



EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 001/2022/SEPLAG/SINFRA

PROCESSO N° SEPLAG-PRO-2021/00545
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 001/2022/SEPLAG/SINFRA
PRAZO DO CREDENCIAMENTO: de 03/02/2022 a 12/01/2024.

LOCAL: Envelopes com a documenta3o devespa ser Protocolo Geral da SEPLAG/MT, Bloco III - Complexo Paiagu3s, R. C - Centro Pol3tico Administrativo, Cuiab3 - MT, 78049-005.

O Edital de Credenciamento ser3 disponibiliza3o no "Portal de Aquisi3oes", constante da p3gina eletr3nica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o – SEPLAG/MT –<http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

Objeto: CREDENCIAMENTO de empresas para presta3o de servi3os t3cnicos especializados de engenharia e, ou arquitetura para realizar sob demanda, elabora3o de projetos arquitet3nico, projetos de preven3o, detec3o e combate a inc3ndio, projeto hidrossanit3rio, projeto el3trico, projeto de rede l3gica, projeto estrutural, projeto de ar condicionado tipo central, projeto de paisagismo, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edifica3oes existentes, nas demanda de energia e distribu3o de 3gua e esgoto, bem como elabora3o dos projetos executivos, or3amentos e outros documentos indispens3veis para balizar a execu3o de reformas e interven3oes legais nas unidades dos 3rg3os, Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condi3oes e exig3ncias estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3NDICE

| | |
|---|----|
| 1. PRE3MBULO | 3 |
| 2. DO OBJETO | 3 |
| 3. DAS CONDI3OES PARA PARTICIPA3O | 4 |
| 4. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS E SEU PROCESSAMENTO | 6 |
| 5. DO HABILITA3O | 6 |
| 6. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTA3O E DO CREDENCIAMENTO | 13 |
| 7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS | 15 |
| 8. DAS CONDI3OES DE PAGAMENTO | 15 |
| 9. DA HOMOLOGA3O DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATA3O | 15 |
| 10. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO | 16 |
| 11. DO CONTRATO | 16 |
| 12. DO DESCREDENCIAMENTO E DA RESCIS3O | 18 |
| 13. DAS SAN3OES | 20 |
| 14. DAS DISPOSI3OES GERAIS | 20 |
| ANEXO I - ESPECIFICA3O | 23 |
| ANEXO I – A – CRONOGRAMA DE EXECU3O DO CREDENCIAMENTO | 25 |
| ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO | 27 |
| ANEXO III – TERMO DE REFER3NCIA | 28 |
| ANEXO IV – MODELO DE DECLARA3O | 49 |



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

| | |
|---|----|
| ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP E MEI | 50 |
| ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL TÉCNICO | 51 |
| ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO | 52 |
| ANEXO VII – A – DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS | 60 |
| ANEXO VIII – DA MINUTA DO CONTRATO | 83 |
| ANEXO VIII - A – MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)..... | 89 |



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 001/2022/SEPLAG/SINFRA

(Processo n° SEPLAG-PRO-2021/00545)

1. PREÂMBULO

- 1.1. **O ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará será aberto o processo de **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS**, com atuação da **COMISSÃO ESPECIAL DA SEPLAG/MT**, designada pela Portaria específica, em conformidade com as Leis nºs. 8.666/1993, LC nº 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O Edital e seus anexos poderão ser visualizados e baixados na página eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 1.3. **A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO** abrirá prazo para o credenciamento das **peças jurídicas** e envio dos documentos de habilitação, **a serem recebidos fisicamente no Protocolo Geral da SEPLAG/MT**, Bloco III - Complexo Paiaguás, R. C - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-005.
 - 1.3.1. O Edital de Credenciamento vigorará pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua publicação, podendo a habilitação ser requerida, com protocolo dos documentos pertinentes, até 15 (dias) dias úteis anteriores ao encerramento da vigência do referido Edital.
 - 1.3.2. O credenciamento ficará condicional ao atendimento das condições de habilitação, sob pena de inabilitação.
- 1.4. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Especial de Licitação, formalmente designada pela autoridade competente para aferir a documentação apresentada pelos interessados.
- 1.5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos poderão ser ofertados formalmente, em documento impresso ou por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: saq@seplag.mt.gov.br
 - 1.5.1. O prazo do pedido de esclarecimento e de impugnação é de até 5 dias úteis antes da data fixada para abertura dos documentos de habilitação.

2. DO OBJETO

- 2.1. CREDENCIAMENTO de empresas para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e, ou arquitetura para realizar sob demanda, elaboração de projetos arquitetônico, projetos de prevenção, detecção e combate a incêndio, projeto hidrossanitário, projeto elétrico, projeto de rede lógica, projeto estrutural, projeto de ar condicionado tipo central, projeto de paisagismo, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edificações existentes, nas demanda de energia e distribuição de água e esgoto, bem como elaboração dos projetos executivos, orçamentos e outros documentos indispensáveis para balizar a execução de reformas e intervenções legais nas unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. O credenciamento visa atender as Atividades descritas no ANEXO I – deste Edital e do respectivo Termo de Referência.
- 2.3. A SEPLAG, respeitado o critério de distribuição dos serviços pela Lista de Credenciados, CONVOCARÁ a empresa Credenciada para que entre em contato com o Órgão/Entidade Demandante e alinhe a execução dos serviços nos termos solicitados.
- 2.4. A convocação será emitida pela SEPLAG, por meio de comunicação formal, expedida por e-mail ou em mãos ao representante da Credenciada, podendo ser ratificada por contato telefônico, a critério da SEPLAG.



3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Poderão participar deste processo de credenciamento todas as pessoas jurídicas, devidamente inscritas no CREA ou CAU, que estejam em condições legais de exercício e que satisfaçam integralmente as condições previstas no Termo de Referência, e que apresentem todos os documentos exigidos na forma descrita na Cláusula Quinta deste Edital (item 6 do TR).
- 3.2.** A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições Editalícias e dos seus respectivos anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 3.3.** O pedido de credenciamento não gera direito à contratação, que é condicionada à habilitação e ao integral cumprimento dos requisitos previstos descrita na Cláusula Quinta deste Instrumento (item 05 do TR).
- 3.4. Será permitida neste credenciamento CONSÓRCIO de empresas**, obedecidas às seguintes regras:
- 3.4.1.** No caso de empresas reunidas sob a forma de Consórcio, observar as normas do Art. 33 da Lei 8.666/93, além de:
- a)** Apresentar Termo de Compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, com indicação da empresa-líder, que será a representante das consorciadas perante o Contratante, no qual deverá constar:
 - I)** A designação do Consórcio, sua composição, bem como seu objeto;
 - II)** Indicação da sociedade líder do Consórcio, a quem deverão ser conferidos amplos poderes para representar o Consórcio durante todo o procedimento licitatório e a vigência contratual, bem como administrativa e judicialmente;
 - III)** Os compromissos e obrigações das consorciadas, entre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto deste credenciamento, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;
 - IV)** A Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação ao credenciamento e posteriormente, ao eventual Contrato;
 - V)** O Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do Contratante, até a conclusão dos serviços que vierem a ser contratados;
 - VI)** O Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;
 - VII)** O Compromisso e obrigações de cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto do credenciamento;
 - VIII)** A participação de cada Consorciado na execução dos serviços, com as obrigações e a responsabilidade de cada Consorciado quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, bem como a participação percentual de cada Consorciado no valor global ofertado;
 - IX)** O prazo de vigência do Termo de Compromisso, que deverá estar vinculado à duração do procedimento licitatório;
 - X)** O prazo de duração do Consórcio não poderá ser inferior ao prazo de vigência do 1º Termo de Credenciamento, acrescido de 6 (seis) meses;
 - b)** A requerente não pode ser empresa consorciada que participe, ao mesmo tempo, de mais de um



Consórcio ou a sociedade que atue, ao mesmo tempo, isoladamente e em Consórcio.

- c) A proposta do Consórcio deverá ser assinada pelo Representante Legal ou Procurador da sociedade líder, e deverá conter todas as informações dos Consorciados (nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone, e e-mail), bem como todas as informações dos estabelecimentos vinculados à execução contratual.
 - d) A preferência para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual somente será aplicável a Consórcio, caso seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual. Nesta hipótese, as verificações realizadas para conferência do direito à referida preferência serão realizadas para todos os Consorciados.
 - e) Apresentar os documentos de habilitação de cada uma das empresas consorciadas admitindo-se, para efeito de qualificação técnica que cada consorciado deverá apresentar a sua atestação individualmente admitindo-se o somatórios dos mesmos.
 - f) Para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores do capital social registrado ou do patrimônio líquido de cada consorciado, poderá ser utilizado na proporção de sua respectiva participação.
 - g) As declarações exigidas no momento do cadastro da proposta no sistema SIAG somente poderão ser consideradas se todos os Consorciados atenderem a seus termos.
 - h) Caberá à sociedade líder a representação do Consórcio, sendo responsável, ainda, por operar este Credenciamento, em nome do Consórcio, cadastrar proposta, ofertar lances, emitir declarações, apresentar documentos de proposta e de habilitação, manifestar intenção de recorrer, apresentar razões e, ou contrarrazões recursais, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação, dentre outros atos.
 - i) A empresa líder deverá ser obrigatoriamente brasileira, no caso de consórcio de empresa brasileira e estrangeira.
 - l) A documentação de consorciado estrangeiro deverá ser apresentada em português, traduzida por tradutor juramentado.
 - j) Caso o Consórcio se sagre vencedor, deverá promover, antes da celebração do Contrato, sua constituição e registro, observadas as disposições do Termo de Compromisso apresentado juntamente com a proposta, bem como sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - l) Excepcionalmente, mediante solicitação escrita e fundamentada, previamente autorizada pelo Contratante, as disposições do Termo de Compromisso que não impactarem o resultado do julgamento poderão ser alteradas no momento da constituição e registro do Consórcio.
- 3.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:
- 3.5.1. **Não será admitida neste credenciamento a participação de COOPERATIVAS**, pois trata-se contratação de prestação de serviços complexo, específico e não envolve a utilização de mão de obra empregadas através de Cooperativas de Trabalho.
 - 3.5.2. Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;
 - 3.5.3. Estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993;
 - 3.5.4. Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional;
 - 3.5.5. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;



3.5.6. Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

3.5.7. Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações;

4. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS E SEU PROCESSAMENTO

4.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento e até **15 (quinze) dias úteis antes do fim da vigência do 1º Termo de Credenciamento**, poderão as empresas interessadas em credenciar-se, protocolar os documentos de "CREDENCIAMENTO", os quais deverão ser endereçados e protocolados no Protocolo Geral da SEPLAG/MT, sediado na Rua C, s/nº, Bloco III, na cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.049-005.

4.1.1. O recebimento da documentação exigida para habilitação ocorrerá, mediante protocolo, de segunda a sexta-feira, das das 8:00 às 17:00 horas, a partir da data indicada no preâmbulo do Edital de Credenciamento.

4.2. Os documentos para o credenciamento previstos na Cláusula Quinta deste Edital (item 6 do TR), deverão ser apresentados na forma disciplinada neste Item, sendo formalizado ao **Protocolo Geral da SEPLAG**;

4.2.1. Os documentos deverão ser entregues em original ou cópias autenticadas ou publicação em órgãos da imprensa oficial, em apenas 01 (uma) via, em umas das seguintes forma:

4.2.1.1. FORMA FÍSICA, impressos em única via, sequencialmente numerados (manual ou mecanicamente) e rubricados, desde a primeira até a última página, legíveis e sem rasuras; e apresentando ao final um termo de encerramento;

4.2.1.1.1. O verso das páginas, mesmo em branco, precisam ser numerado e rubricado;

4.2.1.1.2. Os documentos serão digitalizados no setor de protocolo e inseridos no Sistema SIGADOC;

4.2.1.1.3. No caso de envio dos documentos por meio dos correios ou transportadora, a remessa é de inteira responsabilidade do requerente, que será protocolado no dia do recebimento no protocolo nos prazos estabelecidos;

4.2.1.1.3.1. A SEPLAG não se responsabiliza pelo extravio ou danos causados aos documentos enviados pelos correios ou transportadora.

4.2.1.2. FORMA DIGITAL, todos os documentos deverão estar em arquivo único no formato PDF, entregues em pen-drive ou CD, que após inclusão do arquivo no sistema SIGADOC será devolvido ao requerente;

5. DO HABILITAÇÃO

5.1. Todos os interessados que preencherem os requisitos exigidos neste Edital e nos respectivo anexos, serão habilitados e credenciados para prestação dos serviços.

5.2. Para se habilitar ao credenciamento, o interessado requerente deverá apresentar:

5.2.1. Requerimento de credenciamento, na conformidade do modelo do Anexo II deste Edital, indicar em quais regiões pretendem realizar o credenciamento;

5.2.2. Documentos relativos à Habilitação Jurídica (art. 28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29) e a Qualificação econômico-financeira (art. 31) previstos na Lei nº 8.666/93, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG;

5.3. No caso de participação de empresas reunidas em CONSÓRCIO, cada uma individualmente terá que apresentar seus respectivos documentos de habilitação, bem como os documentos relacionados no item 3.4 deste Edital (item 4.2 do TR).

5.4. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

- b) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. E no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Ata ou Documento equivalente de compromisso de Constituição do Consórcio, em atendimento aos termos do item 3.4 do Edital.

5.4.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.5. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária. A mesma poderá ser retirada no site: www.gov.br;
- c) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso;
 - c.1. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;
 - c.2. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – www.tst.jus.br, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.**

5.5.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

5.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:
 - a.1. Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - Publicados em Diário Oficial; ou
 - Publicados em jornal de grande circulação; ou



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

| |
|---------------|
| SEPLAG/SINFRA |
| Fls.: _____ |
| Ass.: _____ |

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
 - a.2.** Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:
 - Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou
 - Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.
 - a.3.** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:
 - Apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **item a2.**
 - a.4.** Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:
 - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das Licitantes.
- 5.6.1.** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.
- 5.6.2.** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:
- I)** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/16, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
 - II)** Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
 - III)** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- b)** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do Balanço Patrimonial, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um):

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante



LC = -----

Passivo Circulante

- b.1.** Junto com o balanço patrimonial poder3 ser apresentado o demonstrativo de c3culo dos 3ndices acima, assinados pelo profissional cont3bil respons3vel pela empresa.

5.7. Documentaça3o Complementar

- a) Declaraça3o de que est3 ciente e concorda com as condiç3es contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitaça3o definidos no referido documento; **(conforme modelo Anexo IV)**.
- b) **Declaraça3o** de inexist3ncia de fato superveniente impeditivo de habilitaça3o, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93; **(conforme modelo Anexo IV)**.
- c) Declaraça3o para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que n3o possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condiça3o de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituiça3o Federal; **(conforme modelo Anexo IV)**.
- d) Declaraça3o de que n3o possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituiça3o Federal; **(conforme modelo Anexo IV)**.
- e) Declaraça3o da pr3pria empresa de que n3o possui em seu quadro de pessoal, servidor p3blico do Poder Executivo Estadual, exercendo funç3es t3cnicas, comerciais, de ger3ncia, administraça3o ou tomada de decis3o (inciso III, do art. 9º da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/1990); **(conforme modelo Anexo IV)**.
- f) Declaraça3o informando se os serviç3os s3o produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com defici3ncia ou para reabilitado da Previd3ncia Social e que atendam 3s regras de acessibilidade previstas na legislaça3o, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. **(conforme modelo anexo IV)**.

5.8. Documentaça3o Complementar, exig3vel nos termos da LC nº 123/2006:

- a) Declaraça3o de que 3 ME, EPP ou MEI e n3o se encontra em nenhuma das situaç3es do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, est3 apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 **(conforme modelo Anexo V)**;
- b) Certid3o Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;
- c) Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL a licitante dever3 apresentar **Comprovante de opça3o pelo SIMPLES obtido no s3tio da Secretaria da Receita Federal. Se n3o for optante ser3 verificada a condiça3o de ME/EPP atrav3s do balanço patrimonial exigido no item 5.6, 3linea “a”**.

5.9. Relativos 3 Qualificaça3o T3cnica, requerente dever3 apresentar:

- a) **Registro de pessoa jur3dica** em nome da empresa no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) competente da regi3o a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente credenciamento;
- b) **Atestado(s) de capacidade t3cnica**, emitido por pessoa jur3dica de direito P3blico ou Privado, em nome da empresa, em papel timbrado devidamente assinado e com identificaça3o do emitente. O(s) Atestado(s) dever3(3o):



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

- I) Comprovar que o requerente prestou ou está prestando a contento, serviços relativos a elaboração de projetos relacionados a pelo menos uma das atividades relacionadas no ANEXO I deste Edital. Não serão aceitas situações implícitas, ou seja, a redação do atestado deverá ser explícita quanto à execução de qualquer atividade exigida.
- II) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, a identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço), a localização de realização do serviço, os serviços executados (discriminação e quantidades) e os prazos de execução (data início e término).
- II.1.) Conter também o nome, o endereço e o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que Comissão Especial de Licitação possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- II.2.) Caso as informações não estejam explícitas no atestado, isso não será motivo de inabilitação. Poderá a Comissão Especial de Licitação realizar diligência para validar o(s) atestado(s) apresentado(s), se assim julgar pertinente.
- III) Referir-se a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- IV) Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- V) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- V.1.) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
- VI) Caso a Comissão Especial de Licitação entenda necessário, o requerente, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- 5.10. Capacitação Técnica Profissional** (Em nome do Responsável Técnico pela empresa e dos Responsáveis Técnicos pelas atividades a serem desenvolvidas):
- 5.10.1.** O requerente deverá comprovar que possui em seu quadro permanente de pessoal, na data da entrega dos documentos, Profissional de Nível Superior (Responsável Técnico pela empresa), sendo o profissional legalmente habilitado, Engenheiro Civil ou Arquiteto, além de Profissional(is) de Nível Superior (Responsável Técnico pela elaboração das atividades) legalmente habilitado, conforme a atividade a ser desenvolvida pelo profissional.
- a) **Relação dos profissionais**, o requerente deverá apresentar lista com os nomes e a respectiva qualificação técnica dos profissionais que desenvolverão as atividades relacionadas no ANEXO I deste Edital.
- 5.10.2.** Deverão ser apresentados em nome de cada Responsável Técnico, os seguintes documentos:
- a) **REGISTRO DE PESSOA FÍSICA:** Registro de Pessoa Física, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- b) **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação que o profissional tenha aptidão para desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características e capacidade técnica profissional relativa a elaboração de projetos associados as atividades a serem desenvolvidas pelo



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

profissional, por meio de apresentação de ATESTADO (S), em nome do responsável técnico, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b.1) O atestado deverá estar acompanhado de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

c) **PROVA DE VÍNCULO TRABALHISTA:** trata-se do vínculo entre a empresa requerente e o responsável técnico, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos;

I) Ficha de registro de empregado - RE, devidamente registrada no DRT/MTE (Delegacia Regional do Trabalho / Ministério do Trabalho e Emprego);

II) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional;

III) Contrato Social em vigência ou último aditivo se houver, no caso em que conste o profissional como sócio;

IV) Contrato de prestação de serviço (vide manifestação do TCU no Acórdão 291/2007 – Plenário);

V) Declaração de futura contratação emitida pelo profissional devidamente habilitado nos termos dos itens anteriores, comprometendo-se a responsabilizar-se tecnicamente na condução das atividades a serem desenvolvidas, no caso do requerente sagre-se Credenciado;

c1) É vedado um profissional estar vinculado como Responsável Técnico em equipe de empresas diferentes sob pena de inabilitação de ambas as empresas;

d) **TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL TÉCNICO**, apresentar termo **conforme ANEXO VI deste Edital**, em que se declara o compromisso de manter o profissional apresentado neste credenciamento, cujo atestado tenha atendido a exigência de capacidade técnica, acompanhada da correspondente declaração de aceitação do respectivo profissional, devendo ser apresentada uma declaração para cada um dos profissionais indicados;

5.10.3. Caso o(s) responsável(is) técnico da empresa, seja(m) registrado(s) no CREA ou CAU de outra Unidade da Federação, o(s) referido(s) profissional(is) deverá(ão) obrigatoriamente solicitar o visto junto a entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, sendo que o visto será exigido no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Termo de Credenciamento;

5.11. A ausência de algum dos documentos exigidos acarretará a inabilitação da requerente do credenciamento.

5.12. Os requerentes deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

5.13. Os documentos de Credenciamento deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas, em apenas 01 (uma) via.

5.13.1. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

5.14. É facultado à Comissão Especial de Licitação, no interesse da SEPLAG:

a) em qualquer fase do credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

c) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os requerentes; e

d) relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento;

5.15. Não será necessário encaminhar documentos de habilitação para cada região, caso a empresa tenha interesse de realizar o credenciamento em regiões diferentes.



- 5.16.** O requerente é responsável pela veracidade, completude e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa do credenciamento.
- 5.17.** Os requerentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Cadastro de Fornecedores, contemplando as informações do Balanço Patrimonial e respectivos índices de qualificação econômico-financeira.
- 5.17.1.** Caso a referida Certidão contemple os documentos da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista em plena validade e devidamente atualizados, esta será aceita em substituição aos documentos arrolados acima.
- 5.17.2.** Se a Certidão de Cadastro de Fornecedores apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda, ausência de informações, a interessada em credenciar-se deverá encaminhar o referido documento em situação regular e vigente.
- 5.17.3.** Em razão das informações constantes no Certificado de Inscrição do Cadastro Geral de Fornecedores não serem suficientes para aferir a qualificação econômico-financeira da empresa, deverá ser encaminhado juntamente com os documentos de habilitação, o Balanço Patrimonial.
- 5.18.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da interessada em credenciar-se e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:
- a)** Se a Credenciante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
 - b)** Se a Credenciante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - c)** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da Licitante.
- 5.19.** Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.
- 5.19.1.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 5.20.** Caso a Comissão entenda necessário, a interessada em credenciar-se deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 5.21.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 5.22.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Comissão considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 5.23.** As empresas interessadas deverão encaminhar a documentação exigida para se credenciar, podendo se inscrever para o credenciamento a qualquer tempo, respeitada a vigência deste Credenciamento.
- 5.23.1.** O credenciamento ficará condicionado ao atendimento das condições de habilitação, sob pena de inabilitação.
- 5.24.** Para ter direito a manifestar-se no curso do credenciamento, a proponente deverá apresentar representante devidamente munido de documento que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.
- 5.25.** A representação far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida e com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da representada. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia



do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.25.1. Anexo ao instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social da empresa, no qual o Outorgante comprove seus poderes para transferir ao Outorgado.

5.25.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

5.25.3. A ausência do documento de representação não impedirá o representante de participar do processo, entretanto, ficará impedido de praticar qualquer ato durante o processo de credenciamento.

5.26. As declarações requeridas por este Edital deverão estar em nome do interessado, salvo se expressa disposição em contrário.

5.27. Caso a interessada em credenciar-se for Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, querendo usufruir dos benefícios da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º da LC nº 605/18, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.27.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (**LC nº 155/16**), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for notificada, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os documentos correspondentes ao CREDENCIAMENTO de cada requerente serão examinados, pela Comissão Especial de Licitação, conforme as exigências deste Edital e respectivo Termo de Referência.

6.1.1. Após 15 (quinze) dias úteis da publicação do Edital de Credenciamento, a Comissão Especial de Licitação iniciará a análise dos documentos de habilitação que foram protocolados até o dia anterior, para homologação do 1º Termo de Credenciamento.

6.1.2. O exame da documentação entregue pelos requerentes será efetuado pela Comissão Especial de Licitação, em até 10 (dez) dias úteis, concluindo pela:

- a) habilitação da requerente, quando atender a todas as exigências contidas neste Edital e respectivo Termo de Referência
- b) inabilitação da requerente, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital e respectivo Termo de Referência;

6.1.3. A Comissão Especial de Licitação poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica da requerente.

6.1.4. É facultada à Comissão Especial de Licitação a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos requerentes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão.

6.1.5. No caso de inabilitação, o requerente será notificado e poderá apresentar novo pedido de credenciamento suprimindo as falhas que motivaram a inabilitação, sem a necessidade de reapresentar todos os documentos já apresentados, com exceção daqueles que já perderam validade, entregando-os em até 02 (dois) dias úteis após notificação.

6.2. As requerentes habilitadas pela Comissão Especial de Licitação serão classificadas pela data e hora que foram protocolados os documentos, gerando a Lista dos Credenciados com seus respectivos números sequenciais que



indicará a ordem da convocação para execução dos serviços;

- 6.3. O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente, juntamente com a Lista de Credenciado com a respectiva ordem de classificação;
- 6.4. O rol de classificação dos credenciados (Lista de Credenciados), as atas de reunião da Comissão Especial de Licitação, assinada pelos seus membros e outros documentos pertinentes ao Credenciamento serão disponibilizados no site do **portal de aquisições da SEPLAG - [http: aquisicoes.seplag.mt.gov.br](http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br)**, no mesmo link em que o Edital estará disponível, enviados ao e-mail indicado pelas requerentes no pedido de credenciamento e publicada, mediante aviso resumido, no Diário Oficial do Estado;
- 6.5. Após a publicação da classificação dos Credenciados, as empresas credenciadas serão convocadas para assinatura do 1º Termo de Credenciamento (**ANEXO VII deste Edital**), que assegurará o conhecimento de todos os regramentos e valores a serem pagos pelo serviço a ser demandado;
 - 6.5.1. As empresas que solicitarem credenciamento após prazo determinado nos itens 4.1. e 6.1.1 deste Edital (**item 5.4.1 do TR**) e dentro do período de vigência do 1º Termo de Credenciamento, deverão protocolar a documentação de habilitação, conforme estabelece o item 4.1. deste Edital (item 5.2 do TR), que será analisada e validada pela Comissão Especial de Licitação, e sendo qualificada fará parte do rol de credenciados no final da lista, seguindo a data de apresentação dos documentos no protocolo e da convocação dos credenciados para execução dos serviços;
 - 6.5.2. Após a publicação do 1º Termo de Credenciamento, haverá publicações de novos Termos de Credenciamentos a cada mês subsequente;
 - 6.5.3. A solicitação de credenciamento, neste caso, ocorrerá durante a primeira quinzena do mês e até o final da segunda quinzena do mês os documentos dos requerentes serão analisados e homologados;
 - 6.5.4. A Comissão Especial de Licitação poderá prorrogar o prazo de análise das documentações apresentadas, nesta situação poderá haver mais de um Termo de Homologação no mesmo mês;
 - 6.5.5. Para os interessados que possam vir a solicitar inclusão à lista de credenciados, é indispensável que o seu pedido de credenciamento ocorra em até **15 (quinze) dias úteis** antes do fim da vigência do 1º Termo de Credenciamento;
 - 6.5.6. A cada novo credenciamento, a Lista de Credenciados será atualizada e disponibilizada no site do **portal de aquisições da SEPLAG - [http: aquisicoes.seplag.mt.gov.br](http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br)**, e publicado novo Termo de Credenciamento, conforme estabelece **item 6.2 do ANEXO VII deste Edital**;
- 6.6. A empresa credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação quando da celebração do Contrato e durante a vigência do Termo de Credenciamento.
- 6.7. A SEPLAG reserva a si o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento dos documentos, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 6.8. O Cronograma de execução do Credenciamento com os respectivos prazos estão ilustrados no **ANEXO I-A deste Edital**.
- 6.9. A Comissão verificará mediante consulta "on line" nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação em nome da empresa e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos órgãos de cadastro de negatização de fornecedores.
 - a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Mato Grosso – <http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
 - c) A Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;



- d) Cadastro de proibidos de contratar com o Poder Público estadual ou municipal do TCE/MT;
 - e) A existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ;
- 6.10. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação, a Comissão reputará o interessado em credenciar-se inabilitado, por falta de condição de participação.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 7.1. Os atos administrativos praticado no processo de credenciamento estarão sujeitos à interposição de recurso, representação e pedido de reconsideração, nos termos do Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e inciso XXXIV do Art. 5º da Constituição Federal.
- 7.2. Dos atos da Administração, referentes a este Credenciamento, cabem recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
- a) Habilitação ou inabilitação da proponente;
 - b) Anulação ou revogação do credenciamento;
 - c) Aplicação da penalidade de advertência e multa de mora;
 - d) Aplicação de suspensão temporária e impedimento de contratar com a Administração Pública;
 - e) Pedido de Reconsideração da decisão relacionada a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
 - f) Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da decisão relacionada com o objeto do credenciamento, nas hipóteses não previstas nos Itens anteriores.
- 7.3. A comunicação dos atos referidos na alínea "b" será feita através da publicação na Imprensa Oficial.
- 7.4. O recurso previsto nas alíneas "a" terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.
- 7.5. Os recursos interpostos serão comunicados aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 7.6. As decisões atinentes ao procedimento de Credenciamento referidas nas alíneas "a" e "f" serão decididas pela Comissão, sendo os eventuais recursos delas decorrentes dirigidos à própria Comissão, que deverá apreciá-lo, podendo reconsiderar ou, sendo mantida a decisão, encaminhar para análise da autoridade superior da SEPLAG/MT.
- 7.7. As decisões referidas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" serão decididas, sendo os eventuais recursos apreciados pela Comissão, que deverá apreciá-lo, podendo reconsiderar ou, sendo mantida a decisão, encaminhar para análise da autoridade superior da SEPLAG/MT.
- 7.8. Não serão considerados os recursos sobre matéria já decidida em grau de recurso.
- 7.9. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Pela efetiva execução dos serviços e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas, na forma do presente Edital, a empresa prestadora do serviço receberá de acordo com os serviços discriminados na Ordem de Serviço, tendo como parâmetro os valores fixados no Anexo I do Edital e nos demais anexos.
- 8.2. As condições de pagamento estão discriminadas no Item 10 do Termo de Referência e nos demais anexos deste Edital.

9. DA VIGÊNCIA, DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O Edital de Credenciamento vigorará por 24 (vinte e quatro) meses de sua publicação, conforme prescreve o item 7



do Termo de Referência, parte integrante deste processo;

- 9.1.1. TERMO DE CREDENCIAMENTO: Vigência de 24 (vinte e quatro) meses após publicação do 1º Termo de Credenciamento;
 - 9.1.2. DEMANDA dos Órgão, Entidades do Poder Executivo: Iniciará no dia seguinte à publicação do 1º Termo de Credenciados, finalizando 24 (vinte e quatro) meses depois da publicação;
 - 9.1.3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Iniciado após a publicação do 1º Termo de Credenciamento e seguirão os prazos determinados no item 4 deste Termo de Credenciamento, conforme as atividades requeridas pelos Órgão, Entidades do Poder Executivo.
 - 9.1.4. Durante a vigência do Edital de Credenciamento e até 15 (quinze) dias úteis antes do término da sua vigência, os interessados em CREDENCIAR-SE poderão protocolar os documentos de "CREDENCIAMENTO", os quais deverão ser entregues no Protocolo Geral da SEPLAG/MT.
- 9.2. O resultado final de cada oportunidade de credenciamento será encaminhado para fins de homologação.
- 9.3. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura do Termo de Credenciamento e do respectivo Contrato, observadas as cláusulas e condições deste Edital, conforme minutas anexas, que fazem parte integrante deste Edital.

10. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 10.1. A Credenciada será convocada para assinar o Termo de Credenciamento em até **04 (quatro) dias úteis** da data da homologação do Credenciamento.
- 10.1.1. A SEPLAG poderá, caso necessário, prorrogar a data limite para assinatura do Termo, devendo comunicar todos os credenciados.
 - 10.1.2. Após todos os credenciados assinarem o Termo de Credenciamento o mesmo será publicado e se iniciará o período para os Órgão/Entidades requererem os serviços objeto do Credenciamento.
 - 10.1.3. Surgida a demanda e emitida a convocação pela SEPLAG, a credenciada deverá na data marcada no formulário emitido pela unidade demandante, comparecer para realizar a reunião inicial, conforme estabelece o item 1 do ANEXO VII deste Edital (Minuta de Credenciamento), para posterior formalização do Contrato e Ordem de Serviço.
- 10.2. O 1º Termo de Credenciamento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses após publicação deste, sendo vedada a sua prorrogação além do limite de vigência legalmente estabelecido.

11. DO CONTRATO

- 11.1. As condições de execução do contrato estão dispostas na Cláusula 7ª, do Termo de Referência, onde prevê a obrigatoriedade de formalização de Termo de Credenciamento, sua assinatura e publicação, atrelado as suas responsabilidade, Anexo III - Termo de Referência.
- 11.2. Demais especificidades da contratação, como local da prestação do serviço, distribuição dos serviços às credenciadas, possibilidade de descredenciamento, forma de execução e responsabilidades igualmente estão previstas no Termo de Referência.
- 11.3. O credenciamento do requerente será oficializado mediante publicação do ato de ratificação da inexigibilidade emitido pela Autoridade Competente e posterior assinatura do Termo de Credenciamento.
- 11.4. O Contrato será assinado após a definição da demanda que ocorrerá na reunião inicial entre a Credenciada e o Órgão/Entidade demandante, conforme estabelecido no ANEXO VII – A deste Edital (Diretrizes de Condução das Atividades Técnicas).
- 11.4.1. A Credenciada deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados



do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual.

- 11.5.** O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do contrato, com vigência conforme as atividades contratadas, conforme prazos do item 4 do ANEXO VII deste Edital (Minuta de Credenciamento);
- 11.6.** Caso haja qualquer tipo de alteração na documentação validada na fase de habilitação, a Credenciada quando convocada para prestação de serviços deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação os novos documentos para análise e validação de tais alterações antes da assinatura do Contrato.
- 11.7.** Deverão ser apresentados na assinatura do contrato a documentação exigida na fase de habilitação que são passíveis de vencimento e atualização.
- 11.8.** O prazo para início da execução dos serviços será de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço.
- 11.9.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Credenciada/Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário à SEPLAG ou ao Contratante, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 11.10.** Caso não sejam aceitas as justificativas poderá ocorrer o descredenciamento ou a Credenciada irá para o final da lista do rol de credenciados ou sofrerá sanções cabíveis, conforme o caso apresentado sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;
- 11.11. DO LOCAL**
- 11.11.1.** A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência serão realizados nos municípios do Estado de Mato Grosso.
- 11.12. DA SUBCONTRATAÇÃO.**
- 11.12.1.** É vedada a subcontratação total do objeto do Contrato. Na hipótese de serviços que, por sua natureza, reclamem execução por terceiros, o Contratante poderá excepcionalmente, autorizar a subcontratação de serviços diretamente completares aos projetos contratados, ficando a Contratada, relativo ao objeto subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata das atividades da subcontratada, quando solicitado pelo Contratante.
- 11.13. DO ORDENAMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ÀS CREDENCIADAS**
- 11.13.1.** Os serviços serão demandados conforme a necessidade dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, que solicitarão a prestação do serviço, que serão distribuídos conforme Lista de Credenciados.
- 11.13.1.1.** À critério dos Órgãos/Entidades demandantes, as solicitações para prestação do serviço de reforma poderá englobar um ou mais imóveis de sua posse e/ou propriedade desde que na mesma região.
- 11.13.1.2.** Durante a vigência do credenciamento, os Órgãos/Entidades demandantes que possuírem mais de um imóvel na mesma região e decidir, por sua conveniência e oportunidade, realizar a contratação dos serviços de forma parcelada, poderá recontratar a empresa credenciada que realizou os serviços de projetos anteriores. Nessa hipótese, a empresa a ser recontratada poderá recusar a prestação do serviços, situação em que a demanda será redistribuída de acordo com a Lista de Credenciados da região.
- 11.13.1.2.1.** O procedimento do item 11.13.1.2. não será aplicado para a Região VI – Polo Cuiabá, em que cada demanda deverá ser distribuída de acordo com a Lista de Credenciados da Região VI.
- 11.13.1.2.2.** A recusa da empresa credenciada para ser recontratada nos moldes do item



11.13.1.2. não implica na contagem de recusas que motivam o descredenciamento, conforme item 12.4 "d".

11.13.1.2.3. O procedimento de preferência descrito no item 11.13.1.2. se justifica para conferir eficiência na prestação dos serviços de projetos, considerando o relacionamento prévio do Órgão/Entidade demandante e a empresa credenciada, o conhecimento das necessidades de prazo, qualidade e padronização. Com exceção da Região VI – Polo Cuiabá, o procedimento de preferência terá aplicação para as demais regiões, visando facilitar a comunicação entre a sede do Órgão/Entidade contratante e a empresa credenciada, dada a distância entre as localidades. Ainda, o procedimento de preferência terá como reflexo a diminuição da quantidade de contratos que serão geridos pela Administração.

11.13.2. Para cada demanda solicitada, a escolha do prestador de serviços será realizada obedecendo a Lista de Credenciados, cuja convocação será realizada pela razão social do credenciado (constantes dos respectivos cartões de CNPJ) por ordem de credenciamento;

11.13.3. Quando ocorrer alguma demanda complementar e/ou derivada da demanda contratada e em execução, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando ou executando este serviço ou, no caso de impossibilidade dessa, para a próxima empresa da relação de credenciadas;

11.13.3.1. Nesta ocorrência, a convocação da próxima credenciada somente acontecerá quando seu antecedente na ordem de classificação realizar a recusa formal da demanda;

11.13.4. Quando a última empresa credenciada da região for convocada para realizar o serviço e houver o aceite, a nova demanda reiniciará a distribuição com a nova contagem do rol de credenciados, recomeçando na primeira empresa credenciada.

11.13.4.1. O reinício da contagem de distribuição de demanda permanecerá ainda que a Lista de Credenciados da região for atualizada conforme item 6.5.6 deste Edital. (item 5.8.6 do TR)

11.13.4.2. Se a Lista de Credenciados da região for atualizada sem que tenha ocorrido a hipótese do item 11.13.4, a ordem de distribuição de demanda continuará sem recomeço de contagem.

11.14. Serão observadas as ETAPAS PARA O CREDENCIAMENTO do Termo de Referência, parte integrante deste Instrumento.

11.15. Caso a empresa sinta-se preterida em relação às demais, poderá encaminhar consulta ou reclamação à SEPLAG, devidamente fundamentada, podendo também, a qualquer tempo, denunciar fatos que entendam se tratar de irregularidades, mediante notificação por escrito dirigida à SEPLAG, que responderá a consulta, reclamação ou denuncia no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

11.16. A SEPLAG não está obrigada a solicitar, durante o prazo de vigência do Credenciamento, os serviços da empresa credenciada em caso de ausência de demanda.

11.17. A contratação de quaisquer serviços deste Termo de Referência é eventual, podendo, inclusive inexistir. Dessa forma, a divulgação pela SEPLAG das atividades constantes no ANEXO I deste Edital (ESPECIFICAÇÃO – ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA) não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas credenciadas, não cabendo à SEPLAG ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento mensal da Credenciada não atingir os níveis por ela pretendidos.

11.18. É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

12. DO DESCREDENCIAMENTO E DA RESCISÃO

12.1. O credenciamento tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a Credenciada ou a Administração poderão solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, ou no interesse da



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

Credenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

12.1.1. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

- 12.2.** Se por ventura a empresa recusar a demanda por 2 (duas) vezes seguidas ou não, mesmo apresentando justificativa, será descredenciada e poderá solicitar novo credenciamento somente **60 (sessenta) dias corridos** após a recusa, prevenindo que as credenciadas escolham as demandas;
- 12.3.** A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.
- 12.4.** A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:
- a)** Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
 - b)** Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da SEPLAG, rejeição de qualquer processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG;
 - c)** Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 12.5.** Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:
- a)** Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;
 - b)** Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;
 - c)** Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
 - d)** Decretar falência ou insolvência civil;
 - e)** Realizar dissolução da sociedade;
 - f)** Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
 - g)** Descumprir as instruções e orientações da SEPLAG ou do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG ou ao Contratante;
 - h)** Divulgar informações do interesse exclusivo da SEPLAG ou do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.
- 12.6.** A SEPLAG/MT poderá revogar o credenciamento quando assim exigir o interesse público, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, sem que reste qualquer direito de indenização em favor dos CREDENCIADOS, mas garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data da revogação.
- 12.7.** Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente, os CREDENCIADOS sujeitar-se-ão a penalidades fixadas no Termo de Referência.
- 12.8.** Além das demais formas previstas legalmente, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante renúncia escrita com 30 (trinta) dias corridos de antecedência, contados da data do recebimento da referida comunicação, pela outra parte, sem direito a quaisquer indenizações ou compensações para a Contratada.



- 12.9. Demais regramento referente a rescis3o do Contrato est3o dispostas no Termo de Refer3ncia, Anexo III do Edital de Credenciamento, bem como nos demais anexos.

13. DAS SANÇ3ES

- 13.1. Quando convocada dentro do prazo de validade do credenciamento e n3o assinar o Termo de Credenciamento e n3o celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documenta33o falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execu33o de seu objeto, n3o mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execu33o do Contrato, comportar-se de modo inid3neo ou cometer fraude fiscal, ficar3 impedida de licitar e contratar com a Administra33o e ser3 descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de at3 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/02.

13.1.1. Os crimes contra a Administra33o P3blica aos quais est3o sujeitas as Empresas interessadas no Credenciamento, processar-se-3o pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrup33o) e pelo C3digo Penal, para fins de responsabiliza33o das pessoas jur3dicas, na esfera administrativa, civil e penal.

- 13.2. As sanç3es acerca da inexecu33o do Contrato e/ou infraç3o administrativa est3o disposta no item 12 Termo de Refer3ncia, Anexo III do Edital e nos demais anexos.

14. DAS DISPOSIÇ3ES GERAIS

- 14.1. O credenciado 3 respons3vel pela fidelidade e legitimidade das informa33es prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informa33es nele contidas implicar3 a imediata inabilita33o do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido credenciado, a rescis3o do contrato, sem preju3zo das demais sanç3es cab3veis.
- 14.2. 3 facultado 3 Comiss3o ou 3 autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover dilig3ncias com vistas a esclarecer ou a complementar a instru33o do processo.
- 14.3. Os participantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais dever3o faz3-lo no prazo determinado pela Comiss3o, sob pena de inabilita33o.
- 14.4. As decis3es referentes a este processo de Credenciamento poder3o ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunica33o que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publica33o no Di3rio Oficial do Estado.
- 14.5. Os casos n3o previstos neste Edital ser3o decididos pela Comiss3o.
- 14.6. A participa33o neste processo de credenciamento implica aceita33o de todos os termos e condiç3es deste Edital.
- 14.7. A nulidade do credenciamento induz a do contrato, ressalvando o disposto no par3grafo 3nico do art. 59, da Lei nº 8.666/93.
- 14.8. No caso de desfazimento do credenciamento, fica assegurada a ampla defesa e o contradit3rio.
- 14.9. Aplicam-se, no que couberem, aos instrumentos regulamentados por este Edital, as demais legislaç3es pertinentes.
- 14.10. As proponentes arcar3o com todos os custos decorrentes da elabora33o e apresenta33o de sua documenta33o.
- 14.11. N3o ser3 conhecida a documenta33o para habilita33o apresentada via fax ou e-mail, exceto os expressamente previstos neste edital.
- 14.12. A falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declaraç3es elaboradas pela pr3pria proponente somente poder3 ser suprida pelo representante legal com poderes para esse fim.
- 14.13. Poder3o ser convidados a colaborar com a comiss3o, assessorando-a, quando necess3rio, profissionais de reconhecida compet3ncia t3cnica, integrantes ou n3o dos quadros da administra33o p3blica estadual, desde que n3o vinculados direta ou indiretamente a qualquer das empresas credenciadas ou interessadas no credenciamento.
- 14.14. Para dirimir controv3rsias decorrentes deste certame o foro competente 3 o do Ju3zo de Cuiab3-MT, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.
- 14.15. Os usu3rios ou administrados poder3o denunciar qualquer irregularidade verificada na presta33o dos serviç3os.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

| |
|---------------|
| SEPLAG/SINFRA |
| Fls.: _____ |
| Ass.: _____ |

14.16. O Credenciamento realizado na forma preconizada nesta Chamada Pública somente terá eficácia se for celebrado Termo de Credenciamento entre o órgão ou entidade integrante do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e a Credenciada, não cabendo ressarcimento aos interessados por quaisquer valores despendidos para a participação no certame.

14.17. Em atendimento ao art. 9º da Lei nº 8.666/93, as empresas contratadas neste processo de Credenciamento não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução das obras de reformas e/ou intervenções legais nas unidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

14.17.1. A empresa Contratada, que isoladamente ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, poderá participar da licitação ou da execução das obras apenas como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

14.18. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo de Mato Grosso que podem demandar a utilização dos serviços objeto deste CREDENCIAMENTO em suas unidades são os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, IPEM, JUCEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT.

14.19. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Especificação – Elenco dos Itens da Categoria de Despesa;
- b) ANEXO I - A - Cronograma de Execução do Credenciamento;
- c) ANEXO II - Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- d) ANEXO III - Termo de Referência;
- e) ANEXO IV - Modelo de Declaração;
- f) ANEXO V - Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI;
- g) ANEXO VI - Termo de Compromisso do Profissional Técnico;
- h) ANEXO VII - Minuta do Termo de Credenciamento;
- i) ANEXO VII - A - Diretrizes de Condução das Atividades Técnicas;
- j) ANEXO VIII – Minuta do Contrato;
- k) ANEXO VIII - A - Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).

Cuiabá – MT, 02 de fevereiro de 2022.

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Em conformidade:

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO

ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

| Item | Descrição | Unidade | Valor Unitário |
|------|---|---------|----------------|
| 01 | Elaboração de Projetos Arquitetônicos para edificações existentes, reformas e intervenções legais | R\$/m² | 24,98 |
| 02 | Elaboração de Projetos de Incêndio para edificações existentes, reformas e intervenções legais | R\$/m² | 3,98 |
| 03 | Elaboração de Projetos Hidrossanitário para edificações existentes, reformas e intervenções legais | R\$/m² | 4,10 |
| 04 | Elaboração de Projetos Elétricos e SPDA para edificações existentes, reformas e intervenções legais | R\$/m² | 5,96 |
| 05 | Elaboração de Projetos de Rede Lógica para edificações existentes, reformas e intervenções legais | R\$/m² | 3,53 |
| 06 | Elaboração de Projetos Estrutural para edificações existentes, reformas e intervenções legais | R\$/m² | 7,89 |
| 07 | Elaboração de Projetos de Ar Condicionado (Central) para edificações existentes, reformas e intervenções legais | R\$/m² | 3,09 |
| 08 | Elaboração de Projetos de Paisagismo para edificações existentes, reformas e intervenções legais | R\$/m² | 1,57 |
| 09 | Elaboração de Orçamentos compatibilizado aos projetos desenvolvidos para atender as necessidades das edificações existentes, reforma e intervenções legais | R\$/m² | 6,20 |

A Credenciada deverá realizar o levantamento das necessidade da unidade demandante, estabelecendo as atividades a serem desenvolvidas, juntamente com demais informações pertinentes para definição do valor global a ser contratado, todas deliberações devem ter a anuência da fiscalização do Órgão, Entidade Contratante.

Os valores unitários foram obtidos por pesquisa de preços conforme rege art. 7º do Decreto 840, 2017 anexo ao processo SEPLAG-PRO-2021, 00545 - Informação Nº 00014/2021, SLRP, SEPLAG – SIGADOC e Informação Nº 00069/2021/SLRP/SEPLAG – SIGADOC.

Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista, etc.).

Estão inclusos nos preços registrados os possíveis custos com deslocamento no território estadual para visita técnica as unidades.

Encontram-se incorporados nos valores unitários a serem pagos por metro quadrado de projeto, as taxas referentes às aprovações legais dos Projetos executivos nos órgãos e concessionárias competentes (tais como: Prefeituras, Energisa, Corpo de Bombeiros, etc.).

É vedado o pagamento de qualquer tipo de sobretaxa em relação ao preço unitário determinado para as atividades a serem desenvolvidas.

Os preços registrados serão os mesmos para os projetos desenvolvidos em qualquer uma das 12 (doze) regionais do Estado de Mato Grosso (Regiões SEPLAN):

REGIÃO I - JUINA, JURUENA, CASTANHEIRA, COTRIGUAÇU, ARIPUANÁ, COLNIZA e RONDOLÂNDIA.

REGIÃO II - ALTA FLORESTA, NOVA BANDERANTES, APIACÁS, NOVAMONTEVERDE, PARANAITA, CARLINDA, NOVA CANAÁ DO NORTE, COLIDER, NOVA SANTA HELENA, TERRA NOVA DO NORTE, NOVO MUNDO, GUARANTÁ DO NORTE, MATUPÁ, PEIXOTO DE AZEVEDO e NOVA GUARITA.

REGIÃO III - VILA RICA, SANTA TEREZINHA, SANTA CRUZ DO XINGU, SÃO JOSÉ DO XINGU, CANA-BRAVA DO NORTE, ALTO BOA VISTA, SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, SERRA NOVA DOURADA, BOM JESUS DO ARAGUAIA, NOVO SANTO ANTONIO, LUCIARA, CONFRESA e PORTO ALEGRE DO NORTE.

REGIÃO IV - BARRA DO GARÇAS, QUERÊNCIA, RIBEIRÃO CASCALHEIRA, CANARANA, NOVA NAZARÉ, AGUA BOA,



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

COCALINHO, CAMPINÁPOLIS, NOVA XAVANTINA, NOVO SÃO JOAQUIM, ARAGUAIANA, GENERAL CARNEIRO, PONTAL DO ARAGUAIA, TORIXOREU, RIBEIRAOZINHO, PONTE BRANCA e ARAGUAINHA.

REGIÃO V - SANTO ANTONIO DO LESTE, CAMPO VERDE, POXÓREO, TESOURO, JACIARA, SÃO PEDRO DA CIPA, JUSCIMEIRA, RONDONÓPOLIS, GAÚCHA DO NORTE, PARANATINGA, PRIMAVERA DO LESTE, DOM AQUINO, PEDRA PRETA, GUIRATINGA, SÃO JOSÉ DO POVO, ALTO GARÇAS, ITIQUIRA, ALTO ARAGUAIA e ALTO TAQUARI.

REGIÃO VI - CUIABÁ, VARZEA GRANDE, ACORIZAL, JANGADA, NOVA BRASILANDIA, NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, SANTO ANTONIO DO LEVERGER, NOBRES, ROSARIO OESTE, PLANALTO DA SERRA, CHAPADA DOS GUIMARAES, BARÃO DO MELGAÇO e POCONÉ.

REGIÃO VII - SALTO DO CÉU, CÁCERES, PORTO ESPERIDIÃO, MIRASSOL DO OESTE, GLÓRIA D'OESTE, SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, CURVELÂNDIA, ARAPUTANGA, INDIAVAÍ, FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE, LAMBARI D'OESTE, RIO BRANCO, RESERVA DO CABAÇAL, JAURU, VALE DE SÃO DOMINGOS, PONTES E LACERDA, VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, CONQUISTA DO OESTE, NOVA LACERDA, COMODORO, CAMPOS DE JULIO e SAPEZAL.

REGIÃO VIII - TANGARA DA SERRA, PORTO ESTRELA, BARRA DO BUGRES, NOVA OLÍMPIA, DENISE, SANTO AFONSO, CAMPO NOVO DO PARECIS e BRASNORTE.

REGIÃO IX - DIAMANTINO, ALTO PARAGUAI, NORTELÂNDIA, ARENÁPOLIS, NOVA MARILÂNDIA, SÃO JOSE DO RIO CLARO e NOVA MARINGÁ.

REGIÃO X - SORRISO, NOVA MUTUM, SANTA RITA DO TRIVELATO, LUCAS DO RIO VERDE, TAPURAH, IPIRANGA DO NORTE e ITANHANGÁ.

REGIÃO XI - JUARA, PORTO DOS GAUCHOS, NOVO HORIZONTE DO NORTE e TABAPORÃ.

REGIÃO XII - SINOP, FELIZ NATAL, VERA, SANTA CARMEM, CLAUDIA, UNIÃO DO SUL, ITAÚBA, MARCELÂNDIA e NOVA UBIRATÃ.



ANEXO I – A – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

| FASES | NÚMERO DE DIAS ÚTEIS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | | | | |
| 1- Publicação Edital Credenciam ento: Início do credenciam ento (Item 5.2) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2-Envio solicitação de credenciam ento (Item 5.4.1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3-Análise CEL (Item 5.4.2) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4-Empresas Inabilitadas regularizaçã o documentaç ão (Item 5.4.5) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5- Publicação da Homologaç ão dos credenciado s (Item 5.6) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6- Convocaçã o assinatura Termo Credenciam ento (Item 7.1.1.1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7- Publicação 1º Termo Credenciam ento (Item 7.1.1.3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8- Início Demanda dos Órgãos (Item 7.1.1.3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(PREENCHIMENTO PELO REQUERENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Edital de Credenciamento N°: 001/2022/SEPLAG/SINFRA

Modalidade: CREDENCIAMENTO

Requerente: _____ C.N.P.J.: _____
Tel Fixo: (____) _____ Tel Celular:(____) _____ E-mail: _____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____
Representante Legal: _____ CPF: _____

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SEPLAG-MT

A empresa _____, neste ato representado legalmente pelo Sr(Srª) _____, profissão _____, portador do CPF nº _____, vem por meio deste requerer seu CREDENCIAMENTO para a prestação dos serviços técnicos sob demanda, conforme atividades listadas no **Anexo I** deste Edital, a serem executadas nas unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Estado localizadas no território de Mato Grosso, com remuneração de acordo com a áreas e as necessidades das unidades, apresentando a documentação relativa a sua HABILITAÇÃO, nos termos do **item 5** do Edital de Credenciamento nº 001/2022/SEPLAG/SINFRA.

Declara ciência e anuência quanto aos termos do Edital e seus anexos, comprometendo-se a prestar seus serviços de acordo com os critérios e condições estabelecidos, e indica o seguinte **preposto** para representá-la perante a SEPLAG e o Órgãos, Entidades Contratantes durante a vigência do Termo de Credenciamento e do Contrato: Sr(Srª) _____, profissão _____, portador do CPF nº _____, Tel Celular:(____) _____, E-mail: _____.

Cuiabá, _____ de _____ de 202X.

Solicito, CREDENCIAMENTO na(s) REGIÃO(ÕES): _____.

Assinatura do Representante Legal da empresa
CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ
Assinatura do Preposto da empresa



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

| I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA | |
|---|---|
| 1 – ÓRGÃO: XXXX | 2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 021/2021/SEPLAG |
| 3 – Número da Unidade Orçamentária: XXXX | 4 – Descrição da Categoria de Despesa: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI (X) Consultoria, Auditoria, Assessoria () Despesa de Custeio () Bens Permanentes |
| 5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAAG, SEPLAG | |

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

CRENCIAMENTO de empresas para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e, ou arquitetura para realizar sob demanda, elaboração de projetos arquitetônico, projetos de prevenção, detecção e combate a incêndio, projeto hidrossanitário, projeto elétrico, projeto de rede lógica, projeto estrutural, projeto de ar condicionado tipo central, projeto de paisagismo, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edificações existentes, nas demanda de energia e distribuição de água e esgoto, bem como elaboração dos projetos executivos, orçamentos e outros documentos indispensáveis para balizar a execução de reformas e intervenções legais nas unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA

CONFORME ANEXO I - DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA

3.1. PARA A CONTRATAÇÃO

3.1.1. Considerando que o Poder Executivo do Estado consta de 27 (vinte e sete) Órgãos, Entidades e que os mesmos possuem inúmeras unidades distribuídas no território estadual.

3.1.1.1. Entenda-se como “unidades” qualquer edificação, própria ou de terceiros, em uso dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Estado, nas quais são desempenhadas suas atividades.

3.1.2. Considerando que a futura contratação visa a elaboração de projetos para balizar as reformas e intervenções prediais das unidades localizadas nos municípios do Estado de Mato Grosso.

3.1.3. Considerando a Informação Técnica Nº 0068/2021/SLRP/SEPLAG – SIGADOC, que analisa a distribuição das unidades pelo território estadual e confere a necessidade de reforma de 140 unidades das 338 unidades informadas pela pesquisa realizada junto aos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Estado.

3.1.4. Considerando que apenas 15 (quinze) Órgãos, Entidades responderam à pesquisa, teremos que assegurar a participação e inclusão de outras unidades no decorrer da vigência do Credenciamento.

3.1.5. Considerando que nem todos os Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso possuem em seu quadro funcional profissionais técnicos que desenvolvam os serviços objetos deste Credenciamento ou quando existem são em quantidade insuficiente ou desenvolvem outras atribuições.

3.1.6. Considerando que a maioria das instalações são antigas, e a não reforma dos mesmos podem levar ao colapso dos diversos sistemas prediais dos imóveis (instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras), interferindo diretamente nas atividades desempenhadas pelas unidades.



3.1.7. Desta forma, justifica-se a contratação do referido objeto, através de empresa constituída por pessoa jurídica isolada ou em forma de consórcio, desde que detenham em seu quadro de funcionários profissionais qualificados tecnicamente para atender à todas as atividades elencadas no item 2 do Termo de Referência de forma conjugada, isto é, apenas uma contratada será responsável pela elaboração de todos os projetos envolvidos na demanda, incluindo a Compatibilização dos Projetos e a Consolidação Documental necessárias para delimitar a execução das futuras reformas nas unidades.

3.1.8. A contratação se dará após aceite da empresa credenciada que realizará o levantamento das necessidades da unidade demandante e juntamente com o Contratante alinhará os projetos necessários para elaboração do Projeto Executivo da Reforma, incluindo o levantamento dos custos que acarretará a execução da melhoria.

3.1.9. Para assegurar a participação de todas as unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Estado, distribuídas nas 12 (doze) regionais do Estado de Mato Grosso (Regiões SEPLAN), será realizado credenciamento dos interessados, conforme a região de atuação da empresa.

3.1.10. As atividades a serem desenvolvidas estarão vinculadas ao levantamento das necessidades de reforma nas unidades demandantes e segundo as 12 (doze) REGIÕES indicadas no ANEXO I do Termo de Referência.

3.2. PARA A ADOÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

3.2.1. Nos termos da CFRB, 88, a regra geral para contratação de serviços pela Administração Pública, inclusive a realização de compras, obras e alienações deve ocorrer mediante processo de inexigibilidade, conforme a dicção do art. 37 XXI, in verbis:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.2.2. Cada vez mais a Administração Pública tem recorrido às ferramentas de terceiros com a finalidade de prestar o serviço público, atender aos fins sociais impostos constitucionalmente ao Estado. Posto isto, as demandas sociais hodiernamente exigem cada vez mais dos gestores públicos métodos e procedimentos que busquem cumprir o comando legal de forma eficaz e condizente com a realidade da Administração Pública. É neste contexto, portanto, que surge o Credenciamento para contratação de serviços no âmbito da Administração Pública.

3.2.3. Assim o credenciamento é o ato pelo qual empresas interessadas em realizar referidos serviços obtém a inscrição em um cadastro de prestadores de serviço.

3.2.4. A Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, define que o credenciamento é o ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação, pelo preço definido pela Administração.

3.2.4.1. Considerando ainda que no item 3.1 - Anexo VII-B, da mesma Instrução Normativa estabelece que a contratação por credenciamento deva atender as seguintes diretrizes:

- a) Justificar a inviabilidade de competição pela natureza da contratação do serviço a ser prestado;
- b) Comprovar que o interesse da Administração será melhor atendido mediante a contratação de um maior número de prestadores de serviço;
- c) Promover o chamamento público por meio do ato convocatório que definirá o objeto a ser executado, os requisitos de habilitação, as especificações técnicas indispensáveis, a fixação prévia de preços e os critérios para convocação dos credenciados;
- d) Garantir a igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido;
- e) Contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração.



3.2.5. Segundo ensina Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em "Contratação direta sem licitação", 7. ed. Belo Horizonte: Forum, 2008. p. 533-534:

Se a Administração convoca todos os profissionais de determinado setor, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando ela própria o valor que se dispõe a pagar, os possíveis licitantes não competirão, no estrito sentido da palavra, inviabilizando a competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação.

Quando houver número ilimitado de contratações ou quando a escolha do particular a ser contratado não incumbir à própria Administração, não haverá necessidade de licitação.

3.2.6. Em "Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos", 11. ed. São Paulo. Dialética, p. 39, Marçal Justen Filho, preceitua que:

"a inviabilidade de competição consiste, no caso, na ausência de exclusão entre os possíveis interessados". A inviabilidade de competição decorre essencialmente da possibilidade de se contratar todos os que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos pela Administração, indistintamente. Quando o credenciamento faz-se possível, não haverá como avaliar se uma proposta é mais vantajosa ou menos do que outra, porque todos atendem perfeitamente ao interesse da Administração. Não se trata de inviabilidade de competição, mas sim da sua desnecessidade.

3.2.7. Assim, o sistema de credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração realiza o credenciamento, mediante edital, de todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinado objeto, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos, diante da impossibilidade de escolher apenas um, bem como da ausência de possibilidade de selecionar a melhor proposta. Permite-se o credenciamento de todos, procedimento em que não busca a melhor proposta, mas concretiza os princípios da isonomia, da impessoalidade, da publicidade, da vinculação ao instrumento convocatório, dentre outros. Enquadra-se essa forma de contratação no caput do art. 25 da Lei 8.666, 933. Conforme entendimento do TCU, é caso de inexigibilidade, conforme Acórdão 141, 2013-Plenário.

3.2.8. A Procuradoria Federal da AGU no Parecer nº07-, 2013, CPLC, DEPCONSU, PGF, AGU, exarou no item 13 que:
A fim de prezar pelos aspectos essenciais do credenciamento, de modo a não o desnaturar nem o utilizar de forma indevida, é importante atentar para algumas diretrizes, abaixo apresentadas, cuja aplicação dependerá do caso concreto: a) haja possibilidade de contratação de quaisquer dos interessados que satisfaçam às condições exigidas; b) o preço de mercado seja razoavelmente uniforme e que a fixação prévia de valores seja mais vantajosa para a Administração, devendo ficar demonstrada nos autos a vantagem ou igualdade dos valores definidos em relação aos preços de mercado; c) seja dada ampla divulgação, mediante aviso publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação local, sem prejuízo do uso adicional de outros meios que se revelem mais adequados ao caso; d) sejam fixados os critérios e exigências mínimas para que os interessados possam credenciar-se; e) seja fixada, de forma criteriosa, a tabela de preços que remunerará os diversos itens de serviços; f) sejam estabelecidas as hipóteses de descredenciamento; g) seja prevista a possibilidade de denúncia do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado, bastando notificar a Administração, com a antecedência fixada no termo; h) a possibilidade de credenciar-se fique aberta durante todo o período em que a Administração precisar dos serviços, conforme fixado em Edital, cuja minuta deve ser analisada pela respectiva assessoria jurídica; i) a possibilidade de os usuários ou administrados denunciarem qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços; j) sejam fixados critérios objetivos de distribuição da demanda, por exemplo, sorteio público, excluindo-se os sorteados anteriormente, escolha pelo próprio usuário-interessado etc.

3.2.9. Em virtude dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Estado possuírem muitas unidades, em todos os municípios do Estado de Mato Grosso, com estruturas e necessidades diversas, não existindo a possibilidade de se quantificar e qualificar os projetos essenciais para a realização das reformas nestes imóveis, visto que se faz necessário realizar o levantamento das necessidades de cada unidade e somente após quantificar e qualificar a demanda.

3.2.10. Assim sendo podemos concluir que o credenciamento é uma forma de racionalizar a contratação administrativa em realidades nas quais o Estado não busca vínculo com somente um prestador de serviço ou fornecedor de bens, o que torna notória a inviabilidade fática da competição. Em face da busca por uma máquina pública menos "inchada", o credenciamento existe e precisa ser legitimado como mais uma forma lícita e dinâmica de o Estado perseguir os seus objetivos não somente pautado na aquisição de bens e serviços para concretizar as suas atividades, mas sobretudo administrar e otimizar os recursos, com enfoque na administração gerencial.

3.2.11. E sendo o chamamento público a forma que a Administração Pública utilizará para convocar todos os interessados



a participar do credenciamento, estabelecidas as regras, critérios de classificação e os preços a serem pagos pela execução dos serviços.

3.2.12. Atendidas às condições fixadas, os requerentes serão credenciados em condição de igualdade para executar o objeto, de modo a proporcionar o acesso ao maior número possível de particulares a fim de satisfazer a necessidade da Administração, através de julgamento por critérios objetivos previamente estabelecidos.

3.2.13. Importante destacar que o Ministério Público de Contas de Mato Grosso, em Parecer nº 54.168-0/2021, vislumbra a possibilidade de utilização do credenciamento como importante procedimento para a contratação de executores de serviços de engenharia padronizados, constantes nos autos do processo às fls. 37/49.

3.3. PARA A ADOÇÃO DE INEXIGIBILIDADE:

3.3.1. Por premissa temos que a contratação por inexigibilidade é possível quando há a inviabilidade da competição ou a desnecessidade do procedimento licitatório. Na inexigibilidade, as hipóteses do artigo 25 da Lei 8.666, 93, autorizam o administrador público, após comprovada a inviabilidade ou desnecessidade de licitação, a contratar diretamente o fornecimento do produto ou a execução dos serviços.

3.3.2. Assim, o credenciamento será realizado na forma do artigo 25, caput, da Lei nº 8.666, 93, e artigo 113 do Decreto Estadual n. 840, 2017, objetivando a contratação de todos os interessados que atenderem aos requisitos fixados neste Edital e seus Anexos, sendo designados para atuação mediante ordem de credenciamento, permitindo a qualquer tempo, durante a vigência do presente credenciamento, a inscrição de novos interessados.

3.3.3. Estabelecem os art. 25 da Lei 8.666, 93, e o art. 113 do Decreto Estadual 840, 2017, respectivamente:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

...omissis

Art. 113. Será admitido o credenciamento de empresas ou pessoas físicas quando inexigível a realização de licitação, decorrente da possibilidade de seleção de todos os interessados que preenchem os requisitos editalícios.

3.3.4. O denominado credenciamento é hipótese de inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição enquadrada no caput do art. 25 da Lei 8.666/93.

3.3.5. Aplica-se o credenciamento na hipótese específica de inviabilidade de competição pelo fato de quaisquer interessados que preenchem os requisitos estarem passíveis de contratação indistintamente.

3.3.6. Para enquadrar uma contratação como credenciamento são necessárias algumas cautelas, principalmente com vistas a distinguir o procedimento de uma licitação.

3.3.7. Neste íterim, ressaltamos a decisão do Plenário do Tribunal de Contas da União, prolatada no Processo nº 016.171/94:

*“Finalizando, constatamos ter ficado devidamente esclarecido no processo TC 008.797, 93-5 que o sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela, assegurando tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço, podendo ser adotado sem licitação amparado no art. 25 da Lei 8.666, 93.”
(Decisão nº 104, 1995 – Plenário)*

3.3.8. A Administração por meio da referida modalidade tem a possibilidade de obter uma grande redução nos custos com a contratação dos referidos serviços, com a contratação de todos que podem atender perfeitamente o objeto pretendido pelo Poder Público.

3.3.9. Posto todas as explanações acima mencionadas, a Administração Pública Estadual demonstra claramente, que o interesse público poderá ser atendido pela contratação do maior número possível de participantes, e que a licitação, no caso concreto avaliado, apresenta-se desvantajosa. Logo, o credenciamento mostra-se extremamente viável ainda, por ter-se uma desburocratização na administração pública com o desafogamento dos procedimentos licitatórios, além de ser prática viável economicamente ao erário, pois o valor a ser pago pela prestação do serviço já está previamente estabelecido pelo próprio Poder Público. Concluímos que o credenciamento no caso ora em questão, atende ao interesse público, possibilitando a contratação diretamente de todos os particulares habilitados capazes de executar com segurança o objeto envolvido e com



observ4ncia aos supracitados princ4pios da isonomia, impessoalidade, publicidade, economicidade, efici4ncia e competitividade.

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Não ser4 admitida neste credenciamento a participaço de COOPERATIVAS, pois trata-se contrataço de prestaço de serviços complexo, espec4fico e n4o envolve a utilizaço de m4o de obra empregadas atrav4s de Cooperativas de Trabalho.

4.2. Ser4 permitida neste credenciamento CONSÓRCIO de empresas, obedecidas 4s seguintes regras:

4.2.1. No caso de empresas reunidas sob a forma de Consórcio, observar as normas do Art. 33 da Lei 8.666, 93, al4m de:

a) Apresentar Termo de Compromisso, p4blico ou particular, de constituiço de consórcio, subscrito pelas consorciadas, com indicaço da empresa-l4der, que ser4 a representante das consorciadas perante o Contratante, no qual dever4 constar:

I – A designaço do Consórcio, sua composiço, bem como seu objeto;

II – Indicaço da sociedade l4der do Consórcio, a quem dever4o ser conferidos amplos poderes para representar o Consórcio durante todo o procedimento licitat4rio e a vig4ncia contratual, bem como administrativa e judicialmente;

III – Os compromissos e obrigaço das consorciadas, entre os quais o de que cada consorciada responder4, individual e solidariamente, pelas exig4ncias de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto deste credenciamento, at4 a conclus4o final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;

IV – A Declaraço expressa de responsabilidade solid4ria, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relaço ao credenciamento e posteriormente, ao eventual Contrato;

V – O Compromisso de que o consórcio n4o ter4 a sua composiço ou constituiço alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem pr4via e expressa anu4ncia do Contratante, at4 a conclus4o dos serviços que vierem a ser contratados;

VI – O Compromisso expresso de que o consórcio n4o se constitui, nem se constituir4 em pessoa jur4dica distinta da de seus membros, nem ter4 denominaço pr4pria ou diferente das suas consorciadas;

VII – O Compromisso e obrigaço de cada uma das consorciadas, individualmente, em relaço ao objeto do credenciamento.

VIII – A participaço de cada Consorciado na execuço dos serviços, com as obrigaço e a responsabilidade de cada Consorciado quanto ao cumprimento das obrigaço contratuais, bem como a participaço percentual de cada Consorciado no valor global ofertado;

IX – O prazo de vig4ncia do Termo de Compromisso, que dever4 estar vinculado 4 duraço do procedimento licitat4rio;

X – O prazo de duraço do Consórcio n4o poder4 ser inferior ao prazo de vig4ncia do 1º Termo de Credenciamento, acrescido de 6 (seis) meses;

b) A requerente n4o pode ser empresa consorciada que participe, ao mesmo tempo, de mais de um Consórcio ou a sociedade que atue, ao mesmo tempo, isoladamente e em Consórcio.

c) A proposta do Consórcio dever4 ser assinada pelo Representante Legal ou Procurador da sociedade l4der, e dever4 conter todas as informaço dos Consorciados (nome e endereço completos, n4mero do CNPJ, n4meros de telefone, e e-mail), bem como todas as informaço dos estabelecimentos vinculados 4 execuço contratual.

d) A prefer4ncia para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual somente ser4 aplic4vel a Consórcio, caso seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual. Nesta hip4tese, as verificaço realizadas para confer4ncia do direito 4 referida prefer4ncia ser4o realizadas para todos os Consorciados.

e) Apresentar os documentos de habilitaço de cada uma das empresas consorciadas admitindo-se, para efeito de qualificaço t4cnica que cada consorciado dever4 apresentar a sua atestaço individualmente admitindo-se o somat4rios dos mesmos.

f) Para efeito de qualificaço econ4mico-financeira, o somat4rio dos valores do capital social registrado ou do patrim4nio l4quido de cada consorciado, poder4 ser utilizado na proporço de sua respectiva participaço.

g) As declaraço exigidas no momento do cadastro da proposta no sistema SIAG somente poder4o ser consideradas se todos os Consorciados atenderem a seus termos.

h) Caber4 4 sociedade l4der a representaço do Consórcio, sendo respons4vel, ainda, por operar este Credenciamento, em nome do Consórcio, cadastrar proposta, ofertar lances, emitir declaraço, apresentar documentos de proposta e de



habilitação, manifestar intenção de recorrer, apresentar razões e, ou contrarrazões recursais, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação, dentre outros atos.

i) A empresa líder deverá ser obrigatoriamente brasileira, no caso de consórcio de empresa brasileira e estrangeira.

I - A documentação de consorciado estrangeiro deverá ser apresentada em português, traduzida por tradutor juramentado.

j) Caso o Consórcio se sagre vencedor, deverá promover, antes da celebração do Contrato, sua constituição e registro, observadas as disposições do Termo de Compromisso apresentado juntamente com a proposta, bem como sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

I - Excepcionalmente, mediante solicitação escrita e fundamentada, previamente autorizada pelo Contratante, as disposições do Termo de Compromisso que não impactarem o resultado do julgamento poderão ser alteradas no momento da constituição e registro do Consórcio.

4.3. Poderão participar deste processo de credenciamento todas as pessoas jurídicas, devidamente inscritas no CREA ou CAU, que estejam em condições legais de exercício e que satisfaçam integralmente as condições previstas no Termo de Referência, e que apresentem todos os documentos exigidos na forma descrita do **item 6** do Termo de Referência;

4.4. A participação no credenciamento implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições do Termo de Referência e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

4.5. O pedido de credenciamento não gera direito à contratação, que é condicionada à habilitação e ao integral cumprimento dos requisitos previstos no **item 05** do Termo de Referência.

5. DO CREDECIAMENTO E JULGAMENTO

5.1. Todos os requerentes que preencherem os requisitos exigidos no Termo de Referência serão habilitados e credenciados para prestação dos serviços de que o instrumento convocatório trata;

5.2. Após a publicação do Edital de Credenciamento e até 15 (quinze) dias úteis antes do fim da vigência do 1º Termo de Credenciamento, os documentos de "CREDENCIAMENTO" deverão ser entregues no Protocolo Geral da SEPLAG, situada na Rua C, s/nº, Bloco III, na cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.049-005; endereçados ao Protocolo Geral da SEPLAG;

5.2.1. O recebimento da documentação exigida para credenciamento ocorrerá, mediante protocolo, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas, a partir da data indicada no **préambulo do Edital de Credenciamento**;

5.3. Os documentos para o credenciamento previstos no **item 6** do Termo de Referência, deverão ser apresentados na forma disciplinada neste Item, sendo formalizado ao **Protocolo Geral da SEPLAG**;

5.3.1. Os documentos deverão ser entregues em original ou cópias autenticadas ou publicação em órgãos da imprensa oficial, em apenas 01 (uma) via, em umas das seguintes forma:

5.3.1.1. FORMA FÍSICA, impressos em única via, sequencialmente numerados (manual ou mecanicamente) e rubricados, desde a primeira até a última página, legíveis e sem rasuras; e apresentando ao final um termo de encerramento;

5.3.1.1.1. O verso das páginas, mesmo em branco, precisam ser numerado e rubricado;

5.3.1.1.2. Os documentos serão digitalizados no setor de protocolo e inseridos no Sistema SIGADOC;

5.3.1.1.3. No caso de envio dos documentos por meio dos correios ou transportadora, a remessa é de inteira responsabilidade do requerente, que será protocolado no dia do recebimento no protocolo nos prazos estabelecidos;

5.3.1.1.3.1. A SEPLAG não se responsabiliza pelo extravio ou danos causados aos documentos enviados pelos correios ou transportadora.

5.3.1.2. FORMA DIGITAL, todos os documentos deverão estar em arquivo único no formato PDF, entregues em pen-drive ou CD, que após inclusão do arquivo no sistema SIGADOC será devolvido ao requerente;

5.4. Os documentos correspondentes ao **CREDENCIAMENTO** de cada requerente serão examinados pela Comissão



Especial de Licitação, conforme as exigências deste Termo de Referência.

5.4.1. Após 15 (quinze) dias úteis da publicação do Edital de Credenciamento, a Comissão Especial de Licitação iniciará a análise dos documentos de habilitação que foram protocolados até o dia anterior, para homologação do 1º Termo de Credenciamento;

5.4.2. O exame da documentação entregue pelos requerentes será efetuado pela Comissão Especial de Licitação, em **até 10 (dez) dias úteis**, concluindo pela:

a) **habilitação da requerente**, quando atender a todas as exigências contidas neste Termo de Referência;

b) **inabilitação da requerente**, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Termo de Referência;

5.4.3. A Comissão Especial de Licitação poderá solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica da requerente;

5.4.4. É facultada à Comissão Especial de Licitação a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos requerentes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão;

5.4.5. No caso de inabilitação, o requerente será notificado e poderá apresentar novo pedido de credenciamento suprindo as falhas que motivaram a inabilitação, sem a necessidade de reapresentar todos os documentos já apresentados, com exceção daqueles que já perderam validade, entregando-os em **até 02 (dois) dias úteis** após notificação;

5.5. As requerentes habilitadas pela Comissão Especial de Licitação serão classificadas pela data e hora que foram protocolados os documentos, gerando a Lista dos Credenciados com seus respectivos números sequenciais que indicará a ordem da convocação para execução dos serviços;

5.6. O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente, juntamente com a Lista de Credenciado com a respectiva ordem de classificação;

5.7. O rol de classificação dos credenciados (Lista de Credenciados), as atas de reunião da Comissão Especial de Licitação, assinada pelos seus membros e outros documentos pertinentes ao Credenciamento serão disponibilizados no site do **portal de aquisições da SEPLAG - [http: aquisicoes.seplag.mt.gov.br](http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br)**, no mesmo link em que o Edital estará disponível, enviados ao e-mail indicado pelas requerentes no pedido de credenciamento e publicada, mediante aviso resumido, no Diário Oficial do Estado;

5.8. Após a publicação da classificação dos Credenciados, as empresas credenciadas serão convocadas para assinatura do 1º Termo de Credenciamento (**ANEXO V** do Termo de Referência), que assegurará o conhecimento de todos os regramentos e valores a serem pagos pelo serviço a ser demandado;

5.8.1. As empresas que solicitarem credenciamento após prazo determinado **no item 5.4.1 do Termo de Referência** e dentro do período de vigência do 1º Termo de Credenciamento, deverão protocolar a documentação de habilitação, conforme estabelece **o item 5.2** do Termo de Referência, que será analisada e validada pela Comissão Especial de Licitação, e sendo qualificada fará parte do rol de credenciados no final da lista, seguindo a data de apresentação dos documentos no protocolo e da convocação dos credenciados para execução dos serviços;

5.8.2. Após a publicação do 1º Termo de Credenciamento, haverá publicações de novos Termos de Credenciamentos a cada mês subsequente;

5.8.3. A solicitação de credenciamento, neste caso, ocorrerá durante a primeira quinzena do mês e até o final da segunda quinzena do mês os documentos dos requerentes serão analisados e homologados;

5.8.4. A Comissão Especial de Licitação poderá prorrogar o prazo de análise das documentações apresentadas, nesta situação poderá haver mais de um Termo de Homologação no mesmo mês;

5.8.5. Para os interessados que possam vir a solicitar inclusão à lista de credenciados, é indispensável que o seu **pedido de credenciamento ocorra em até 15 (quinze) dias úteis antes do fim da vigência do 1º Termo de Credenciamento**.



5.8.6. A cada novo credenciamento, a Lista de Credenciados será atualizada e disponibilizada no site do portal de aquisições da SEPLAG - <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, e publicado novo Termo de Credenciamento, conforme estabelece item 6.2 do ANEXO V do Termo de Referência;

5.9. A empresa credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de habilitação quando da celebração do Contrato e durante a vigência do Termo de Credenciamento.

5.10. A SEPLAG reserva a si o direito de revogar o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento dos documentos, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

5.11. O Cronograma de execução do Credenciamento com os respectivos prazos estão ilustrados no **ANEXO IV** do Termo de Referência.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para se habilitar ao credenciamento, o interessado requerente deverá apresentar:

6.1.1. Requerimento de credenciamento, na conformidade do modelo do **ANEXO II** do Termo de Referência, indicar em quais regiões pretendem realizar o credenciamento;

6.1.2. Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.29) e a Qualificação econômico-financeira (Art.31) previstos na Lei nº 8.666/93, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG, MT;

6.1.2.1. No caso de participação de empresas reunidas em CONSÓRCIO, cada uma individualmente terá que apresentar seus respectivos documentos de habilitação, bem como os **documentos relacionados no item 4.2 do Termo de Referência;**

6.1.3. Quanto à **qualificação técnica**, o requerente deverá apresentar:

a) **Registro de pessoa jurídica** em nome da empresa no Conselho de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) competente da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente credenciamento;

b) **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

I) Comprovar que o requerente prestou ou está prestando a contento, serviços relativos a elaboração de projetos relacionados a pelo menos uma das atividades relacionadas no **ANEXO I** do Termo de Referência. Não serão aceitas situações implícitas, ou seja, a redação do atestado deverá ser explícita quanto à execução de qualquer atividade exigida.

II) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, a identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço), a localização de realização do serviço, os serviços executados (discriminação e quantidades) e os prazos de execução (data início e término).

II.1) Conter também o nome, o endereço e o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que a Comissão Especial de Licitação possa valer-se para manter contato com os declarantes;

II.2) Caso as informações não estejam explícitas no atestado, isso não será motivo de inabilitação. Poderá a Comissão Especial de Licitação realizar diligência para validar o(s) atestado(s) apresentado(s), se assim julgar pertinente.

III) Referir-se a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

IV) Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

V) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;



V.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

VI) Caso a Comissão Especial de Licitação entenda necessário, o requerente, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais, Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

6.1.4. Capacitação Técnica Profissional (Em nome do Responsável Técnico pela empresa e dos Responsáveis Técnicos pelas atividades a serem desenvolvidas):

6.1.4.1. O requerente deverá comprovar que possui em seu quadro permanente de pessoal, na data da entrega dos documentos, Profissional de Nível Superior (Responsável Técnico pela empresa), sendo o profissional legalmente habilitado, Engenheiro Civil ou Arquiteto, além de Profissional(is) de Nível Superior (Responsável Técnico pela elaboração das atividades) legalmente habilitado, conforme a atividade a ser desenvolvida pelo profissional;

a) **Relação dos profissionais**, o requerente deverá apresentar lista com os nomes e a respectiva qualificação técnica dos profissionais que desenvolverão as atividades relacionadas no **ANEXO I** do Termo de Referência;

6.1.4.2. Deverão ser apresentados em nome de cada Responsável Técnico, os seguintes documentos:

a) **REGISTRO DE PESSOA FISICA:** Registro de Pessoa Física, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

b) **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação que o profissional tenha aptidão para desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características e capacidade técnica profissional relativa a elaboração de projetos associados as atividades a serem desenvolvidas pelo profissional, por meio de apresentação de ATESTADO (S), em nome do responsável técnico, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b.1) O atestado deverá estar acompanhado de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

c) **PROVA DE VÍNCULO TRABALHISTA:** trata-se do vínculo entre a empresa requerente e o responsável técnico, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

I) Ficha de registro de empregado - RE, devidamente registrada no DRT, MTE (Delegacia Regional do Trabalho, Ministério do Trabalho e Emprego);

II) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional;

III) Contrato Social em vigência ou último aditivo se houver, no caso em que conste o profissional como sócio;

IV) Contrato de prestação de serviço (vide manifestação do TCU no Acórdão 291, 2007 - Plenário);

V) Declaração de futura contratação emitida pelo profissional devidamente habilitado nos termos dos itens anteriores, comprometendo-se a responsabilizar-se tecnicamente na condução das atividades a serem desenvolvidas, no caso do requerente sagre-se Credenciado;

c.1) É vedado um profissional estar vinculado como Responsável Técnico em equipe de empresas diferentes sob pena de inabilitação de ambas as empresas;

d) **TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL TÉCNICO**, apresentar termo conforme **ANEXO III** do Termo de Referência, em que se declara o compromisso de manter o profissional apresentado neste credenciamento, cujo atestado tenha atendido a exigência de capacidade técnica, acompanhada da correspondente declaração de aceitação do respectivo profissional, devendo ser apresentada uma declaração para cada um dos profissionais indicados;

6.1.4.3. Caso o(s) responsável(is) técnico da empresa, seja(m) registrado(s) no CREA ou CAU de outra Unidade da



Federação, o(s) referido(s) profissional(is) deverá(ão) obrigatoriamente solicitar o visto junto a entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, sendo que o visto será exigido no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Termo de Credenciamento;

6.2. A ausência de algum dos documentos exigidos acarretará a inabilitação da requerente do credenciamento;

6.3. Os requerentes deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis;

6.3.1. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

6.4. É facultado à Comissão Especial de Licitação, no interesse da SEPLAG:

a) em qualquer fase do credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

c) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os requerentes; e

d) relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento.

6.5. Não será necessário encaminhar documentos de habilitação para cada região, caso a empresa tenha interesse de realizar o credenciamento em regiões diferentes.

6.6. O requerente é responsável pela veracidade, completude e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa do credenciamento.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DOS PRAZOS E HORÁRIOS

7.1.1. O prazo de inscrição para o credenciamento inicia-se a partir da data da publicação do Edital de Credenciamento e permanecerá aberto pela vigência do 1º Termo de Credenciamento publicado;

7.1.1.1. A Credenciada será convocada para assinar o Termo de Credenciamento em **até 04 (quatro) dias úteis** da data da homologação do Credenciamento;

7.1.1.2. A SEPLAG poderá, caso necessário, prorrogar a data limite para assinatura do Termo, devendo comunicar todos os credenciados;

7.1.1.3. Após todos os credenciados assinarem o Termo de Credenciamento o mesmo será publicado e se iniciará o período para os Órgão, Entidades requererem os serviços objeto do Credenciamento;

7.1.2. Surgida a demanda e emitida a convocação pela SEPLAG, a credenciada deverá na data marcada no formulário Referências do Imóvel emitido pela unidade demandante, comparecer para realizar a reunião inicial, conforme estabelece o **item 1 do ANEXO V** do Termo de Referência, para posterior formalização do Contrato e Ordem de Serviço;

7.1.3. O prazo para início da execução dos serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço;

7.1.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Credenciada, Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário à SEPLAG ou ao Contratante, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas;

7.1.5. Caso não sejam aceitas as justificativas poderá ocorrer o descredenciamento ou a Credenciada irá para o final da lista do rol de credenciados ou sofrerá sanções cabíveis, conforme o caso apresentado sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

7.2. DO LOCAL

7.2.1. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência serão realizados nos municípios do Estado de Mato Grosso.



7.3. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ÀS CREDENCIADAS

7.3.1. Os serviços serão demandados conforme a necessidade dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, que solicitarão a prestação do serviço, que serão distribuídos conforme Lista de Credenciados;

7.3.1.1. À critério dos Órgãos/Entidades demandantes, as solicitações para prestação do serviço de reforma poderá englobar um ou mais imóveis de sua posse e/ou propriedade desde que na mesma região.

7.3.1.2. Durante a vigência do credenciamento, os Órgãos/Entidades demandantes que possuem mais de um imóvel na mesma região e decidir, por sua conveniência e oportunidade, realizar a contratação dos serviços de forma parcelada, poderá recontratar a empresa credenciada que realizou os serviços de projetos anteriores. Nessa hipótese, a empresa a ser recontratada poderá recusar a prestação do serviços, situação em que a demanda será redistribuída de acordo com a Lista de Credenciados da região.

7.3.1.2.1. O procedimento do item 7.3.1.2. não será aplicado para a Região VI – Polo Cuiabá, em que cada demanda deverá ser distribuída de acordo com a Lista de Credenciados da Região VI.

7.3.1.2.2. A recusa da empresa credenciada para ser recontratada nos moldes do item 7.3.1.2. não implica na contagem de recusas que motivam o descredenciamento, conforme item 7.3.5.

7.3.1.2.3. O procedimento de preferência descrito no item 7.3.1.2. se justifica para conferir eficiência na prestação dos serviços de projetos, considerando o relacionamento prévio do Órgão/Entidade demandante e a empresa credenciada, o conhecimento das necessidades de prazo, qualidade e padronização. Com exceção da Região VI – Polo Cuiabá, o procedimento de preferência terá aplicação para as demais regiões, visando facilitar a comunicação entre a sede do Órgão/Entidade contratante e a empresa credenciada, dada a distância entre as localidades. Ainda, o procedimento de preferência terá como reflexo a diminuição da quantidade de contratos que serão geridos pela Administração.

7.3.2. Para cada demanda solicitada, a escolha do prestador de serviços será realizada obedecendo a Lista de Credenciados, cuja convocação será realizada pela razão social do credenciado (constantes dos respectivos cartões de CNPJ) por ordem de credenciamento;

7.3.3. Quando ocorrer alguma demanda complementar e/ou derivada da demanda contratada e em execução, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando ou executando este serviço ou, no caso de impossibilidade dessa, para a próxima empresa da relação de credenciadas;

7.3.3.1. Nesta ocorrência, a convocação da próxima credenciada somente acontecerá quando seu antecedente na ordem de classificação realizar a recusa formal da demanda;

7.3.4. Quando a última empresa credenciada da região for convocada para realizar o serviço e houver o aceite, a nova demanda reiniciará a distribuição com a nova contagem do rol de credenciados, recomeçando na primeira empresa credenciada.

7.3.4.1. O reinício da contagem de distribuição de demanda permanecerá ainda que a Lista de Credenciados da região for atualizada conforme **item 5.8.6**.

7.3.4.2. Se a Lista de Credenciados da região for atualizada sem que tenha ocorrido a hipótese do item 7.3.4, a ordem de distribuição de demanda continuará sem recomeço de contagem.

7.3.5. Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento somente **60 (sessenta) dias corridos** após a recusa, prevenindo que as credenciadas escolham as demandas;

7.3.6. Caso a empresa sinta-se preterida em relação às demais, poderá encaminhar consulta ou reclamação à SEPLAG, devidamente fundamentada, podendo também, a qualquer tempo, denunciar fatos que entendam se tratar de irregularidades, mediante notificação por escrito dirigida à SEPLAG, que responderá a consulta, reclamação ou denúncia no prazo de até **10 (dez) dias úteis**.

7.3.7. A SEPLAG não está obrigada a solicitar, durante o prazo de vigência do Credenciamento, os serviços da empresa credenciada em caso de ausência de demanda;



7.3.8. A contratação de quaisquer serviços deste Termo de Referência é eventual, podendo, inclusive inexistir. Dessa forma, a divulgação pela SEPLAG das atividades constantes no **item 2** do Termo de Referência não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas credenciadas, não cabendo à SEPLAG ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento mensal da Credenciada não atingir os níveis por ela pretendidos;

7.4. DO DESCREDENCIAMENTO

7.4.1. O credenciamento tem caráter precário e, por isso, a qualquer momento a Credenciada ou a Administração poderão solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, ou no interesse da Credenciada, **sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa**;

7.4.1.1. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento;

7.4.2. Se por ventura a empresa recusar a demanda por 2 (duas) vezes seguidas ou não, mesmo apresentando justificativa, será descredenciada e poderá solicitar novo credenciamento somente **60 (sessenta) dias corridos** após a recusa, prevenindo que as credenciadas escolham as demandas;

7.4.3. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias corridos**;

7.4.4. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da SEPLAG, rejeição de qualquer processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG;

c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

7.4.5. Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

a) Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e, ou responsabilidades previstas no Edital, e, ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e, ou seus representantes e equipe técnica;

b) Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

c) Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

d) Decretar falência ou insolvência civil;

e) Realizar dissolução da sociedade;

f) Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

g) Descumprir as instruções e orientações da SEPLAG ou do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG ou ao Contratante;

h) Divulgar informações do interesse exclusivo da SEPLAG ou do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação;

7.5. DA FORMA DE EXECUÇÃO



7.5.1. A forma de execução das demandas solicitadas pelos Órgão, Entidades do Poder Executivo estão regimentadas no **ANEXO VI** deste Termo de Referência.

7.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.6.1. É vedada a subcontratação total do objeto do Contrato. Na hipótese de serviços que, por sua natureza, reclamem execução por terceiros, o Contratante poderá excepcionalmente, autorizar a subcontratação de serviços diretamente completares aos projetos contratados, ficando a Contratada, relativo ao objeto subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata das atividades da subcontratada, quando solicitado pelo Contratante.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. DA CONTRATADA.

8.1.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço;

8.1.2. Realizar o serviço utilizando-se de materiais, equipamentos, softwares, ferramentas e utensílios próprios, que se fizerem necessários para a execução do Contrato;

8.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos para a execução do objeto do Contrato, em conformidade com as Normas e determinações legais em vigor;

8.1.4. Emitir Nota Fiscal, discriminando o(s) serviço(s) executado(s) no período, de acordo com a especificação constante no **item 02** do Termo de Referência;

8.1.5. Prestar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no Termo de Credenciamento e no Contrato de cada demanda;

8.1.6. O(s) serviço(s) contratado(s) deverão ser executados de acordo com a necessidade do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas Normas e legislação;

8.1.6.1. A falta de quaisquer dos serviços, cuja execução incumbe a Credenciada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato, assim, tal circunstância não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

8.1.7. Executar o objeto do Contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;

8.1.8. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos, Entidades Contratante;

8.1.8.1. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no Órgão, Entidade Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

8.1.9. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, considerando inclusive os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

8.1.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;

8.1.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do(s) serviço(s), que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas;

8.1.12. Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, obrigando-se de plano a responder e atender as reclamações, devendo ainda dar ciência a este, por escrito, de qualquer anormalidade que for verificada quando da execução do Contrato;

8.1.13. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo determinado pelo Contratante, contados da



natureza, reclamem execução por terceiros, o Contratante poderá excepcionalmente, autorizar a subcontratação de serviços diretamente completares aos projetos contratados, ficando a Contratada, relativo ao objeto subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata das atividades da subcontratada, quando solicitado pelo Contratante.

8.2. DO CONTRATANTE.

8.2.1. O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

8.2.2. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

8.2.3. A fiscalização se dará por meio de um representante do Contratante, denominado Fiscal de Contrato, a ser oportunamente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

8.2.4. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;

8.2.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

8.2.6. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

8.2.7. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo de credenciamento;

8.2.8. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas;

9. DO CONTRATO

9.1. O credenciamento do requerente será oficializado mediante publicação do ato de ratificação da inexigibilidade emitido pela Autoridade Competente e posterior assinatura do Termo de Credenciamento;

9.1.1. O 1º Termo de Credenciamento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses após publicação deste;

9.2. O Contrato será assinado após a definição da demanda que ocorrerá na reunião inicial entre a Credenciada e o Órgão, Entidade demandante, conforme estabelecido no **ANEXO VI** do Termo de Referência;

9.3. O início do prazo contratual será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do contrato, **com vigência conforme as atividades contratadas**, conforme prazos do item 4 do **Anexo V** do Termo de Referência;

9.4. Caso haja qualquer tipo de alteração na documentação validada na fase de habilitação, a Credenciada quando convocada para prestação de serviços deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação os novos documentos para análise e validação de tais alterações antes da assinatura do Contrato;

9.5. Deverão ser apresentados na assinatura do contrato a documentação exigida na fase de habilitação que são passíveis de vencimento e atualização.

9.6. **Rescisão:** além das demais formas previstas legalmente, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante renúncia escrita com 30 (trinta) dias corridos de antecedência, contados da data do recebimento da referida comunicação, pela outra parte, sem direito a quaisquer indenizações ou compensações para a Contratada.

9.6.1. Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da Contratada no momento da rescisão, poderá o Contratante efetuar a retenção de valores devidos à Contratada, nos limites suficientes às compensações dos mesmos, além da aplicação da multa prevista no contrato;

9.6.2. Caso o Contratante não utilize a prerrogativa de rescindir este contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e, ou sustar o pagamento da nota fiscal, fatura até que a Contratada cumpra integralmente a condição



contratual infringida;

9.6.3. O contrato poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo pelo Contratante, nos demais casos previstos em lei;

9.6.4. Havendo interesse da Contratada na rescisão do contrato, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas ao Contratante para análise e aprovação quanto a possibilidade de rescisão amigável;

9.6.4.1. Havendo rescisão amigável, os serviços em andamento deverão ser concluídos;

9.6.5. Em qualquer hipótese de rescisão contratual, a Contratada somente terá direito à remuneração pelos serviços convenientemente prestados;

9.6.6. No ato da rescisão contratual, a Contratada prestará conta dos documentos que lhe tenham sido confiados.

9.7. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.7.1. Fica dispensada a prestação de garantia contratual para execução do objeto deste termo de referência, conforme faculta o artigo 56 da Lei 8.666, 93 e suas alterações.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

10.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, Fatura devidamente atestada, e análise dos documentos que compõe o processo de pagamento;

10.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42, 2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br_nfe;

10.2.2. O Contratante reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento, após o atesto de que o serviço foi efetivamente executado e está em conformidade com as especificações do Contrato.

10.2.3. O pagamento do(s) serviço(s) fica(m) vinculado(s) ao seu recebimento definitivo, por meio de atesto do fiscal do contrato, caso em que a Nota Fiscal deverá ser emitida no valor equivalente do serviço recebido definitivamente;

10.2.4. Regrimentos específicos de pagamento consta no item 7 do ANEXO VI do Termo de Referência;

10.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, Fatura, o número do Contrato, Ordem de Fornecimento, a descrição do serviço, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da Contratada;

10.4. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring";

10.5. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal, Fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante;

10.6. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II) Prova de Regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: www.receita.fazenda.gov.br_grupo2_Certidoes.htm);

IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: www.tst.jus.br);

V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: www.caixa.gov.br).



- 10.7.** O Contratante efetuar3 reten3o na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em quest3o;
- 10.8.** O(s) pagamento(s) n3o realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, n3o ser3(3o) gerador(es) de direito a qualquer acr3scimo financeiro;
- 10.8.1.** Caso seja motivado pelo Contratante, o valor devido dever3 ser acrescido de juros morat3rios de 0,5% (zero v3rgula cinco por cento) ao m3s, apurados desde a data prevista para o pagamento at3 a data de sua efetiva realiza3o;
- 10.9.** Havendo acr3scimo no quantitativo das atividades contratadas, o(s) pre3o(s) do(s) referido(s) servi3o(s) fica(m) vinculado(s) ao(s) pre3o(s) unit3rio(s) constante(s) na proposta de pre3os e no respectivo Contrato, ou seja, o aditamento do contrato obedecer3 o(s) pre3o(s) j3 praticado(s) no Contrato a 3poca de sua formaliza3o;
- 10.10.** Nenhum pagamento isentará a Contratada da(s) sua(s) responsabilidade(s) e das suas obriga3o3 contratuais, especialmente 3quelas relacionadas 3 qualidade e 3 garantia dos servi3os prestados;
- 10.11.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorre3o na Nota Fiscal, Fatura, esta ser3 devolvida 3 Contratada, para a(s) necess3ria(s) corre3o(3es), com a informa3o do que motivou a sua rejei3o, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que come3a a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;
- 10.11.1.** Constatando-se qualquer outra circunst3ncia que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluir3 a partir da respectiva data de regulariza3o;
- 10.12.** Nos casos de aplica3o de penalidade 3 Contratada, em virtude de inadimpl3ncia contratual, n3o ser3o efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pend3ncia de liquida3o das respectivas obriga3o3;
- 10.13.** As Notas Fiscais a serem pagas poder3o sofrer desconto devido aplica3o de multas, glosas previstas no Contrato;
- 10.13.1.** Ser3 efetuada a reten3o ou glosa no pagamento, proporcional 3 irregularidade verificada, sem prej3izo das san3o3 cab3veis, caso se constate que a Contratada:
- 10.13.1.1.** N3o produziu o(s) resultado(s) acordado(s);
- 10.13.1.2.** Deixou de executar a(s) atividade(s) contratada(s), ou n3o a(s) executou com a qualidade m3nima exigida;
- 10.13.1.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execu3o do objeto contratado, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior 3 demandada.
- 10.14. DO REAJUSTE**
- 10.14.1.** O reajuste de pre3os poder3 ser utilizado na presente contrata3o, desde que seja observado o interregno m3nimo de 01 (um) ano da data da assinatura do 1º Termo de Credenciamento;
- 10.14.2.** Ser3 considerado 3ndice inicial o da data da assinatura do 1º Termo de Credenciamento, com base na seguinte f3rmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = V \times \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= 3ndice relativo ao m3s do reajuste;

I₀ = 3ndice inicial – refere-se ao 3ndice de custos ou de pre3os correspondentes ao m3s da publica3o do 1º Termo de Credenciamento;

- 10.14.3.** O 3ndice a ser utilizado para o c3lculo do reajuste dos valores das atividades do Credenciamento ser3 o 3ndice



Nacional de Preços da Construção Civil (INCC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Orientação Técnica nº 0028/2015;

10.14.4. Deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado;

11.3. Cabe à fiscalização analisar e decidir sobre proposições da Contratada que visem melhorar a execução das atividades;

11.4. A existência do Fiscal não exime a responsabilidade da Contratada, que é a única responsável pelas atividades objeto do contrato;

11.5. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

a) Gestor, Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo Órgão, Entidade Contratante, indicado em Contrato responsável por:

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;

2. Responsável pelos contatos com a Contratada;

3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;

4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

b) Gestor, Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde serão executados os serviços. O Órgão, Entidade Contratante, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. A este(s) compete(m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;

2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;

3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;

4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

11.6. O Gestor, Fiscal do Contrato e Gestor, Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência de cada Órgão, Entidade, devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, a contratada que:

a) ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

b) falhar ou fraudar na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) cometer fraude fiscal;

e) não executar, parcial ou total o contrato;

12.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

12.2.2. Multas:



a) por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;

b) por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);

c) por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

12.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus, garantido o contraditório e ampla defesa;

12.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ou os valores do pagamento, ser-lhe-á concedido o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

12.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Contratante proceder à cobrança judicial da multa;

12.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Contratante;

12.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.2.4. Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com conseqüente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.2.5. 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 o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

12.2.6. As sanções previstas nas alíneas nos subitens **12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

12.2.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666/1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/2002;

12.2.8. 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.

13. PÚBLICO, CLIENTELA ALVO

13.1. Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo de Mato Grosso que podem demandar a utilização dos serviços objeto deste CREDENCIAMENTO em suas unidades são os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, IPEM, JUCEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT.

14. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento.
- Decreto Estadual nº 399/2020 – Execução orçamentária (vigente).
- Lei Federal Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.



- IN SLTI, MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- OT nº 0028/2015 – Orientação Técnica aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso a respeito da utilização do instituto de REAJUSTE DE PREÇOS nos contratos de Obras e Serviços de Engenharia.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Caso o contratante optar por formalizar o contrato, este deverá observar a determinação contida no Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017, que torna obrigatória a inserção de “**cláusula anticorrupção**” aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

[...]

Art. 138 Em todos os contratos administrativos firmados deverão conter obrigatoriamente a seguinte cláusula anticorrupção: "Para Execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores".

15.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

15.3. Não serão aceitas quaisquer considerações com base em afirmações verbais;

15.4. A contratação de quaisquer serviços deste Termo de Referência é eventual podendo, inclusive, inexistir. Dessa forma, a divulgação pela SEPLAG das Atividades constantes **no item 2** do Termo de Referência não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas, não cabendo a SEPLAG ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento de empresas, ou pelo fato de o faturamento mensal da contratada não atingir os níveis por ela pretendidos;

15.5. A SEPLAG poderá, desde que não tenha conseguido suprir suas necessidades, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo Edital, para objetos diferentes, não constantes no item 2 do Termo de Referência;

15.6. A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico do Contratante não eximirá a empresa das responsabilidades previstas neste Termo de Referência;

15.6.1. Em atendimento ao art. 9º da Lei nº 8.666/93, as empresas contratadas neste processo de Credenciamento não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução das obras de reformas e/ou intervenções legais nas unidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

15.6.1.1. A empresa Contratada, que isoladamente ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, poderá participar da licitação ou da execução das obras apenas como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

15.7. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- a) ANEXO I – ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA
- b) ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
- c) ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL TÉCNICO
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA DE CREDENCIAMENTO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

- d) ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO
- e) ANEXO VI – DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

Elaborado por:

Alessandra Xavier da Costa
Analista Desenvolvimento Socioeconômico
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG/MT

De acordo:

Marcela da Cruz Rodrigues
Coordenadora de Planejamento de Aquisições
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG/MT

Paulo Roberto Tavares de Menezes
Superintendente de Sistemas e Planejamento de Aquisições
SSPA/SAAG/SEPLAG/MT

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais
SAAG/SEPLAG/MT

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Nº 001/2022/SEPLAG/SINFRA

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento nº **001/2022/SEPLAG/SINFRA**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a)** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;
- b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93;
- c)** Declaração para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- d)** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e)** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/1990);
- f)** Declaração informando que os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP E MEI

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

Nº **001/2022/SEPLAG/SINFRA**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento nº **001/2022/SEPLAG/SINFRA**, DECLARA, sob as penas da lei, ser **ME, EPP ou MEI** e que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL T3CNICO

(PREENCHIMENTO PELA EMPRESA E O PROFISSIONAL T3CNICO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

TERMO DE COMPROMISSO ACERCA DO(S) RESPONS3VEL(IS) T3CNICO(S) PELA EXECU3O DOS SERVI3OS

Edital de Credenciamento N3: 001/2022/SEPLAG/SINFRA

Modalidade: CREDENCIAMENTO

A Empresa _____, participante do CREDENCIAMENTO destinado a contrata3o de empresa de engenharia e, ou arquitetura para execu3o de projetos e suas aprova3es em3os competentes, quando couber, incluindo or3amentos para reformas nas unidades dos 3o, Entidades do Poder Executivo do Estado localizadas no territ3rio de Mato Grosso, compromete-se a manter, na condu3o dos servi3os at3 a sua conclus3o, como Respons3vel T3cnico o profissional Sr. _____ n3 CREA/CAU _____, cujo atestado apresentado atende a exig3ncia de capacidade t3cnica.

Declara que est3 ciente de que a substitu3o do referido profissional somente ser3 poss3vel, se previamente autorizada pela SEPLAG, com a devida justificativa e desde que o novo Respons3vel T3cnico preencha todos os requisitos exigidos na habilita3o t3cnica do Edital e, que o n3o cumprimento do presente compromisso implicar3 desobedi3ncia ao Edital, com poss3vel aplica3o das san3es cab3veis.

Cuiab3, _____ de _____ de 202X.

Assinatura do Representante Legal da empresa
CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

CONCORD3NCIA DO RESPONS3VEL T3CNICO

Estou ciente e concordo com a indica3o e responsabiliza3o pelos servi3os de elabora3o dos projetos e documentos pertinentes a atividade de _____ (elencar tipo de projeto) a serem demandados neste processo de credenciamento.

Assinatura do Respons3vel T3cnico
CREA/CAU

OBS.: Poder3 ser elaborado apenas um documento englobando todas as atividades t3cnicas, contudo a concord3ncias dos profissionais t3cnicos dever3o ser individuais.



ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O - SEPLAG, MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá, MT, CNPJ: 03.507.415, 0004-97, neste ato representado pelo _____, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade sob nº _____, RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO com a(s) empresa(s) CREDENCIADAS, indicadas abaixo, de acordo com a classificaç3o, atendendo as condiç3es, as especificaç3es técnicas regulamentada pelo Edital nº **001/2022/SEPLAG/SINFRA** e anexos, sendo do tipo INEXIBILIDADE e pela modalidade CREDENCIAMENTO, Processo Administrativo nº SEPLAG-PRO-2021/00545, independentemente de transcriç3es, constituindo este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

| | |
|----------------------------|----------------------|
| COLOCAÇ3O | 1ª CREDENCIADA |
| EMPRESA | |
| CNPJ | |
| ENDEREÇO | |
| REPRESENTANTE: | Nome: CPF: RG: |
| CONTATO (TELEFONE) | (XX) |
| CREDENCIAMENTO NAS REGIÖES | |

| | |
|----------------------------|----------------------|
| COLOCAÇ3O | 2ª CREDENCIADA |
| EMPRESA | |
| CNPJ | |
| ENDEREÇO | |
| REPRESENTANTE: | Nome: CPF: RG: |
| CONTATO (TELEFONE) | (XX) |
| CREDENCIAMENTO NAS REGIÖES | |

| | |
|----------------------------|----------------------|
| COLOCAÇ3O | 3ª CREDENCIADA |
| EMPRESA | |
| CNPJ | |
| ENDEREÇO | |
| REPRESENTANTE: | Nome: CPF: RG: |
| CONTATO (TELEFONE) | (XX) |
| CREDENCIAMENTO NAS REGIÖES | |

1. DO OBJETO

- 1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar o CREDENCIAMENTO de empresas para prestaç3o de serviç3os técnicos especializados de engenharia e, ou arquitetura para realizar sob demanda elaboraç3o de projetos arquitetônico, projetos de prevenç3o, detecç3o e combate a incêndio, projeto hidrossanitário, projeto elétrico, projeto de rede lógica, projeto estrutural, projeto de ar condicionado tipo central, projeto de paisagismo, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edificaç3es existentes, nas demanda de energia e distribuiç3o de água e esgoto, bem como elaboraç3o dos projetos executivos, orçamentos e outros documentos indispensáveis para balizar a execuç3o de reformas e intervenç3es legais nas unidades dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso,



conforme condiç3es e exig4ncias estabelecidas no Edital de Credenciamento n3 001/2022 , no Termo de Refer4ncia e seus anexos.

2. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇ3O

- 2.1. Este Termo de Credenciamento n3o gera a obrigaç3o aos 3rg3os e Entidades do Poder Executivo de Mato Grosso, de contratar, possuindo caracteristica de futura e eventual contrataç3o de acordo com os preç3os determinados no Edital de Credenciamento n3 001/2022/SEPLAG/SINFRA.
- 2.2. Consideram-se participantes do Termo de Credenciamento os 3rg3os e Entidades do Poder Executivo de Mato Grosso, exceto as empresas p3blicas e sociedade de economia mista, que necessitam de serviç3os de reforma em suas unidades nos munic3pios do Estado de Mato Grosso.
- 2.3. Os 3rg3os e Entidades do Poder Executivo de Mato Grosso que podem demandar a utilizaç3o dos serviç3os objeto deste CREDENCIAMENTO em suas unidades s3o os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, INTERMAT, IPEM, JUCEMAT, MTPREV, MTSAUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITECI, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SESP, SETASC, SINFRA e UNEMAT.

3. DOS VALORES

- 3.1. As Credenciadas realizar3o as atividades relacionadas abaixo de acordo com a demanda e as necessidade especificas de cada edificaç3o, recebendo por estes serviç3os os valores por metragem quadrada do im3vel a ser reformado, conforme tabela abaixo.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

| Item | Descriç3o | Unidade | Valor Unit3rio |
|------|--|--------------------|----------------|
| 01 | Elaboraç3o de Projetos Arquitet3nicos para edificaç3es existentes, reformas e intervenç3es legais | R\$/m ² | 24,98 |
| 02 | Elaboraç3o de Projetos de Inc4ndio para edificaç3es existentes, reformas e intervenç3es legais | R\$/m ² | 3,98 |
| 03 | Elaboraç3o de Projetos Hidrossanit3rio para edificaç3es existentes, reformas e intervenç3es legais | R\$/m ² | 4,10 |
| 04 | Elaboraç3o de Projetos El4tricos e SPDA para edificaç3es existentes, reformas e intervenç3es legais | R\$/m ² | 5,96 |
| 05 | Elaboraç3o de Projetos de Rede L3gica para edificaç3es existentes, reformas e intervenç3es legais | R\$/m ² | 3,53 |
| 06 | Elaboraç3o de Projetos Estrutural para edificaç3es existentes, reformas e intervenç3es legais | R\$/m ² | 7,89 |
| 07 | Elaboraç3o de Projetos de Ar Condicionado (Central) para edificaç3es existentes, reformas e intervenç3es legais | R\$/m ² | 3,09 |



| | | | |
|----|--|--------------------|------|
| 08 | Elabora3o de Projetos de Paisagismo para edifica3es existentes, reformas e interven3es legais | R\$/m ² | 1,57 |
| 09 | Elabora3o de Or3amentos compatibilizado aos projetos desenvolvidos para atender as necessidades das edifica3es existentes, reforma e interven3es legais | R\$/m ² | 6,20 |

- 3.2. Nos pre3os registrados est3o inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista, etc.).
- 3.3. Est3o inclusos nos pre3os registrados os possiveis custos com deslocamento no territ3rio estadual para visita t3cnica as unidades.
- 3.4. Os pre3os registrados ser3o os mesmos para os projetos desenvolvidos em qualquer uma das 12 (doze) regionais do Estado de Mato Grosso (Regi3es SEPLAN), conforme ANEXO I deste Edital.

4. DOS PRAZOS DE EXECU3O PARA REALIZA3O DOS SERVI3OS

- 4.1. Os prazos para iniciar os servi3os ser3o de at3 05 (cinco) dias 3teis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Servi3o;
- 4.2. Caso seja verificada insufici3ncia nos prazos estipulados, a Contratada pode formalizar pedido de prorroga3o, com justificativa plaus3vel, para aprecia3o e decis3o do 3rg3o, Entidade Contratante;
- 4.3. Os prazos da tabela a seguir ser3o acrescidos de tantos dias quanto o n3mero de dias necess3rios para an3lise e manifesta3o do 3rg3o, Entidade Contratante quanto aos produtos entreg3veis;
- 4.4. Prazos de execu3o das Atividades:

| Atividade T3cnica | Prazos por faixa de 3rea de projeto (em dias 3TEIS) | | | | |
|-------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------------------|
| | At3 150 m ² | 151 a 400 m ² | 401 a 700 m ² | 701 a 1000 m ² | Acima de 1000 m ² |
| 1 - ARQUITETURA | 20 | 25 | 35 | 50 | 75 |
| 2 - INC3NDIO | 10 | 15 | 20 | 30 | 45 |
| 3 - HIDROSANIT3RIO | 10 | 15 | 20 | 30 | 45 |
| 4 - EL3TRICO | 10 | 15 | 20 | 30 | 45 |
| 5 - L3GICA | 10 | 15 | 20 | 30 | 45 |
| 6 - ESTRUTURAL | 20 | 25 | 35 | 50 | 75 |
| 7 - AR CONDICIONADO (CENTRAL) | 10 | 15 | 20 | 30 | 45 |
| 8 - PAISAGISMO | 10 | 15 | 20 | 30 | 45 |
| 9 - ACESSIBILIDADE | 10 | 15 | 20 | 30 | 45 |



| | | | | | |
|-----------------------------------|----|----|----|----|----|
| 10 – ORÇAMENTO E COMPATIBILIZAÇÃO | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 |
|-----------------------------------|----|----|----|----|----|

4.5. No caso de serviços cumulativos, em que um mesmo prestador de serviços for incumbido de duas ou três das atividades, o prazo total para execução do conjunto destas atividades será igual ao maior dos prazos para a execução de uma delas;

5. DAS DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

5.1. A forma de execução das demandas solicitadas pelos Órgão, Entidades do Poder Executivo estão regimentadas no **ANEXO VII - A deste Edital – Diretrizes de Condução das atividades técnicas.**

6. DO GERENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O gerenciamento deste Termo de Credenciamento caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, por meio da Superintendência de Licitações e Registro de Preços, no seu aspecto operacional e à Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado, nas questões legais, competindo-lhes, ainda:

- I)** coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento do Termo de Credenciamento, de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;
- II)** aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento do Termo de Credenciamento;
- III)** convocar os credenciados conforme demandas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo;
- IV)** promover a publicação deste Termo, após assinatura das empresas credenciadas, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO;
- IV)** arquivar o Termo de Credenciamento em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

6.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias, bem como as inclusões de novos credenciados à Lista de Credenciados, serão registradas por intermédio de lavratura e publicação de novo Termo de Credenciamento, sem a necessidade de assinatura dos Credenciados anteriormente.

7. DAS VIGÊNCIAS

7.1. CREDENCIAMENTO: Iniciará quando publicar o Edital de Credenciamento e finalizará após 24 (vinte e quatro) meses dessa publicação;

7.1.1. TERMO DE CREDENCIAMENTO: Vigência de 24 (vinte e quatro) meses após publicação do 1º Termo de Credenciamento;

7.1.2. DEMANDA dos Órgãos, Entidades do Poder Executivo: Iniciará no dia seguinte à publicação do 1º Termo de Credenciados, finalizando 24 (vinte e quatro) meses depois da publicação;

7.1.3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Iniciado após a publicação do 1º Termo de Credenciamento e seguirão os prazos determinados no **item 4** deste Termo de Credenciamento, conforme as atividades requeridas pelos Órgão, Entidades do Poder Executivo.

| | MESES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| Publicação do Edital | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vigência do Edital de | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vigência do 1º | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



Credenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

10.4.1. Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento;

10.4.2. Se por ventura a empresa recusar a demanda por 2 (duas) vezes seguidas ou não, mesmo apresentando justificativa, será descredenciada e poderá solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, prevenindo que as credenciadas escolham as demandas;

10.4.3. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

10.4.4. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da SEPLAG, rejeição de qualquer processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG;
- c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos implicará a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

10.5. Caso a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO não se utilize da prerrogativa de cancelar o Termo de Credenciamento, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até data a ser definida, devidamente motivada e justificada.

10.6. O cancelamento ou suspensão do Termo de Credenciamento será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

11. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos, Entidades demandantes, conforme disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

11.2. Por tratar-se de Credenciamento, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos, Entidade demandantes, cujo elemento de despesas e Nota de Empenho constarão nos respectivos Contratos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento;

11.3. A Credenciada deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual.

11.4. Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

11.5. Para assinatura do contrato a Credenciada deverá:

11.5.1. Apresentar a documentação exigida na fase de habilitação que são passíveis de vencimento e atualização.

11.5.2. Caso haja mudança na equipe técnica avaliada na fase de habilitação, a Credenciada deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação os documentos pertinentes para validação.

12. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

12.1. Na hipótese do Contrato a ser firmado com Órgão demandante se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizado pelo do Decreto Federal nº 9.412/2018, a Contratada deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.



12.2. Caso a Contratada ainda n3o tenha programa de integridade instituído, a Lei n3o 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implanta33o do referido programa, a contar da data da celebra33o do Contrato.

12.2.1. Na hip3tose do n3o cumprimento do prazo estipulado, ser3o aplicada multa de 0,02% (dois cent3simos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do t3rmino do prazo de 180 dias conforme art. 63o da citada lei.

12.2.1.1. O montante correspondente 3 soma dos valores b3sicos das multas morat3rias ser3o limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

12.2.1.2. O cumprimento da exig3ncia da implanta33o far3o cessar a aplica33o di3ria da multa, sendo devido o pagamento do percentual at3o o dia anterior 3 data do protocolo.

12.2.1.3. O cumprimento da exig3ncia da implanta33o n3o implicar3 ressarcimento das multas aplicadas.

12.3. Para efetiva implanta33o do Programa de Integridade, os custos, despesas resultantes correr3o 3 conta da empresa Contratada, n3o cabendo ao 3rg3o contratante o seu ressarcimento.

13. DAS VEDA33ES

13.1. 3 vedado caucionar ou utilizar este Termo decorrente do Credenciamento para qualquer opera33o financeira sem a pr3via e expressa autoriza33o da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o.

13.2. 3 vedada a prorroga33o do Termo de Credenciamento al3m do limite de vig3ncia legalmente estabelecido.

13.3. 3 vedada amplia33o do im3vel, EXCETO quando se tratar de pequenas interven33es e essas estiverem diretamente relacionadas a adequa33es legais da edifica33o para acessibilidade.

13.4. 3 vedado caucionar ou utilizar o credenciamento/contrato para qualquer opera33o financeira sem a pr3via e expressa autoriza33o da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o.

13.5. Em atendimento ao art. 93o da Lei n3o 8.666/93, as empresas contratadas neste processo de Credenciamento n3o poder3o participar, direta ou indiretamente, da licita33o ou da execu33o das obras de reformas e/ou interven33es legais nas unidades dos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

13.5.1. A empresa Contratada, que isoladamente ou em cons3rcio, for respons3vel pela elabora33o do projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, respons3vel t3cnico ou subcontratado, poder3o participar da licita33o ou da execu33o das obras apenas como consultor ou t3cnico, nas fun33es de fiscaliza33o, supervis3o ou gerenciamento, exclusivamente a servi33o da Administra33o interessada.

14. DAS DISPOSI33ES FINAIS

14.1. Mediante decis3o escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento ser3o anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por raz3es de interesse p3blico decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

14.1.1. A anula33o do Edital de Credenciamento afetar3 o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

14.2. As cl3usulas deste Termo de Credenciamento somam-se 3s obriga33es das partes previstas no Edital de CREDENCIAMENTO n3o 001/2022/SEPLAG/SINFRA e seus anexos, bem como 3quelas previstas na minuta do contrato, que est3 dispon3vel no site da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O, Portal de Aquisi33es, no mesmo link onde 3 retirado o Edital.

14.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposi33es constantes da Lei n3o 8.666/93 e do Decreto Estadual n3o 840/17.

15. DO FORO

15.1. As partes elegem o foro de Cuiab3-MT como competente para dirimir quaisquer quest3es oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que n3o puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 20xx.

SECRETARIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE AQUISIÇÕES
GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADA
1º LUGAR

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADA
2º COLOCADA

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADA
3º COLOCADA



ANEXO VII – A - DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

1. CONVOCAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. De acordo com o surgimento da demanda pela prestaç3o de serviço de reforma o Órg3o, Entidade Demandante, encaminhar3 a SEPLAG o formul3rio de Refer3ncias do Im3vel devidamente preenchido;

1.2. O formul3rio de Refer3ncias do Im3vel constar3, no m3nimo, as seguintes informaç3es:

| REFER3NCIAS DO IM3VEL | | | |
|---|-------------|---------------------------------|--------------|
| DADOS DA UNIDADE | | | |
| Órg3o, Entidade Demandante | | | |
| Nome da Unidade | | Telefone: | |
| Respons3vel pela Unidade | | E-mail | |
| Endereço | | Bairro | |
| Cidade | Regi3o: | CEP | UF |
| TIPO DA EDIFICAÇÃO | | | |
| Pr3prio () | Alugado () | Cedido () | Comodato () |
| DADOS TÉCNICOS DA EDIFICAÇÃO | | SITUAÇÃO GERAL DO IM3VEL | |
| Área coberta | | BOA () | |
| Área descoberta | | REGULAR () | |
| Área total | | P3SSIMA () | |
| | | INTERVIR URGENTE () | |
| RELATÓRIO BREVE DA SITUAÇÃO DO IM3VEL: | | | |
| | | | |
| DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES PARA REFORMA: | | | |
| | | | |
| FOTOS: | | | |
| | | | |
| REUNIÃO INICIAL: | | | |
| Data: | | Hor3rio: | |
| Caso n3o seja poss3vel a Credenciada comparecer 3 reuni3o na data e hor3rio marcada, deve justificar por escrito o agendamento de nova data. | | | |
| DECLARAÇÃO | | | |
| DECLARAMOS que os informes aqui prestados refletem, com exatid3o, a atual situaç3o da UNIDADE e assumimos o compromisso de acompanhar a CREDENCIADA encaminhada pela SEPLAG e realizar a 1ª Reuni3o que ter3 como pauta o Levantamento T3cnico das Necessidades do im3vel, e posteriormente convalidar as atividades imprescind3veis para realizaç3o da reforma da unidade. | | | |
| Local e Data | | | |
| Assinatura do Respons3vel pela Unidade | | | |

1.3. A SEPLAG, respeitado o crit3rio de distribuiç3o dos serviços pela Lista de Credenciados, CONVOCAR3 a empresa Credenciada para que entre em contato com o Órg3o, Entidade Demandante e alinhe a execuç3o dos serviços nos termos solicitados.

1.3.1. A convocaç3o ser3 emitida pela SEPLAG, por meio de comunicaç3o formal, expedida por e-mail ou em



m3os ao representante da Credenciada, podendo ser ratificada por contato telef3nico, a crit3rio da SEPLAG;

1.3.1.1. 3 3 obrigac3o da Credenciada verificar diariamente, as mensagens recebidas via Internet, que 3 uma das formas de comunicac3o previstas;

1.3.1.2. Quaisquer alterac3es ocorridas em informac3es prestadas pela Credenciada como n3mero telefone, bem como enderec3o de sua sede ou na Internet, devem ser, imediatamente comunicadas formalmente a SEPLAG, evitando prej3uzos futuros a Credenciada;

1.4. A fiscalizac3o do 3rg3o, Entidade e o Respons3vel pela Unidade demandante efetivar3 a reuni3o inicial com a Credenciada atrav3s da emiss3o de documento que conter3 as informac3es que indiquem a necessidade de reforma no im3vel, al3m de dados para formalizar o Contrato e a Ordem de Serviç3o, contendo no m3nimo as seguintes informac3es:

1.4.1. Indicaç3o das atividades necess3rias para balizar o Projeto Executivo de Reforma, com as respectivas metragens e valores totais, de acordo com os valores unit3rios do **ANEXO I** deste Edital;

1.4.1.1. Prazos de execuç3o das atividades com cronograma de execuç3o, cl3usula 4 do **ANEXO VII** deste Edital (**Minuta de Credenciamento**);

1.4.1.2. Forma e periodicidade das mediç3es das atividades, quando couber;

1.4.1.3. Prazo e forma para pagamento de acordo com item 10 do Termo de Refer3ncia;

1.4.1.4. Indicaç3o do representante legal da UNIDADE, respons3vel pelo acompanhamento da execuç3o das atividades.

1.4.2. Emitido o documento, a Credenciada ser3 convocada pelo 3rg3o, Entidade Demandante a firmar o Contrato, nos termos da minuta integrante no Edital, no prazo m3ximo de 5 (cinco) dias 3teis da convocac3o. Somente ap3s publicaç3o do Extrato do Contrato ser3 emitida a Ordem de Serviç3o pelo Contratante;

1.5. A confirmaç3o da aceitaç3o da demanda pela Credenciada 3 SEPLAG, dever3 ocorrer em at3 **02 (dois) dias 3teis** ap3s a realizaç3o da reuni3o inicial, o que implicar3 na concord3ncia com os valores dos serviç3os;

1.5.1. Em caso de d3vida a Credenciada dever3 esclarecer previamente as d3vidas a respeito das atividades a serem executadas junto 3rg3o, Entidade Demandante, antes do aceite da demanda, ficando sob suas expensas, as eventuais visitas ao local para compreens3o dos serviç3os;

1.5.2. A Credenciada deve verificar se as informac3es recebidas s3o suficientes e compat3veis com o trabalho a ser realizado e solicitar ao 3rg3o, Entidade demandante a complementac3o que julgar necess3ria para prestaç3o do serviç3o, formalmente por e-mail ou Of3cio protocolado na sede do 3rg3o, Entidade Demandante;

1.5.3. A n3o confirmaç3o da aceitaç3o da demanda pela Credenciada 3 SEPLAG, no prazo estabelecido, implicar3 no repasse para a pr3xima empresa credenciada;

1.5.4. A recusa da demanda formalizada 3 SEPLAG, por parte da credenciada, mesmo antes da reuni3o inicial com o 3rg3o, Entidade demandante, justificada ou n3o, implica em repasse para a pr3xima empresa da lista de credenciados e que automaticamente essa se posicionar3 ao final da lista de credenciamento;

1.6. Publicado o Extrato do Contrato, o Contratante emitir3 a Ordem de Serviç3o com as informac3es necess3rias para in3cio das atividades contratadas;

1.7. N3o ser3 aceita, sob nenhum pretexto, a transfer3ncia de qualquer responsabilidade da Contratada para outra empresa e, ou outros profissionais;

1.8. Todas as Ordens de Serviç3o, notificaç3es e entendimentos entre Contratante e Contratada ser3o feitos por escrito, n3o sendo aceitas quaisquer consideraç3es verbais.

2. REQUERIMENTOS M3NIMOS



2.1. DA EQUIPE

2.1.1. Para execução dos serviços demandados, a Contratada deverá ter pessoal técnico qualificado;

2.1.2. A Contratada deverá alocar para cada atividade equipe técnica suficiente e especializada para a execução dos serviços demandados, dentro do prazo estabelecido, para cada Ordem de Serviço específica emitida pelo Contratante;

2.1.3. A Contratada se obriga a estar preparada para se mobilizar em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, usando equipe técnica capaz de realizar os serviços constantes na Ordem de Serviço, sem comprometimento da qualidade dos mesmos;

2.2. DAS PREMISSAS E CONCEITOS BÁSICOS

2.2.1. Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a compatibilização entre os elementos de arquitetura e das diversas instalações, sendo atendidas às seguintes diretrizes gerais de Projeto:

A. Abranger as aspirações do Contratante em relação ao imóvel, o plano de desenvolvimento em que o mesmo se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes.

B. Poderão ser realizadas apenas pequenas ampliações na reforma do imóvel, deste que estejam vinculadas as adequações legais da edificação para acessibilidade;

C. Apresentar para apreciação e validação do Contratante:

- I) As melhores alternativas técnico-econômicas para elaboração dos projetos executivos de arquitetura e engenharia.
- II) Métodos construtivos adequados para alcançar os objetivos do empreendimento e apropriados às condições do local de implantação.
- III) Especificação técnica dos materiais adequados para alcançar os objetivos do empreendimento e apropriados às condições do local de implantação.
- IV) Especificação técnicas de equipamentos com alta eficiência energética e baixos níveis de ruído.
- V) Soluções técnicas que considerem estudos de viabilidade econômica para a execução das obras e para indicação de especificações de materiais e equipamentos.
- VI) Soluções e especificações técnicas que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes dos projetos de instalações.
- VII) Soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações.

2.2.2. A Contratada será responsável por executar quaisquer conferências e levantamentos necessários e indispensáveis para o desenvolvimento do trabalho, não se limitando às informações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

2.2.3. Casos em que a Contratada não cumpra os prazos determinados para entrega dos documentos técnicos poderão sofrer sanções cabíveis por descumprimento contratual e ser descredenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

3. DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Após recebimento da Ordem de Serviço a Contratada deverá apresentar o(s) profissional(ais), definir as premissas e diretrizes de trabalho necessárias ao desenvolvimento dos projetos, definir o cronograma de execução, conforme os prazos estabelecidos no item 4 do ANEXO VII deste Edital (Minuta de Credenciamento).



3.1.1. A responsabilidade pela elaboração do (s) projeto (s) será de profissional (is) ou empresa (s) legalmente habilitado (s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

3.1.1.1. O autor ou autores deverão assinar todas as peças gráficas e documentos correlatos que compõem os projetos específicos, indicando os números de inscrição e das ART's, RRT's efetuadas nos Órgãos competentes de regulamentação profissional.

3.1.1.2. O autor do projeto terá responsabilidade pelo encaminhamento e aprovação formal (caso necessário) nos diversos órgãos de fiscalização, controle e concessionárias, como por exemplo: Prefeitura Municipal, Conselho Municipal de Patrimônio responsável pelo tombamento, IEPHA, IPHAN, Corpo de Bombeiros, Energisa, Entidades de Proteção ao Meio Ambiente, etc., além da introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

3.1.2. As empresas credenciadas podem solicitar afastamento ou substituição de profissionais, desde que seja formalizada a solicitação à SEPLAG;

3.1.2.1. Essa solicitação é obrigatória quando a Credenciada estiver com o único profissional habilitado em determinada atividade impossibilitado para prestação do serviço;

3.1.2.2. O período de afastamento não poderá ser inferior a **05 (cinco) dias úteis**, nem superior a **120 (cento e vinte) dias corridos**, possibilitando a entrega dos trabalhos em andamento e atendimento dos prazos estabelecidos para prestação de serviço aos Contratantes;

3.1.2.3. Outros profissionais do quadro técnico da empresa que não tenham sido habilitados pela SEPLAG estão impedidos de executar e assinar trabalhos demandados, exceto no caso destes serem habilitados pela Comissão Especial de Licitação;

3.1.2.4. A SEPLAG pode não acatar a solicitação de afastamento do funcionário da Credenciada, estando a empresa sujeita a enquadramento por faltas contratuais se não atender a convocação para realização de serviço já demandado;

3.1.2.5. A empresa Credenciada, antes de efetivar o afastamento de seus profissionais deverá concluir e entregar todos os trabalhos demandados;

3.1.2.6. Excepcionalmente, a SEPLAG pode aceitar o afastamento do profissional, mesmo sem a devida conclusão dos trabalhos demandados, arcando a credenciada com a penalidade correspondente, se for o caso.

3.2. Para realização dos trabalhos serão previstas 05 (cinco) reuniões técnicas presenciais, visando:

3.2.1. Apresentação do(s) projeto(s) elaborado(s) na(s) fase(s) de desenvolvimento do(s) projeto(s). A distribuição das reuniões técnicas será a seguinte:

a) Estudo Preliminar, Anteprojeto – 3 reuniões técnicas:

a.1) Reunião técnica 1: inicial (Kick-off) - Tem como finalidades:

- 1) Ordem de Início dos trabalhos;
- 2) Apresentação do(s) profissional(ais);
- 3) Definição e validação do Cronograma de Execução elaborado pela Contratada conforme os prazos estabelecidos;
- 4) Apresentação Geral do Programa de Necessidades;
- 5) Apresentação das propostas iniciais da Contratada para desenvolvimento dos projetos;
- 6) Análise e definição conjunta das premissas de trabalho necessárias ao desenvolvimento dos projetos;
- 7) Apresentação, discussão, avaliação e solução de questionamentos, caso houver;



8) Defini3o dos passos seguintes.

a.2) Reuni3o t3cnica 2: Trabalho - Tem como finalidades:

- 1) Apresenta3o pela Contratada do Avan3o do Desenvolvimento do(s) Projeto(s);
- 2) Apresenta3o, discuss3o, avalia3o e solu3o de questionamentos, caso houver.

a.3) Reuni3o t3cnica 3: Entrega - Tem como finalidade:

- 1) Entrega do(s) Anteprojeto(s) B3sico(s) de todas as disciplinas contratadas e produtos entreg3veis previstos, conforme especificado no Termo de Refer3ncia e seus anexos.

b) Projeto Executivo – 2 reuni3es t3cnicas:

b.1) Reuni3o t3cnica 4: Trabalho - Tem como finalidades:

- 1) Apresenta3o pela Contratada do Avan3o do Desenvolvimento dos Projetos;
- 2) Apresenta3o, discuss3o, avalia3o e solu3o de questionamentos, caso houver.

b.2) Reuni3o t3cnica 5: Entrega - Tem como finalidade:

- 1) Entrega do(s) Projeto(s) Executivo(s) da(s) disciplina(s) contratada(s), conforme especificado no Termo de Refer3ncia.
- 2) Apresentar os trabalhos t3cnicos executados que abranger3o servi3os de desenvolvimento, execu3o, compatibiliza3o de projetos de arquitetura e engenharia, com informa3es suficientes para executar as reformas nas unidades demandantes, incluindo os or3amentos e cronogramas de obras atualizados que servir3o de base para precifica3o do processo licitat3rio de reforma;

3.2.2. A Contratada dever3 participar de outras reuni3es que a Fiscaliza3o julgar necess3rias durante o decorrer dos trabalhos, desde que convocadas pelo Contratante com uma anteced3ncia m3nima de 72 (setenta e duas) horas.

3.3. A aprova3o do Projeto n3o eximir3 seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legisla3o pertinentes 3s atividades profissionais.

3.3.1. Os projetos contratados dever3o:

- a) Atender a todas as especifica3es descritas no Termo de Refer3ncia;
- b) Atender 3s normas t3cnicas e regulamenta3es espec3ficas;
 - Normas da Associa3o Brasileira de Normas T3cnicas – ABNT;
 - Lei do Parcelamento, Uso e Ocupa3o do Solo do respectivo munic3pio;
 - Todas as legisla3es de 3mbito federal, estadual, e municipal vigentes, incluindo-se as de car3ter ambiental e de preserva3o e prote3o cultural;
 - Todas as normas e diretrizes para a elabora3o de projetos de engenharia a serem aprovados nos respectivos 3rg3os oficiais e concession3rias de servi3o p3blico.

3.3.2. A estrutura anal3tica dos projetos na Planilha Or3ament3ria dever3 ser elaborada pela Contratada de forma a organizar os in3meros servi3os em grupos, proporcionando a f3cil leitura e identifica3o do escopo da obra. Tal disposi3o dever3 estar de acordo com as formalidades preconizadas na Engenharia de Custo, amplamente conhecidas e utilizadas na confec3o de or3amentos de obras similares.

3.3.3. O Contratante poder3 solicitar a reorganiza3o dos grupos de servi3os, resultando novo ordenamento, que visa:

- 1) facilitar a confer3ncia da planilha,



- 2) representar melhor a sequ4ncia executiva,
- 3) simplificar e, ou reduzir o n4mero de servi7os,
- 4) facilitar o processo de precifica73o e fiscaliza73o da obra,
- 5) agrupar servi7os afins,
- 6) reagrupar servi7os desconexos.

4. ATIVIDADES T4CNICAS

4.1. Elabora73o de Projetos Arquitet4nicos para edifica73es existentes, reformas, consiste em realizar levantamento e diagn4stico da situa73o do im4vel e seu entorno, levantamento fotogr3fico e elabora73o de Projeto Executivo de Arquitetura, conforme levantamento das necessidades do im4vel para realizar a reforma, al4m de, quando necess3rio, efetivar a aprova73o em 4rg3os regulamentadores competentes, de projetos de Arquitetura e demais projetos complementares correlatos;

4.2. Elabora73o de Projetos de Inc4ndio para edifica73es existentes, reformas, consiste em realizar levantamento da situa73o do im4vel, quanto aos equipamentos e a estrutura de combate a inc4ndio existentes, indicando as necessidades de adequa73es para atender as normas vigentes e elaborar Projeto Executivo de Inc4ndio, al4m de, quando necess3rio, efetivar a aprova73o em 4rg3os regulamentadores competentes, de projetos de Inc4ndio e demais projetos complementares correlatos;

4.3. Elabora73o de Projetos Hidrossanit3rio para edifica73es existentes, reformas, consiste em realizar levantamento da situa73o do im4vel, quanto as instala73es hidr3ulicas e sanit3rias, indicando as adequa73es necess3rias para atender as normas vigentes e elaborar Projeto Executivo Hidrossanit3rio, al4m de, quando necess3rio, efetivar a aprova73o em 4rg3os regulamentadores competentes, de projetos Hidrossanit3rios e demais projetos complementares correlatos;

4.4. Elabora73o de Projetos El4tricos – SPDA para edifica73es existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situa73o do im4vel, quanto as instala73es el4tricas e sistema de prote73o contra descargas atmosf4ricas (para-raios), indicando as adequa73es necess3rias para atender as normas vigentes, al4m de, quando necess3rio, efetivar a aprova73o em 4rg3os regulamentadores competentes para os projetos de El4trica, SPDA e demais projetos complementares correlatos;

4.5. Elabora73o de Projetos de Rede de L4gica para edifica73es existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situa73o do im4vel, quanto as instala73es de rede de l4gica e o sistema de cabeamento estruturado existente, indicando as adequa73es necess3rias para atender as normas vigentes, al4m de, quando necess3rio, efetivar a aprova73o em 4rg3os regulamentadores competentes para os projetos de Rede L4gica e demais projetos complementares correlatos;

4.6. Elabora73o de Projetos Estrutural para edifica73es existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situa73o do im4vel, quanto a infraestrutura existente e adequa73es para realizar interliga73es a edifica73o, visando gerar um melhor custo-benef4cio, sempre que poss4vel, adequando legalmente o im4vel 3 acessibilidade, devendo atender as normas vigentes, al4m de, quando necess3rio, efetivar a aprova73o em 4rg3os regulamentadores competentes para os projetos Estruturais e demais projetos complementares correlatos;

4.7. Elabora73o de Projeto de Ar Condicionado para edifica73es existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situa73o do im4vel, quanto ao conforto t4rmico da edifica73o e a necessidade de adequa73o do ambiente para instala73o de Ar Condicionado Central, atendendo as normas vigentes, al4m de, quando necess3rio, efetivar a aprova73o em 4rg3os regulamentadores competentes para os projetos de Ar Condicionado e demais projetos complementares correlatos;

4.8. Elabora73o de Projeto de Paisagismo para edifica73es existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situa73o do im4vel, quanto a elabora73o do planejamento espec4fico para paisagismo, de acordo com o projeto de arquitetura e demais solicita73es definidas pelo Contratante, considerando a necessidade de



adequação do ambiente para execução de paisagismo no imóvel, atendendo as normas vigentes, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes para os projetos de Paisagismo e demais projetos complementares correlatos;

4.9. Elaboração de Orçamentos ajustado aos projetos desenvolvidos para atender as necessidades das edificações existentes, quanto a reforma, consiste em compatibilizar todos os projetos, indicando suas interferências nas pranchas de Arquitetura, se for o caso, bem como na montagem final e fusão das especificações técnicas de materiais, equipamentos e serviços, preparar o Caderno de Encargos e Orçamento para as obras a que se referem os projetos executivos elaborados.

4.10. A Contratada é responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas vigentes, direta e indiretamente aplicáveis às atividades contratadas, inclusive quanto às normas de acessibilidade, ambientais, patrimônio histórico, artístico, cultural e paisagístico.

5. ESPECIFICAÇÕES E ENTREGA DOS PROJETOS EXECUTIVOS

5.1. Os projetos do Termo de Referência deverão atender às especificações de cada etapa definida no item "Etapas do Projeto" e ser desenvolvidos com base nas informações abaixo relacionadas.

5.2. Todas as disciplinas deverão atender por completo ao objeto e entregas mínimas definidas no Termo de Referência.

5.2.1. PROJETO DE ARQUITETURA:

5.2.1.1. Projeto da edificação existente e solução arquitetônica para adequação do imóvel, projeto de fachada, esquadrias, pisos, paredes e tetos, sinalizações, paisagismo etc.

5.2.1.2. Adequações na concepção de arquitetura, indispensáveis para a compatibilização com as outras disciplinas, quando for o caso.

5.2.1.3. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Planta geral com as funcionalidades, materiais e intervenções da solução proposta: Planta(s) baixa(s) contendo todos os dispositivos, além da implantação dos dispositivos da solução proposta, bem como detalhamentos técnicos, como cortes, fachadas, elevações, circulações;
2. RRT do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos: Detalhes construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo, cortes transversais e longitudinais, desenho de fachadas, elevações, indicações de caixa d'água, reservatórios, circulação vertical, áreas técnicas, detalhes das placas de sinalização, comunicação visual, calçada, esquadrias e guarda-corpos, especificação de materiais, paginações de piso e parede, planta de forros.
2. Especificações de materiais e equipamentos;
3. Lista de materiais e equipamentos;
4. Memória de cálculo dos quantitativos;
5. Memorial descritivo.
6. Detalhamento dos demais elementos que compõem o Projeto Executivo.

5.2.1.4. Considerações:

- A. O Projeto Arquitetônico deverá atender a todas as normas de acessibilidade.



- B. O Projeto Arquitetônico deverá atender a todas as normas do Corpo de Bombeiros.
- C. Todas as esquadrias e guarda-corpo deverão ser indicados em prancha específica, sendo seus materiais especificados e devidamente dimensionado e detalhados, caso necessário.

5.2.2. PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO:

5.2.2.1. Elaboração e aprovação de Projeto de Prevenção e Combate à Incêndio.

5.2.2.2. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Relatório Técnico justificativo das soluções adotadas.
2. Estudo Preliminar, contemplando todas as necessidades para a aprovação junto ao Corpo de Bombeiros de Mato Grosso, inclusive pré-dimensionamento de volumes a serem reservados (caso necessário).
3. RRT ou ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos: Diagrama geral com as funcionalidades existentes e da solução proposta.
2. Planta baixa de implantação específica, contendo os dispositivos existentes e da solução proposta e detalhamentos técnicos como: rota de fuga, caminhamento e diâmetro da tubulação, sinalizações, dispositivos (extintores, hidrantes, etc); legendas de convenções utilizadas.
3. Detalhes construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo: diagramas unifilares, caixas, registros, válvulas, vistas isométricas, desenhos esquemáticos da sala de bombas, placas, reservatórios e abrigos.
4. Especificações de materiais e equipamentos.
5. Lista de materiais e equipamentos.
6. Memória de cálculo do dimensionamento.
7. Memória de cálculo dos quantitativos.
8. Memorial descritivo.

5.2.2.3. Considerações:

A. O projeto de Prevenção e Combate a Incêndio deverá ser aprovado junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso.

5.2.3. PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

5.2.3.1. Projeto e detalhamento das instalações de água fria, existentes, inclusive reservatório.

5.2.3.2. Projeto e detalhamento do sistema de esgotamento sanitário, existente.

5.2.3.3. Projeto e detalhamento do sistema de drenagem pluvial, existente.

5.2.3.4. Projeto e detalhamento de sistema de rebaixamento de lençol freático, se necessário.

5.2.3.5. Todos os projetos fazem parte das instalações Hidrossanitárias, caso seja necessárias intervenções, as mesmas deverão constar na solução proposta.

5.2.3.6. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Planta geral com as funcionalidades, materiais e intervenções da solução proposta: Planta(s)



baixa(s) contendo todos os dispositivos, além da implantação dos dispositivos da solução proposta, bem como detalhamentos técnicos, como cortes, fachadas, elevações, circulações, inclusive interligação dos sistemas nas redes públicas existentes;

2. Diagrama de interfaces com outras disciplinas da solução proposta.
3. ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos: Planta baixa de implantação geral contendo todas as edificações e áreas de interesse, caminhamento das tubulações e dispositivos (caixas, registros, etc.) da solução proposta e interface com instalações existentes, além dos dados técnicos específicos, contendo os dispositivos da solução proposta e detalhamentos técnicos como:
 - 1) caminhamento e diâmetros da tubulação; 2) isométricos; 3) caixas com dimensões; 4) cotas de tampa e fundo; 5) inclinação das tubulações; 6) indicação e especificação dos pontos de consumo, prumadas; 7) interfaces com rede pública;
2. Detalhes construtivos necessários à execução das instalações, como por exemplo: 1) indicação dos elementos externos e de ligação; 2) estações elevatórias; 3) detalhes dos dispositivos das instalações (reservatório, caixas, canaletas, drenos, bocas de lobo, PV, etc); 4) isométricos; 5) detalhes do processo executivo; 6) informações e lista dos materiais; 7) posição dos reservatórios, prumadas, indicação de pontos de consumo, coleta e destinação final das instalações.
3. Especificações de materiais e equipamentos.
4. Lista de materiais e equipamentos.
5. Memória de cálculo do dimensionamento.
6. Memória de cálculo dos quantitativos.

5.2.4. PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS e SPDA

- 5.2.4.1. Projeto e redimensionamento da Entrada de Energia, inclusive aprovação na concessionária local, quando for o caso.
- 5.2.4.2. Projeto e redimensionamento dos sistemas, circuitos e equipamentos para alimentação elétrica de todos os dispositivos existentes e previstos na edificação como pontos de tomadas, iluminação interna da edificação e áreas externas, sistemas de bombeamento, sistemas de climatização e de exaustão, etc.
- 5.2.4.3. Dimensionamento e especificação das luminárias das áreas internas e externas da edificação.
- 5.2.4.4. Projeto e redimensionamento do sistema existente ou previsto de proteção contra descargas atmosféricas, incluindo subsistemas de aterramento, descidas, equalizações e captação conforme prescrições da NBR 5419.
- 5.2.4.5. **Entregas:**

A. Anteprojeto:

1. Diagrama geral com as funcionalidades existentes e da solução proposta.
2. Diagrama de interfaces com outras disciplinas da solução proposta.
3. Planta baixa específica, contendo os dispositivos da solução existente e proposta, além de detalhamentos técnicos como: pontos de consumo com as respectivas cargas, comandos e circuitos pelos quais são alimentados; local dos quadros de distribuição e respectivas cargas; traçado dos condutores e caixas; legenda de convenções adotadas;



4. ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos Elétrico: Diagrama geral com as funcionalidades da solução existente e proposta, elaborar planta baixa específica, contendo os dispositivos e detalhamentos técnicos como: localização do ponto de entrega de energia elétrica, do posto de medição e, se necessária, a subestação com suas características principais; pontos de consumo com as respectivas cargas, comandos e circuitos pelos quais são alimentados; traçados do circuito de distribuição, terminais e dispositivos de manobras dimensionados; local dos quadros de distribuição e respectivas cargas; traçado dos condutores e caixas; indicação dos tipos de aparelho de iluminação e outros equipamentos com suas respectivas características e cargas; legenda de convenções adotadas;
 - 1.1. Apresentar os dados construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo: diagramas unifilares; detalhes de caixas, quadro geral e quadro de distribuição; padrão de entrada, quadro de cargas indicando a utilização de cada fase nos diversos circuitos (equilíbrio de fases), quadro com equipamentos especificados e respectivos quantitativos, fotos das luminárias.
2. Desenhos Técnicos SPDA: Diagrama geral (vertical) com as funcionalidades da solução existente e proposta, elaborar planta baixa específica para cada pavimento, contendo os dispositivos e detalhamentos técnicos como: pontos de aterramento, locação dos barramentos de equipotencialização e caixa de equalização de potencial; traçados dos condutores de aterramento e proteção; indicação dos tipos de matérias, componentes com suas respectivas características; legenda de convenções adotada;
 - 2.1. Apresentar informações necessárias à execução dos projetos, como por exemplo: caixa equalização de potencial, barramento de equipotencialização; dispositivos de captação, descidas e fixação de condutores e quadro com equipamentos e materiais especificados e respectivos quantitativos.
3. Especificações de materiais e equipamentos.
4. Lista de materiais e equipamentos.
5. Memória de cálculo do dimensionamento.
6. Memória de cálculo dos quantitativos.

5.2.4.6. Considerações:

- A. Quando for necessário, o projeto elétrico deverá ser aprovado pela concessionária local.
- B. O projeto elétrico deverá contemplar a locação da entrada de energia, pontos de força, quadros de distribuição, pontos de iluminação, tomadas e interruptores, dimensionamento da iluminação de cada ambiente, inclusive áreas externas, conforme normas pertinentes.
- C. No projeto do sistema de proteção contra descargas atmosféricas, os captores e descidas de cabos devem ser colocados de forma a não se destacarem na apreciação visual do edifício.

5.2.5. PROJETO DE INSTALAÇÕES DE REDE DE LÓGICA

- 5.2.5.1. Projeto e redimensionamento do sistema de dados (cabeamento estruturado).

5.2.5.2. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Diagrama geral com as funcionalidades existentes e da solução proposta.



2. Planta baixa específica, contendo os dispositivos existente e da solução proposta, além de detalhamentos técnicos como: pontos de dados, traçados da rota de cabos e infraestrutura; local dos racks de distribuição; indicação dos tipos de equipamentos com suas respectivas características; legenda de convenções adotadas.
3. ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos Técnicos: Diagrama geral com as funcionalidades existente e da solução proposta, elaborando planta baixa específica, contendo os dispositivos e detalhamentos técnicos como: pontos de dados, traçados da rota de cabos e infraestrutura; local dos racks de distribuição; indicação dos tipos de equipamentos com suas respectivas características; legenda de convenções adotadas.
2. Especificações de materiais e equipamentos.
3. Lista de materiais e equipamentos.
4. Memória de cálculo do dimensionamento.
5. Memória de cálculo dos quantitativos.

5.2.6. PROJETO ESTRUTURAL

5.2.6.1. Desenvolver projetos de infra-estrutura, meso-estrutura e super-estrutura indispensáveis à execução das pequenas ampliações que farão parte da adequação legal da edificação existente para a acessibilidade do imóvel.

5.2.6.2. Estudo de viabilidade técnico-econômica das alternativas estruturais, fundações e contenções (caso haja), interligando-se sempre a solução arquitetônica da reforma do imóvel.

5.2.6.3. Realizar a compatibilização dos projetos, que inclui a análise dos sistemas existentes e do projeto de acessibilidade desenvolvido.

5.2.6.4. Sempre adotar soluções de infra-estrutura, meso-estrutura e super-estrutura que reduzam os custos de implantação e manutenção.

5.2.6.5. Caso seja necessário o reforço estrutural, este deverá ser detalhado nos projetos executivos.

5.2.6.6. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Planta de locação e geometria detalhada dos elementos que compõem a estrutura, compatibilizada com o projeto da acessibilidade e demais disciplinas, quando for o caso;
2. Plantas de todas as elevações devidamente cotadas, indicações de níveis, indicações de cortes e detalhes, juntas de dilatação e todas as demais definições que sejam necessárias para a completa caracterização da geometria de todos os elementos que compõem a estrutura, devidamente compatibilizados com todas as disciplinas;
3. Cortes longitudinais e transversais, detalhes localizados dos elementos da estrutura e demais interferências com as outras disciplinas;
4. ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos: Detalhes construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo, cortes transversais e longitudinais, detalhamento dos elementos estruturais e das interligações a estrutura existente.



- 1.1. Plantas de detalhamento das armaduras (quando a opção estrutural exigir), com todos os cortes e dados necessários ao completo entendimento da distribuição das armaduras nos elementos, permitindo a perfeita conferência quando da execução da estrutura;
- 1.2. Planta de detalhamento da fabricação e montagem dos elementos (quando a opção estrutural exigir), permitindo o perfeito entendimento dos detalhes de cada componente da estrutura e possibilitando a perfeita conferência quando da execução;
- 1.3. Planta de locação e formas das fundações, vigas, pilares, com os detalhes construtivos e armações específicas;
2. Especificações de materiais e equipamentos adotados, tais como indicação de classe de agressividade ambiental, resistência concreto, módulo de deformação do concreto, fator água, cimento, diâmetro máximo dos agregados, consumo mínimo de cimento por m³ de concreto, indicação de concreto aparente, resistência característica do concreto "fck", módulo de elasticidade do concreto, grout, insertos metálicos, tipo de aço, tipo de solda, além das recomendações técnicas de ordem executiva, como prazos para desforma e retirada dos escoramentos, contra flechas, cobrimentos dos ferros, colocação de espaçadores de plástico, tempo de cura concreto, vibração, montagem da estrutura metálica, etc;
3. Detalhe de forma e armação de escadas, rampas, muros de arrimo e caixas d'água em concreto armado.
4. Relatório técnico, onde deverão ser apresentados: descrição detalhada da solução, justificativas técnicas dos dimensionamentos, tensões e cargas admissíveis;
5. Relatório técnico, onde deverão ser descritas as cargas consideradas no cálculo estrutural e os critérios de dimensionamento de cada peça estrutural;
6. Lista de materiais e equipamentos;
7. Memória de cálculo dos quantitativos;
8. Memorial descritivo.
9. Detalhamento dos demais elementos que compõem o Projeto Executivo.

5.2.7. PROJETO DE AR CONDICIONADO

5.2.7.1. O condicionamento de ar é o processo de tratamento do ar interior em espaços fechados. Esse tratamento consiste em regular a qualidade do ar interior, no que diz respeito às suas condições de temperatura, umidade, limpeza e movimento. Para tal, um sistema de condicionamento de ar inclui as funções de aquecimento, arrefecimento, umidificação, renovação e filtragem do ar, além de pressurização do ar no interior de determinado espaço.

5.2.7.2. O projeto de climatização (ar condicionado) proposto compreendem apenas os sistemas de ar condicionado centrais (equipamentos de refrigeração chiller, bombas de água gelada e de água de condensação, self-contained, fan-coil etc.).

5.2.7.3. Não serão objeto de dimensionamento os sistemas existentes de aparelhos de janela, aparelhos tipo split e portáteis.

5.2.7.4. Dimensionar a rede elétrica interna, para atender as cargas do sistema de ar condicionado;

5.2.7.5. As soluções apresentadas sempre deverão considerar a possibilidade de instalação de ar condicionado central por expansão direta e por água gelada. Neste último caso, sempre considerar, quando houver condição, a possibilidade de projeto de termoacumulação.

5.2.7.6. Entregas:

A. Anteprojeto:



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

1. Diagrama geral com as funcionalidades existentes e da solução proposta.
2. Apresentar a concepção do Sistema de Ar Condicionado, a partir das características arquitetônicas e de uso da adequação, consolidando definições preliminares quanto a localização e características técnicas dos equipamentos, pontos de consumo de utilidades e pré dimensionamento das redes de dutos.
3. A concepção eleita deverá resultar do cotejo de alternativas da solução (individual, central de gás refrigerante, central de água gelada), adotando-se a mais vantajosa para a edificação, considerando parâmetros técnicos de economia e conservação de energia, incluindo ainda aspectos relativos ao custo e operacionalização dos planos de manutenções preventivos, preditivos e corretivos, cujas especificações deverão constar da memória de cálculo do projeto.
4. O sistema de ventilação, exaustão natural deve ser dimensionado de forma a adequar os ambientes às condições de conforto térmico necessárias ao desenvolvimento das atividades, as diretrizes do projeto deverão ser incorporadas ao projeto arquitetônico.
5. Sistema de ventilação, exaustão forçada, devem ser previstos equipamentos de ventilação e, ou exaustão em ambientes, onde haja necessidade de renovação do ar, tais como sanitários sem aberturas para a atmosfera, cozinhas, refeitórios, despensas, subsolos, etc. As bocas de entrada ou saída de ar, na ventilação e na exaustão, serão guarnecidas de grelhas, aero fusos ou coifas. A montagem dos dutos seguirá os mesmos critérios estabelecidos para os dutos de ar-condicionado, dispensando se o isolamento térmico.
6. Informar obrigatoriamente nos projetos as necessidades de pontos de dreno e de captação de água necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, repassando tais necessidades para o projeto hidrossanitário.
7. O Projeto das instalações deverá ser desenvolvido para cada nível da edificação, em escala adequada, contendo os dispositivos existente e da solução proposta, com dimensionamento do sistema automatizado visando a redução no consumo de energia elétrica.
8. O Anteprojeto deverá estar compatibilizado com os projetos de Arquitetura, Estrutura e demais sistemas, observando a não interferência entre elementos dos diversos projetos e a necessidade de acesso para inspeção e manutenção das instalações.
9. Deverá estar indicado no projeto o ponto de entrada de rede elétrica, inclusive extensão da rede, informando o ponto de onde será fornecida a energia;
10. O projeto do sistema de climatização deverá obedecer às normas técnicas vigentes, em especial às seguintes:
 - a) ABNT NBR 15848:2010 - Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);
 - b) ABNT NBR 16401-1:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 1: Projetos das instalações;
 - c) ABNT NBR 16401-2:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 2: Parâmetros de conforto térmico;
 - d) ABNT NBR 16401-3:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior;
 - e) Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design - SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);



- f) Dispositivos regulamentadores.
11. A destinação da água captada das unidades evaporadoras poderá ser a caixa de areia proveniente do sistema de drenagem de Águas Pluviais, entretanto deverá existir, após cada descida das tubulações, uma caixa de inspeção com dimensões mínimas de 30x30cm internamente.
12. Toda a tubulação de dreno horizontal (no teto) deve ser isolada termicamente com isolante de borracha elastomérica de espessura mínima de 10 mm.
13. ART do responsável técnico, que deverá preferencialmente ser profissional nível superior (eng. mecânico).

B. Projeto executivo:

1. Desenhos Técnicos: Diagrama geral com as funcionalidades existente e da solução proposta, elaborando planta baixa específica, contendo os dispositivos e detalhes técnicos como:
- a) Determinação das áreas necessárias à implantação dos equipamentos, bem como a definição dos espaços, marcação e dimensões das passagens destinadas ao encaminhamento das redes de dutos de ar, as bocas de entrada e saída de ar, as tomadas de ar exterior e retornos, representando os difusores, grelhas e sensores de temperatura, pontos de alimentação de força, água e vapor, quando existentes, com os respectivos consumos e pontos de dreno;
- b) Dimensionamento dos equipamentos nos ambientes climatizados (unidades evaporadoras) e das unidades condensadoras (determinação da locação das condensadoras), além das bombas, chiller, etc
- c) A seleção dos equipamentos deve fornecer dados referenciais de dimensão, capacidade, consumo energético, peso.
- d) Dimensionamento dos componentes básicos das redes de dutos: seleção de ventiladores e cálculo da rede de dutos com detalhamento da vazão por elemento de insuflamento, exaustão.
- e) Cálculo de carga térmica e dimensionamento dos componentes da rede frigorígena: diâmetros das tubulações por trecho e definição de passagens verticais e, ou horizontais necessárias.
- f) Localização e cortes da casa de máquinas e central de água gelada ou torre de resfriamento (se existente).
- g) Fornecimento da assessoria necessária para a devida compatibilização entre o sistema de climatização e os demais projetos. Esclarecer interferências e fornecer as previsões necessárias: elétrica, hidráulica, posição de ralos, furos etc.
- h) Cortes necessários para a compreensão do projeto e indicação de compatibilização vertical entre os projetos complementares.
- 1.1. Apresentar diagramas (hidráulicos e de controle), detalhes de hidráulica e elétricos, esquema vertical e representação isométrica esquemática da rede hidráulica e equipamentos interligados;
- 1.2. Em caso de adoção de sistema split, deverá apresentar sistema para fazer a renovação de ar do ambiente conforme normativos da ANVISA;
2. Lista de materiais e equipamentos.
3. Memória de cálculo do dimensionamento.



4. Memória de cálculo dos quantitativos.
5. Memorial descritivo.

5.2.8. PROJETO DE PAISAGISMO

5.2.8.1. Desenvolver projetos de Paisagismo necessários para adequação do imóvel ao Projeto Arquitetônico.

5.2.8.2. Deverão ser graficamente representadas as áreas edificadas, áreas pavimentadas e ajardinadas, locação de equipamentos fixos de apoio, com a indicação das áreas de vegetação a serem preservadas, e a organização volumétrica vegetal.

5.2.8.3. O anteprojeto de Paisagismo deverá estar adequado ao projeto de arquitetura e demais sistemas, com a indicação das soluções de drenagem, iluminação e irrigação adotadas.

5.2.8.4. O Projeto de Paisagismo das áreas externas deverá conter a definição de calçadas e áreas ajardinadas, espécies vegetais e procedimentos de plano, pavimentação, meios-fios, mobiliário, etc.

5.2.8.5. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Apresentação gráfica por meio de:
 - 1.1. Plantas e, se necessários, cortes do terreno objeto do projeto, em escala livre;
 - 1.2. As plantas deverão conter as necessidades de movimento de terra ou eventuais acertos no terreno;
 - 1.3. Compatibilização com os demais projetos complementares.
2. Plantas de todas as elevações devidamente cotadas, indicações de níveis, indicações de cortes e detalhes e todas as demais definições que sejam necessárias para a completa caracterização da vegetação que compõem o paisagismo, devidamente compatibilizados com todas as disciplinas;
3. ART do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

1. Desenhos técnicos: Detalhes construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo, cortes transversais e longitudinais, definição de calçadas e áreas ajardinadas e detalhamento da vegetação a ser utilizada.
 - 1.1. A seleção das espécies deverá se pautar pela adaptação ao ambiente local, de modo a reduzir os cuidados especializados e o consumo de água de irrigação. Deverão ser apresentadas plantas baixas do terreno e dos demais pavimentos onde houver ajardinamento ou colocação de vasos, além de especificação das espécies e quantitativos.
2. O material deverá conter:
 - 2.1. Definições geométricas das áreas ajardinadas e calçadas, indicação de forrações, locação de espécies abusivas e arbóreas, põe paginação das pavimentações, indicação e especificação de meios fios de jardim ou outros;
 - 2.2. Detalhamento de elementos como vasos especiais, mobiliário, etc.;
 - 2.3. Legendas das espécies e materiais especificados nas plantas baixas, com quantitativos;
 - 2.4. Especificação detalhada das espécies com fotos, nome científico e nomes populares;
 - 2.5. Especificações de altura de espécimes, procedimentos de plano, materiais a serem utilizados



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

SEPLAG/SINFRA

Fls.: _____

Ass.: _____

(substratos, fertilizantes, vasos, etc.).

3. Lista de materiais e equipamentos;
4. Memória de cálculo dos quantitativos;
5. Memorial descritivo.
6. Detalhamento dos demais elementos que compõem o Projeto Executivo.

5.2.9. MEMORIAL DESCRITIVO:

5.2.9.1. Descrições das soluções existentes e adotadas no(s) projeto(s) e as normas consideradas para realização dos cálculos e premissas básicas, depois de realizada compatibilização dos projetos.

5.2.9.2. Entregas:

A. Projeto executivo:

1. Estruturação do documento “Memorial Descritivo” (capa, índices, principais tópicos). Este documento deverá conter no mínimo: Conceituação dos projetos, Normas adotadas para realização de todos os cálculos, Premissas básicas adotadas nos projetos, Funcionalidades existentes e adotadas para os diversos sistemas existentes (por exemplo: ar condicionado, cabeamento estruturado, controle de acesso e outros).
2. ART, RRT do responsável técnico.

5.2.9.3. Considerações:

- A. O memorial deverá ser entregue em arquivo único, numerado e em forma sequencial.
- B. A(s) disciplina(s) deverá(ão) ser separada(s) por capítulos.
- C. Na ausência de recomendações, o documento deverá seguir as especificações de formatações da NBR 14724.

5.2.10. ORÇAMENTO ANALÍTICO:

5.2.10.1. Elaboração do orçamento analítico composto por: Planilha de preços, Cronograma físico-financeiro, Curva ABC de serviços e de insumos, Memória de cálculo de levantamento quantitativo, Composições de preço unitário, Lista de insumos, Caderno de encargos, Cotações de mercado, e quando for o caso, Demonstrativo da Administração Local, Canteiro de Obras, Mobilização e Desmobilização, além do Demonstrativo de encargos sociais, Demonstrativo de BDI, Referencial de preços.

5.2.10.2. Entregas:

A. Anteprojeto:

1. Declaração de compatibilidade de quantitativos e preços.
2. A elaboração do orçamento analítico deverá basear-se em:
 - Tabelas referenciais de preços de órgãos competentes (SINAPI, SICRO), quando não for possível, proceder coleta de preços realizada no mercado local ou região de execução dos serviços.
 - Avaliação dos custos horários de equipamentos, considerando as condições locais de operação e a taxa legal de juros.
 - Avaliação da Taxa de Leis Sociais (LS) em função das características do local de execução dos serviços.
 - Avaliação da Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) em função do volume e complexidade dos serviços e do local de execução da obra.



- Pesquisa dos índices de aplicação de materiais e mão-de-obra, considerando as condições locais ou regionais de execução.
- 3. Planilha de preços, resumo por grupo e subgrupo, memória de cálculo e caderno de encargos.
- 4. Cronograma físico-financeiro e curva ABC.
- 5. Composições de preço unitário, lista de insumos e cotação de mercado.
- 6. ART, RRT do responsável técnico.

B. Projeto executivo:

- 1. Entregar toda documentação descrita neste item, deverão ser feitas quantas revisões forem necessárias.
- 2. Declaração de validação e compatibilização dos quantitativos e dos custos constantes da planilha com os quantitativos do projeto emitida pelo RT do orçamento.

5.2.10.3. Considerações:

A. Planilha de preços: Será adotado planilhas padrão, onde os custos de Mão de Obra e dos Materiais são indicados separadamente;

B. Deverá elaborar duas versões da "Planilha de Quantidades e Preços": 1) custos - sem incremento do BDI; e 2) preços - custos acrescidos do BDI;

C. Apresentar a Administração Local, quando houver necessidade, como item único na planilha, entretanto deve-se apresentar sua composição para comprovar os custos.

D. Apresentar resumo com os valores por grupo e subgrupos de itens orçamentários, indicando o percentual de participação no valor total.

E. Composições de preço unitário: Nenhuma CPU pode conter mão de obra indireta (engenheiro; técnico, mestre de obras, encarregado, etc.), deve estar aplicado o BDI e ser informada a taxa de leis sociais adotada. A tabela de composição dos encargos sociais adotados para a obra e tabela de composição do BDI de acordo com o acórdão Nº 2622/2013, deverão ser apresentadas. O BDI deve ser aplicado ao custo unitário de cada serviço e não apresentado em separado no final da planilha.

F. Quando a CPU for elaborada pelo orçamentista responsável, deverá utilizar preferencialmente insumos do SINAPI, SICRO ou outra tabela de referenciais e cotação de preços de mercado quando da utilização de insumos do mesmo. Na CPU deverá constar de forma clara o referencial de preços, utilizando preferencialmente nesta ordem: SINAPI, SICRO, INFORMADOR DAS CONSTRUÇÕES, TCPO PINI, OUTRAS PUBLICAÇÕES CONSAGRADAS.

G. Lista de insumos: Deverá ser apresentada lista de todos os insumos da obra com as suas respectivas quantidades.

H. Caderno de encargos: Deve ser um documento que explique cada serviço da Planilha de Preços, seguindo a otimização da mesma, contendo essencialmente a metodologia executiva do serviço e os critérios de medição e pagamento do mesmo. Além de insumos mínimos considerados para a execução, notas de observação, caso sejam necessárias e a unidade de medida coerente com o tipo do serviço.

I. Cotações de mercado: As cotações devem preferencialmente ser em número mínimo de três, sendo elaborado mapa de cotações. Caso não seja possível atingir essa quantidade, deve-se apresentar documento de negativa do fornecedor para informar os preços e, ou certidão de exclusividade de fornecimento do serviço ou equipamento, deverá ser adotada a mediana dos preços cotados.

J. Cronograma físico-financeiro, deverá ser apresentado em períodos mensais, semanais ou diários de acordo com o tipo de obra e o tempo disponível para execução da mesma, com: Valores dos avanços físicos em percentual (%), Valores dos avanços financeiros em reais (R\$),



K. Memória de cálculo de levantamento quantitativo, sendo que o documento deverá ser claro, objetivo e referenciado nos projetos ou em critérios consagrados por órgãos competentes. Para o caso de conexões e acessórios de instalações (ex. elétricas, SPDA, hidráulicas, esgotos sanitários, cabeamento estruturado, etc.) deve-se apresentar a lista gerada pelo projetista.

L. Curva ABC de serviços e de insumos, com divisão em três faixas: 1) engloba os insumos, serviços que perfazem 50% do custo total, 2) insumos, serviços entre os percentuais acumulados de 50% a 80% do custo total, 3) engloba, insumos ou serviços restantes.

M. Deverão ser definidas tecnicamente as complexidades da execução das reformas nas unidades, como baixa, média ou alta complexidade, determinada através da análise crítica do valor global da reforma e da complexidade dos serviços a serem desenvolvidos.

N. O orçamentista é responsável pela conferência e validação de todos os quantitativos contidos na lista gerada pelos projetistas.

O. Deverá ser apresentada ART, RRT do responsável pela elaboração do orçamento.

5.2.11. APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS:

5.2.11.1. A documentação técnica que representa o Projeto como um todo é composta de elementos gráficos (desenhos em escala com cotas), e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas, cronogramas, etc.), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições do Contratante.

5.2.11.2. Os desenhos, textos e demais documentos conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do Contratante;
- b) Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e dos autores dos Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número do RRT e, ou da ART e assinaturas);
- c) Identificação da edificação (nome e endereço completo);
- d) Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);
- e) Identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão);
- f) Demais dados pertinentes.

5.2.11.3. A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de Projeto em obediência aos padrões previamente definidos pelo Contratante. Será fornecida a sistemática de nomenclatura de arquivos e o carimbo padrão que deverá ser utilizado pela Contratada.

5.2.11.4. Todos os documentos técnicos na versão final (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues ao Contratante em duas vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados.

5.2.11.5. Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues ao Contratante em uma via impressa (fases Anteprojeto) e duas vias impressas (Projeto Executivo – versão final), sendo que os desenhos deverão ser plotados.

5.2.11.6. A Contratada deverá fornecer ao Contratante, cópia em CD, DVD de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato DWG, imagens em JPG e os elementos textuais em formato DOC ou XLS. Todos os arquivos devem ser disponibilizados também em formato PDF.

5.2.11.7. Os desenhos que comporão o Projeto Executivo deverão ser produzidos com o programa AutoCAD da Autodesk. A escala deverá ser adequada e normalmente utilizada, devendo ser mantida para todos os Projetos, tanto quanto possível. Os detalhes executivos e plantas setorizadas terão as escalas de representação adequadas ao seu objetivo.



5.2.11.8. Os documentos técnicos de cada um dos Projetos deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.

5.2.11.9. Os desenhos de cada Projeto deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem a disciplina.

5.2.11.10. Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada Projeto, a simbologia utilizada.

5.2.11.11. Deverão ser encaminhados à Contratante em pastas, para cada projeto, contendo:

a) Impresso:

- Papel Sulfite;
- Formato A1 e A2 (este formato para detalhes);
- Dobrado;
- Assinado pelos responsáveis técnicos e autores dos projetos;
- Para os projetos de arquitetura: RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) pagas junto ao CAU;
- Para os projetos de engenharia: ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) pagas junto ao CREA;
- Aprovações nos órgãos competentes, quando for o caso;
- Demais documentos impressos em formato A4.

b) Digital CD:

- Arquivos de projetos utilizando a versão AUTOCAD 2007 ou versão compatível;
- Arquivo CTB com configuração das penas para plotagem;
- Arquivos de texto em extensão DOC;
- Arquivos de planilhas em extensão XLS;
- Arquivos de imagem 3D em extensão TIF;
- Arquivos de imagem de toda a documentação técnica, inclusive projetos, em extensão PDF;
- Relação de arquivos constantes no CD em extensão DOC.

5.3. ETAPAS DO PROJETO

5.3.1. ORIENTAÇÕES GERAIS:

A. Todos os Projetos serão realizados nas duas etapas definidas (Anteprojeto e Projeto Executivo).

B. Em todas as etapas deverão ser entregues Desenhos Gráficos em meio impresso e digital editável (arquivos dwg e docx).

C. Os documentos entregues em cada etapa deverão ser aprovados pela Contratada, conforme orientações descritas no item "APROVAÇÃO DOS PROJETOS PELA CONTRATADA".

D. As entregas de cada etapa deverão ocorrer de forma única, sendo vedadas entregas parciais, quando se tratar de mais de uma atividade.

5.3.2. 1ª ETAPA: ANTEPROJETO

5.3.2.1. O Anteprojeto visa à análise e escolha da solução para os Projetos Complementares de Engenharia e Arquitetura que melhor atenda a implantação do objeto deste Termo de Referência sob o aspecto



funcional, legal, t3cnico e econ3mico. Ele dever3 assegurar o entendimento integral das proposi3es para as obras de reforma a serem executadas.

5.3.2.2. Nesta etapa ser3o analisadas as necessidades e metodologias construtivas de cada disciplina, em especial as demandas dos projetos de arquitetura e instala3es, onde todas as premissas e conceitos necess3rios ser3o delineados e definidos de acordo com as normas e legisla3o pertinente, diretrizes de utiliza3o e economia de energia, bem como redu3o do eventual impacto ambiental. Todas as defini3es e premissas dever3o ser avaliadas e aprovadas pela Contratada, sendo apresentadas em reuni3o espec3fica para conhecimento e aprecia3o.

5.3.2.3. Constitui a documenta3o do Anteprojeto:

A. Desenhos t3cnicos que propiciem uma vis3o macro das alternativas para as diversas disciplinas, suas caracter3sticas construtivas e indica3o da solu3o mais adequada;

5.3.2.4. Para aprova3o das solu3es pela Contratada, dever3(3o) ser realizada(s) reuni3o(3es) para apresenta3o da proposta t3cnica.

5.3.3. 2ª ETAPA: PROJETO EXECUTIVO

5.3.3.1. O Projeto executivo consiste no conjunto de informa3es t3cnicas necess3rias e suficientes para a implanta3o das obras reformas demandadas, contendo de forma clara e completa todas as especifica3es, indica3es e dados construtivos para o perfeito fornecimento, instala3o, montagem e execu3o dos servi3os e obras a serem licitadas, devendo para isto, as diversas disciplinas estarem compatibilizadas. Desta forma, o projeto executivo deve apresentar todos os elementos construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, bem como no memorial descritivo, caderno de especifica3es t3cnicas de materiais e equipamentos;

5.3.3.2. Dever3o ser entregues no Projeto executivo:

- A.** Desenhos t3cnicos elaborados a partir da solu3o aprovada na fase de estudo preliminar e entrega do Anteprojeto;
- B.** Relatório T3cnico contendo o memorial descritivo dos sistemas, caderno de especifica3es t3cnicas dos materiais e equipamentos, mem3ria de c3lculo de dimensionamento de cada disciplina.
- C.** O Projeto executivo de todas as disciplinas, quando for o caso, dever3 estar harmonizado de modo a evitar incompatibilidades.
- D.** O n3vel de detalhamento dos projetos dever3 ser suficiente para evitar reformula3es ou varia3es significativas no projeto executivo, devendo conter minimamente os elementos com n3vel de detalhamento dos projetos aprovado pelo Contratante, caso julgue necess3rio, o seu aprofundamento.
- E.** O or3amento detalhado dever3 ser composto por no m3nimo: Planilha de pre3os, Cronograma f3sico-financeiro, Curva ABC de servi3os e de insumos, Mem3ria de c3lculo de levantamento quantitativo, Composi3es de pre3o unit3rio, Lista de insumos, Caderno de encargos, Cota3es de mercado; al3m de Demonstrativo da Administra3o Local, Canteiro de Obras, Mobiliza3o e Desmobiliza3o, quando for o caso, bem como Demonstrativo de encargos sociais, Demonstrativo de BDI; Referencial de pre3os.
- F.** A ART, RRT dos respons3veis pela elabora3o dos projetos e demais documentos t3cnicos.
- G.** Quando for o caso, apresentar as aprova3es legais dos Projetos executivos, necess3rios para as implementa3es das solu3es t3cnicas desenvolvidas, nos 3rg3os e concession3rias competentes (tais como: Prefeituras, Energisa, Corpo de Bombeiros, etc.).

5.3.3.3. Todas as altera3es e revis3es dever3o ser documentadas em um Relatório T3cnico e ser submetidas 3 aprova3o do Contratante.

5.4. DESENVOLVIMENTO



- 5.4.1.** Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com o Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Contratante.
- 5.4.2.** Os desenhos técnicos deverão ser elaborados em escalas usualmente utilizadas nos projetos das diversas disciplinas e conter todas as informações necessárias para o seu pleno entendimento.
- 5.4.3.** O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.
- 5.4.4.** Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas no item “Etapas do Projeto”, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalhos.
- 5.4.5.** A Contratada deverá providenciar junto ao CAU e, ou CREA os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e, ou as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto do Termo de Referência, inclusive da Planilha orçamentária.
- 5.4.6.** A Contratada deverá entregar ao contratante uma via dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e, ou as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativos a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.
- 5.4.7.** A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.
- 5.4.8.** A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os softwares, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.
- 5.4.9.** Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a fiscalização do Contratante, antes da execução dos serviços correspondentes.
- 5.4.10.** Será de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.
- 5.4.11.** Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.
- 5.4.12.** Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, através dos autores dos Projetos.
- 5.4.13.** A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.
- 5.4.14.** A Contratada deverá encaminhar ao Contratante cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes.
- 5.4.15.** O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa pelo Contratante. O Contratante terá o direito de alterar os Projetos desenvolvidos, independentemente de consentimento dos autores, considerando que essa possibilidade pode vir a surgir durante a execução das obras.

5.5. COORDENAÇÃO

- 5.5.1.** A Contratada indicará um Responsável para coordenar o desenvolvimento do (s) Projeto (s) contratado (s), assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao Contratante os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica;
- 5.5.2.** A coordenação das atividades técnicas do (s) Projeto (s) deve ser feita em função das determinações do Projeto Arquitetônico;



5.5.3. O Projeto completo, constituído por todos os Projetos específicos devidamente compatibilizados entre si, deverá ter apenas um coordenador, com a responsabilidade de compatibilizar os Projetos e demais atividades técnicas, promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos Projetos específicos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas;

5.5.4. A Contratada deverá contar com equipe de profissionais habilitados à elaboração do (s) Projeto (s) contratado (s), nas várias modalidades envolvidas, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

5.5.5. A Contratada deverá prever a participação dos membros da equipe multidisciplinar, responsáveis técnicos pela elaboração dos projetos, nas reuniões técnicas presenciais.

5.6. SUBCONTRATAÇÕES

5.6.1. A Contratada obriga-se a não subcontratar os serviços objeto do Termo de Referência. Na hipótese de serviços que, por sua natureza, reclamem execução por terceiros, o Contratante poderá excepcionalmente, autorizar a subcontratação de serviços diretamente completos aos projetos contratados, ficando a Contratada, relativo ao objeto subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata das atividades da subcontratada, quando solicitado pelo Contratante.

5.7. APROVAÇÃO DOS PROJETOS

5.7.1. Para cada etapa (Anteprojeto e Projeto Executivo), a fiscalização do Contratante deverá aprovar a documentação entregue, sendo emitido um Relatório de Análise Técnica em até **7 (sete) dias úteis** contados a partir da data subsequente à entrega. Caso a documentação não seja aprovada, este relatório apontará as “não conformidades” que deverão ser sanadas mediante revisão dos itens em desacordo.

5.7.2. A entrega do Relatório de Análise Técnica pela fiscalização do Contratante poderá ser feita por meio eletrônico ou impresso. A Contratada e o Contratante poderão agendar reuniões para debater as “não conformidades” do projeto, solicitando, caso alguma das partes julgue necessário, a participação de todos os projetistas.

5.7.3. A Contratada terá um prazo de até **3 (três) dias úteis** contados a partir da data de recebimento do Relatório de Análise Técnica para: 1) contestar as “não conformidades” apontadas e 2) informar ao Contratante quando entregará a nova documentação corrigida, respeitando o fluxograma de entregas dos serviços definidos no item “Prazos de Execução” do Termo de Credenciamento.

5.7.4. A documentação corrigida será novamente avaliada pela fiscalização do Contratante, seguindo os mesmos trâmites e prazos determinados para a primeira entrega.

5.7.5. O Contratante poderá solicitar quantas revisões forem necessárias antes da aprovação dos projetos, sendo de responsabilidade da Contratada prever em seu cronograma prazos necessários para correção e aprovação.

5.7.6. Depois dos projetos aprovados, as “não conformidades” que porventura aconteçam serão obrigatoriamente corrigidas na próxima etapa do projeto. Não havendo próxima fase, a Contratada deverá revisar os projetos e substituir os arquivos entregues em meio digital e impresso. A nova documentação somente será considerada aprovada quando o Contratado entender que todas as “não conformidades” foram sanadas. O Contratante e a Contratada deverão trabalhar sempre visando à eficiência dos processos, de forma a reduzir os prazos e quantidades de aprovações.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. O Contratante exercerá supervisão da prestação dos serviços cabendo-lhe acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços efetuados, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os que estiverem em desacordo com os termos da ordem de serviço, contrato ou processo de credenciamento.

6.2. Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a



Contratada se obriga a comunicar, por escrito, ao Contratante a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

7. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão remunerados por atividade, contemplando todos os serviços executados e aprovados pela fiscalização designada pelo Contratante, segundo os critérios estabelecidos do **item 10** do Termo de Referência.

7.1.1.1. Os valores de remuneração das atividades técnicas estão definidos no **ANEXO I** deste Edital;

7.1.1.2. É vedado qualquer remuneração não prevista no Termo de Referência.

7.2. Pela prestação dos serviços objeto da Ordem de Serviços específica, o Contratante pagará à Contratada, os serviços realizados através de medição a ser realizada de acordo com cronograma de execução, no qual serão estabelecidos os prazos de entrega de cada projeto demandado;

7.2.1. O pagamento das atividades poderá ser dividido em 02 (duas) fases a critério do Contratante, sendo contratados e remunerados em separado, a saber:

7.2.1.1. Após a entrega e aprovação do Anteprojeto pelo Contratante, será medido o valor equivalente a 30% (trinta por cento) da demanda calculada para a atividade na OS e;

7.2.1.2. Após a entrega e aprovação do Projeto Executivo elaborado pela Contratada, que servirá de base para futura contratação dos serviços de reforma na edificação, será medido o valor equivalente a 70% (setenta por cento) da demanda calculada para a atividade na OS;

7.2.2. Caso, seja necessário efetivar a aprovação dos projetos elaborados em órgãos regulamentadores competentes a remuneração poderá ser dividida da seguinte forma:

7.2.2.1. Após a entrega e aprovação do Anteprojeto pelo Contratante, será medido o valor equivalente a 30% (trinta por cento) da demanda calculada para a atividade na OS e;

7.2.2.2. Após a entrega e aprovação do Projeto Executivo elaborado pela Contratada, que servirá de base para futura contratação dos serviços de reforma na edificação, será medido o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) da demanda calculada para a atividade na OS;

7.2.2.3. O restante equivalente 20% (vinte por cento) da demanda calculada para a atividade na OS, será medido após a aprovação do (s) Projeto (s) pelo órgão regulamentador competente;

7.2.3. Para a atividade de Elaboração do Orçamento de Obras, após a entrega do orçamento juntamente com toda a documentação pertinente, será medido o valor equivalente a 100% (cem por cento) do valor calculado para a atividade na OS;

7.2.4. Os Projetos entregues para o Contratante deverão ser revisados pela Contratada com todas e quaisquer alterações de projetos provenientes do processo de aprovação junto aos órgãos de regulamentação em virtude de solicitações necessárias e indispensáveis para sua aprovação legal final.



ANEXO VIII - DA MINUTA DO CONTRATO

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaçoes existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressalvados devem ser preenchidos ou adotados pelo 3rg3o ou Entidade p3blica licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitaç3o e crit3rios de oportunidade e conveni3ncia, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definiç3es nos demais instrumentos da licitaç3o, para que n3o conflitem. Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreens3o do agente ou setor respons3vel pela elaboraç3o das minutas referentes 3 licitaç3o, que dever3o ser suprimidas quando da finalizaç3o do documento.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇ3O DE SERVIÇOS
PARA _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM
_____ E A EMPRESA _____.

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o) _____, doravante denominado Contratante, com sede no Centro Pol3tico Administrativo – Cuiab3-MT, inscrito no CNPJ sob n3 _____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG. _____ e do CPF n3 _____ e de outro lado 3 Empresa _____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada 3 _____, n3 _____, inscrita no CNPJ sob o n3 _____, neste ato representado por _____, residente 3 _____, n3 _____, munic3pio de _____, portador do RG n3 _____ e do CPF n3 _____, considerando a autorizaç3o para aquisiç3o do objeto de que trata o processo n3 _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que ser3 regido pela Lei n3 8666, de 21/06/1993 e suas alteraç3es posteriores e, no que couber, a Lei n3 10.520, de 17/07/2002, a Lei n3 8.078/1990 (C3digo de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princ3pios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposiç3es de direito privado e pelas cl3usulas e condiç3es a seguir delineadas:

CL3USULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento refere-se 3 contrataç3o decorrente do **Edital de Credenciamento n3 001/2022/SEPLAG/SINFRA**, para CREDENCIAMENTO de empresas para prestaç3o de serviços t3cnicos especializados de engenharia e, ou arquitetura para realizar sob demanda, elaboraç3o de projetos arquitet3nico, projetos de prevenç3o, detecç3o e combate a inc3ndio, projeto hidrossanit3rio, projeto el3trico, projeto de rede l3gica, projeto estrutural, projeto de ar condicionado tipo central, projeto de paisagismo, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edificaç3es existentes, nas demanda de energia e distribuiç3o de 3gua e esgoto, bem como elaboraç3o dos projetos executivos, orçamentos e outros documentos indispens3veis para balizar a execuç3o de reformas e intervenç3es legais nas unidades dos 3rg3os, Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condiç3es e exig3ncias estabelecidas no Edital de Credenciamento, Termo de Refer3ncia e seus anexos.
- 1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcriç3o, o Edital do **Credenciamento n3 001/2022/SEPLAG/SINFRA e o respectivo Termo de Refer3ncia**.

CL3USULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇ3ES DO OBJETO

- 2.1. Os preços do objeto contratado s3o os obtidos no certame licitat3rio n3 _____, abaixo indicados, nas quais est3o inclu3das todas as despesas necess3rias 3 sua execuç3o (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

| Item | Descriç3o | Unidade | Qtde | Valor |
|------|-----------|---------|------|-------|
|------|-----------|---------|------|-------|



| | | | | |
|-----|--------------------------|-------|-----|-----|
| 001 | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | xxxxx | 000 | R\$ |
|-----|--------------------------|-------|-----|-----|

- 2.2. Os serviqos prestados e aceitos pelo contratante, ter3o como par3metro os valores constantes no Termo de Credenciamento (ANEXO VII deste Edital).
- 2.3. No valor acima est3o inclu3das todas as despesas ordin3rias diretas e indiretas decorrentes da execuq3o do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenci3rios, fiscais e comerciais incidentes e outros necess3rios ao cumprimento integral do objeto da contrataq3o.

Nota: A tabela acima 3 meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Refer3ncia e com a proposta vencedora.

CL3USULA TERCEIRA – DA VIG3NCIA

- 3.1. O prazo de vig3ncia deste Termo de Contrato 3 de _____ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito 3 vig3ncia dos respectivos cr3ditos orqament3rios.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUQ3O DO CONTRATO:

- 4.1. O Contrato dever3 ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cl3usulas contratuais e as normas da Lei n3 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequ3ncias de sua inexecuq3o total ou parcial;
- 4.2. A execuq3o do Contrato dever3 ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administraq3o especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n3 8.666/93.
- 4.3. A Contratada 3 respons3vel pelos danos causados diretamente 3 Administraq3o ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execuq3o do Contrato, n3o excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalizaq3o ou o acompanhamento pelo 3rg3o interessado.
- 4.4. A Contratada 3 respons3vel pelos encargos trabalhistas, previdenci3rios, fiscais e comerciais resultantes da execuq3o do Contrato.
- 4.5. A Cl3usula S3tima do Termo de Refer3ncia traq3 as condiq3es de execuq3o dos serviqos, fixando no item 7.1.3 que in3cio dos serviqos ser3 de at3 05 (cinco) dias 3teis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviqo;
- 4.6. A forma de execuq3o das demandas solicitadas pelos 3rg3o, Entidades do Poder Executivo est3o regimentadas no ANEXO VII – A - DIRETRIZES DE CONDUQ3O DAS ATIVIDADES T3CNICAS, que faz parte integrante deste Contrato, conforme estabelece item 7.5 do Termo de Refer3ncia.

CL3USULA QUINTA– DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. As condiq3es de pagamento est3o previstas na Clausula 10 do Termo de Refer3ncia, bem como nos demais anexos do Edital, que faz parte integrante deste Contrato.

CL3USULA SEXTA – DA DOTAQ3O ORQAMENT3RIA

- 6.1. Os recursos para pagamento dos serviqos do referido objeto ser3 (3o) da (s) seguinte (s) dotaq3o (3es) orqament3ria (s):

| Projeto Atividade | Natureza de Despesa | Fonte de Recurso |
|-------------------|---------------------|------------------|
| ----- | ----- | ----- |

Nota: A tabela acima 3 meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificaq3es do objeto contida no Edital.

CL3USULA S3TIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1. Fica dispensada a prestaq3o de garantia contratual para execuq3o do objeto deste termo de refer3ncia, conforme



faculta o artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da contratada estão previstas na Cláusula Oitava do Termo de Referência, no item 8.1 e seus desdobramentos, as quais vinculam as partes contratantes.

8.2. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

8.2.1. Na hipótese do Contrato a ser firmado com Órgão/Entidade se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizado pelo Decreto Federal nº 9412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

8.2.2. Caso a Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

8.2.2.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

8.2.2.1.1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

8.2.2.1.2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

8.2.2.1.3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

8.2.3. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Órgão/Entidade Contratante o seu ressarcimento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. As obrigações do contratante estão previstas na Cláusula Oitava do Termo de Referência, no item 8.2 e seus desdobramentos, as quais vinculam as partes contratantes.

9.2. Caberá ainda ao contratante, sobre os créditos devidos à contratada, efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

9.3. Não será efetuado pagamento à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.4. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

9.6. Notificar a contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e



extracontratual.

- 10.3.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.
- 10.4.** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

10.5. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

10.5.1. A presente contratação prevê possibilidade de reajuste, nas condições delineadas pelo item 10.14 do Termo de Referência e seus desdobramentos, bem como observados o regramento da matéria, contido nos anexos do Edital, que fazem parte integrante deste.

10.5.2. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste dos valores das atividades do Credenciamento será o Índice Nacional de Preços da Construção Civil (INCC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Orientação Técnica nº 0028/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** As sanções acerca da inexecução do Contrato e/ou infração administrativa estão disposta na Cláusula 12 do Termo de Referência e nos demais anexos do Instrumento Editalício.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 12.2.** A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.
- 12.3.** Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:
- a)** Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;
 - b)** Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;
 - c)** Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
 - d)** Decretar falência ou insolvência civil;
 - e)** Realizar dissolução da sociedade;
 - f)** Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo da do Contratante, prejudique a execução do contrato;
 - g)** Descumprir as instruções e orientações da SEPLAG ou do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG ou ao Contratante;
 - h)** Divulgar informações do interesse exclusivo da SEPLAG ou do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.
- 12.4. Rescisão:** além das demais formas previstas legalmente, o contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante renúncia escrita com 30 (trinta) dias de antecedência, contados da data do recebimento da referida comunicação, pela outra parte, sem direito a quaisquer indenizações ou compensações para a contratada.
- 12.4.1.** Constatados prejuízos decorrentes da atuação irregular da contratada no momento da rescisão, poderá o



Contratante efetuar a retenção de valores devidos à Contratada, nos limites suficientes às compensações dos mesmos, além da aplicação da multa prevista no contrato.

12.4.2. Caso o Contratante não utilize a prerrogativa de rescindir este contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento da nota fiscal/fatura até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12.4.3. O contrato poderá ainda ser rescindido a qualquer tempo pelo Contratante, nos demais casos previstos em lei.

12.4.4. Havendo interesse da contratada na rescisão do contrato, a mesma fica obrigada a apresentar as justificativas ao contratante para análise e aprovação quanto a possibilidade de rescisão amigável.

12.4.4.1. Havendo rescisão amigável, os serviços em andamento deverão ser concluídos.

12.4.5. Em qualquer hipótese de rescisão contratual, a contratada somente terá direito à remuneração pelos serviços convenientemente prestados.

12.4.6. No ato da rescisão contratual, a contratada prestará conta dos documentos que lhe tenham sido confiados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

13.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. As regras de fiscalização estão dispostas e devem ser exercidas nos termos da Cláusula 11 do Termo de Referência, Anexo III ao Edital, que faz parte integrante deste Processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

16.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

16.2. Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VIII-A**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. O contratante poderá revogar este contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

17.4. A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

| |
|---------------|
| SEPLAG/SINFRA |
| Fls.: _____ |
| Ass.: _____ |

- 17.5.** Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.
- 17.6.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

- 18.1.** Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT, ____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



ANEXO VIII – A - MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)

TERMO ANTICORRUPÇÃO

_____, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., de de 20XX.

.....
Empresa

.....
Representante