do ideal estabelecido no art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei 8.666/93, como ainda na cláusula de expressa concordância do contratado com o projeto básico, prevista no art. 13, inciso II, do Decreto Municipal n.º 3.862, de 11 de maio de 2022.

9.1.10. As solicitações dos procedimentos abaixo relacionados deverão ser feitas pela contratada obrigatoriamente pelo e-mail [protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br](mailto:protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br) no qual será gerado um protocolo e posterior análise do fiscal técnico.

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

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

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

PROCEDIMENTO	DOCUMENTOS
ADITIVO DE PRAZO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade;
	Novo cronograma físico-financeiro.
ADITIVO DE VALOR	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade;
	Planilha orçamentária;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

	Novo cronograma físico-financeiro;
	Memória de Cálculo.
MEDIDÃO	E-mail/Ofício de solicitação;
	Planilha de medição emitida no Orçafascio;
	Diário de Obras emitido pelo Orçafascio, com todos os dias do período de medição, inclusive sábados, domingos e feriados;
	Relatório fotográfico com fotos georreferenciadas e datas, e contendo pelo menos uma foto de cada item executado e na descrição citar o item e descrição, conforme planilha orçamentária, exemplo: "1.4.3 - PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO"
	Memória de Cálculo contendo informações individuais como o ambiente que foi executado o serviço;
	Além dos documentos acima elencados na 1.ª Medição ou sempre que houver alteração deverá ser apresentado: ART/RRT de Execução.
RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES	E-mail/Ofício de solicitação com justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados.
REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o reajuste/reequilíbrio e documentos que comprovem a necessidade.
RECEBIMENTO	E-mail/Ofício de solicitação.

#### 10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. 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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

11.6.4. 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.

11.7. Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Água Boa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Exigir que a Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

11.10.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

11.10.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

11.10.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

11.10.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

11.10.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

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

11.12. 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.

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

12.3.1. 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;

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

12.7. 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;

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

12.8. 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.

12.9. 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;

12.10. 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.

12.11. 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.

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

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

12.14. 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.

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

12.16. 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;

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

12.18. 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.

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

12.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.22. 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;

12.23. Assegurar à CONTRATANTE:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

- 12.23.1. 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;
- 12.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 12.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.29. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 12.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 12.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.32. 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;
- 12.33. 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;
- 12.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 12.35. 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.
- 12.36. 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);
- 12.37. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 12.38. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 12.39. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.40. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

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

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

12.41.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA n.º 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.42.2.6. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.43. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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

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

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

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

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

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

12.47. No caso de execução de obras:

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

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

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

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

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

12.48.1. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

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

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

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

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

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

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

12.51.3. 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).

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

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

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

13.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentual mínimo de 25% e máximo de 50%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

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

13.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

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

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

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

13.4.5.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.4.5.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

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

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

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

13.4.8. São vedadas:

13.4.8.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica;

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

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

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico do contrato, Sr. ALEX SANDRO PILATTI, arquiteto e urbanista, sendo substituído em sua ausência pela Sra. CLARISSE VIVAN BILO, engenheira civil.

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

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

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

15.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.15.1. Devem ser realizadas visitas semanais;

15.15.2. Deve ser produzido preenchimento em diário de obra.

15.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

16.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

16.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **17. DO RECEBIMENTO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa de execução prevista no cronograma físico-financeiro deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

17.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

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

17.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

17.2.2. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

17.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

17.2.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.4. Nos contratos de escopo, o recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.4.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.4.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.4.3. O prazo para recebimento definitivo será de 90 dias.

17.4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

18.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

18.4.1.1. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

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

18.4.1.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

18.4.1.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação; e

18.4.1.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$\left( \frac{6}{100} \right)^{365} \quad I = 0,00016438$$

I = (TX)                      I = 365                      TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta de preço.

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10. Será considerada extinta a garantia:

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

20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

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

## 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

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

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

ii) **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

21.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no art. 87 ao 88 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.8. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

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

21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

22.3.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL				
DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	QTD EXIGIDA	%QTD EXIGIDA
CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO HOSPITALAR	m²	1.144,71	572,35	50,00%
REFORMA DE EDIFICAÇÃO HOSPITALAR	M²	3.248,36	1.624,18	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO PORTA DE ALUMÍNIO	m²	378,63	189,315	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO FORRO EM DRYWALL	m²	3.681,84	1.840,92	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA	kg	14.323,64	7.161,82	50,00%
TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA	m²	1.436,49	718,245	50,00%
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRANSFORMADOR DE DISTRIBUIÇÃO	kVA	750	375	50,00%

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

22.3.3.1. Descrição das características técnicas das obras ou serviços;

22.3.3.2. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

22.3.3.3. Representante legal do contratante;

22.3.3.4. Data de emissão;

22.3.3.5. Mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT);

22.3.3.6. Em caso de subcontratação deverá constar os dados e assinatura de ciência do proprietário da obra/serviço e/ou contratante inicial;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

22.3.4. Não<sup>1</sup> será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL
DESCRIÇÃO
CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO HOSPITALAR
REFORMA DE EDIFICAÇÃO HOSPITALAR
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO PORTA DE ALUMÍNIO
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO FORRO EM DRYWALL
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA
TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TRANSFORMADOR DE DISTRIBUIÇÃO

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

22.3.7. No decorrer da execução do objeto, 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.

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

22.3.9. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, a saber:

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

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

#### JUSTIFICATIVA DA VISITA TÉCNICA OBRIGATORIA:

A vistoria obrigatória é um elemento crucial no processo de licitação para a contratação de uma empresa para a ampliação e reforma do Hospital Regional do Município de Água Boa - MT, incluindo a construção de uma clínica de hemodiálise. Sua importância reside em vários pontos fundamentais:

<sup>1</sup> JUSTIFICATIVA: No caso de edificações hospitalares, o aumento de quantitativos do serviço acarretar, incontestavelmente, o aumento da complexidade técnica do objeto ou uma desproporção entre as quantidades e prazos para a sua execução, capazes de ensejar maior capacidade operativa e gerencial da licitante e de potencial comprometimento acerca da qualidade ou da finalidade almejada na contratação da obra ou serviço. (Acórdão TCU nº 2.150/2008 – Plenário).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

### ESTADO DE MATO GROSSO

1. Conhecimento técnico e situacional: Uma vistoria permite que as empresas interessadas tenham uma compreensão completa e prática das condições atuais do local, das necessidades do projeto e das possíveis dificuldades ou desafios que possam surgir. Esta compreensão é crucial para a elaboração de propostas de qualidade e tecnicamente viáveis.
  2. Equidade no processo de licitação: A vistoria obrigatória garante que todas as empresas participantes tenham a mesma oportunidade de avaliar a situação do local e formular suas propostas com base nas mesmas informações, promovendo a equidade e a competição justa.
  3. Redução de riscos e imprevistos: Ao realizar a vistoria, as empresas podem antecipar possíveis riscos e desafios, o que lhes permite apresentar um orçamento mais realista e preciso e reduzir a possibilidade de atrasos ou custos adicionais no futuro.
  4. Conformidade com a Lei 8.666/1993: A realização de vistoria alinha-se com a transparência, a equidade e a competitividade estabelecidas pela Lei 8.666/1993, garantindo assim que o processo de licitação esteja em conformidade com as normas legais.
  5. Interesse Público: A vistoria obrigatória assegura que o interesse público seja atendido, já que as empresas serão capazes de planejar e executar de forma mais eficaz a reforma e ampliação do hospital e a construção da clínica de hemodiálise, contribuindo para a oferta de melhores serviços de saúde à população.
- Portanto, a vistoria obrigatória é fundamental tanto para a qualidade e eficácia do projeto quanto para a integridade e transparência do processo de licitação.

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

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

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

### 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
<b>Órgão:</b>	06 – SECRETARIA DE SAÚDE
<b>Unidade Orçamentária:</b>	002 – SAÚDE – RECURSOS VINCULADOS
<b>Proj./Atividade:</b>	10169 – AMPLIAÇÃO DO HOSPITAL REGIONAL
<b>Elemento de Despesa:</b>	4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
<b>Código Reduzido:</b>	1088
<b>Valor:</b>	R\$ 11.119.252,26

Água Boa, 18 de julho de 2023.

(assinado digitalmente)

MARCELO ALVES PEREIRA

Diretor de Desenvolvimento de Projeto