



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



**EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS PARA CREDENCIAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO N. 015/2024.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 006/2024.**

INTERESSADA:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

01. PREÂMBULO:

1.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT**, inscrita no CNPJ/MF n. **03.918.869/0001-08**, com sede a Avenida Araguaia nº 248 - Centro – CEP: 78.670-000, neste Município de São Félix do Araguaia/MT, através da Secretária Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos, interessada, através de sua Agente de Contratação, designada (o) pela Portaria Municipal nº. 404/2023, torna público para conhecimento dos interessados que está procedendo CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ARQUITETURA E URBANISMO, sendo regido em obediência aos dispositivos da [Lei Federal nº. 14.133/21](#), [Lei Complementar Federal nº. 123/2006](#) (Estatuto das Micro e Pequenas Empresas) e o [Decreto Municipal nº 050/23 de 28 de dezembro de 2023](#) e demais normas vigentes que regem a aquisição e contratação pela administração pública, bem como, nos termos estabelecidos neste Edital.

1.2. Local, dia e hora para recebimento da documentação, bem como, para encaminhamentos de esclarecimentos e congêneres:

Local do recebimento dos documentos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT.

Avenida Araguaia nº. 248 – Centro - São Félix do Araguaia/MT. CEP: 78.670-000.

Sites: Edital completo poderá ser obtido na Prefeitura e no site: <https://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/>.

Meios para contato: Tel/Fax: (66) 3522-1606. / **E-mail:** pregaosfa@outlook.com.

Dias e horários: Segunda a Sexta-feira, das 08h00min às 13h00min e das 15h00min às 18h00min (horário Oficial de Brasília - DF).

Validade do edital: 12 (doze) meses ou até finalizar o saldo do processo.

Classificação por ordem de Credenciamento.

02. DO OBJETO:

2.1. CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA/MT, conforme descrito neste edital e seus anexos.

2.2. Os itens adquiridos estão descritos no Termo de Referência que se encontra em anexo ao edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



2.3. A empresa poderá se credenciar para o(s) item(ns) ao qual pretende fornecer.

03. DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente processo licitatório será regido pelo que dispõe a [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração), notadamente [os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I](#), todos da mencionada Lei.

3.2. O Credenciamento fundamenta-se no [inciso XIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21](#), como processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços, neste caso concreto, serviços de elaboração de projetos de engenharia. Preenchidos os requisitos necessários, as empresas se credenciaram, posteriormente são convocados para celebração do contrato com o Órgão/Entidade demandante.

3.3. Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

04. DOS PREÇOS

4.1. Com base no Termo de Referência elaborado pela secretaria solicitante a Prefeitura de São Félix do Araguaia – MT, o parâmetro estabelecido no credenciamento foi referenciado através de cotações junto as empresas especializadas na execução do referido serviço, sendo considerado para esta contratação balizado obtido por empresas, elaborado ainda, com base nos balizamentos realizados junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, Banco de Preço, conforme valores apresentados nas planilhas de cada item do Termo de Referência.

4.1.1. O valor a ser pago pela Administração após a seleção da(s) credenciada(s) será o valor divulgado na tabela de cotações.

4.2. O valor estimado “saldo do CREDENCIAMENTO” é **R\$ 1.605.820,48 (um milhão e seiscentos e cinco mil, oitocentos e vinte reais e quarenta e oito centavos)**.

4.3. A classificação será por data de credenciamento, sendo a primeira a se credenciar será a primeira a ser solicitado o serviço e assim sucessivamente. Conforme a execução do projetos será abatido o valor do saldo do credenciamento sendo chamado as empresas conforme a necessidade e saldo do processo.

4.3.1. O credenciamento das empresas que apresentarem documentação em data posterior ao primeiro período de credenciamento estará sujeito a disponibilização de saldo para os itens credenciados.

4.3.2. O saldo a ser considerado para efeitos de credenciamento é o saldo ainda não utilizado pelo município, devendo, em caso de novo pedido de credenciamento, ocorrer a redistribuição dos valores não contratados entre as empresas credenciadas.

05. DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento ocorrerá no período de DAS 08H00MIN DO DIA 29 DE ABRIL DE 2024 ATÉ AS 17H00MIN HORAS DO DIA 29 DE MAIO DE 2024, OU QUANDO COLIDIREM INTERESSADOS, DESDE QUE, DENTRO DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE EDITAL.

5.1.1. Este credenciamento ficará aberto pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do edital ou enquanto existir saldo disponível para



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



eventuais contratações, podendo, as empresas interessadas, dentro deste prazo, apresentar a documentação exigida neste edital.

5.1.2. Após o primeiro período de credenciamento, estipulado neste edital, as solicitações de novos credenciados serão analisadas no mês subsequente ao protocolo.

5.1.3. No último mês de vigência do credenciamento, serão aceitas as entregas de documentação e proposta para análise até o 15 dia do mês, oportunizando a administração pública o prazo necessário para os tramites internos, e posterior atos de publicidade.

5.1.4. Caso o saldo dos serviços encerre antes do período de vigência do edital, referido item não poderá ser contratado, tendo em vista a limitação orçamentária do presente processo de credenciamento.

5.2. O horário de atendimento aos interessados será das **08h00min às 13h00min**, no Departamento de Licitação do Município de São Félix do Araguaia-MT, localizado na Avenida Araguaia, n. 248, Centro na Cidade de São Félix do Araguaia MT.

5.3. O interessado que dentro do período, tiver seus documentos rejeitados somente terá seu pedido reavaliado com a apresentação de novo requerimento e novos documentos já livres dos vícios anteriormente identificados e que foram impeditivos do credenciamento anteriormente pretendido.

5.4. Caso vença algum documento antes da apresentação nos termos do item anterior, deverão também ser apresentados outros novos em plena validade.

5.5. Para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas.

06. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Somente será admitida a participação neste credenciamento de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

6.1.1. Para participação da licitação o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT.

6.1.2. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.

6.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligada ou subsidiária entre si.

c) Que, estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.

d) Estrangeiras que não funcionarem no País.

e) Empresa que possua em seu quadro de empregados, Agentes Políticos ou Servidores Públicos municipais, exercendo função de gerência, administração, tomada de decisões ou que seja sócio.

07. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



7.1. As despesas relativas a esta contratação, correrão por conta de recursos próprios de acordo com o Parecer Contábil em anexo ao processo, e conforme dotações orçamentárias:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
Unidade: 01 – Departamento de Adm. De Obras e Serviços Urbanos;
Projeto Atividade: 2075 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Obras;
Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
Cód.: 135;

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
Unidade: 01 – Departamento de Adm. De Obras e Serviços Urbanos;
Projeto Atividade: 1122 – Pavimentação Asfáltica e Construção de Meio Fio;
Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
Cód.: 146;

7.2. Maiores informações quanto a previsão orçamentária poderá ser verificada junto ao Parecer Contábil supracitado, que é parte integrante do presente processo licitatório.

08. DO ENVELOPE

8.1. Os documentos necessários ao credenciamento, dentro do período definido neste edital ou posterior a ele, e a proposta a ele inerente serão entregues à Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, em dois envelopes lacrados, contendo em seu exterior a seguinte identificação, respectivamente:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT.
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2024.
NOME DA EMPRESA:
CNPJ Nº:

8.2. Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou publicada em órgão de imprensa oficial, ou ainda, autenticada pelo Agente de Contratação quando apresentada juntamente com o original, durante a sessão pública.

8.2.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis.

8.2.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.2.3. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.2.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.2.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão considerará o proponente inabilitado.

09. DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



9.1. Todos os interessados deverão apresentar dentro do Envelope os documentos específicos para participação neste procedimento, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de facilitar a conferência e exame correspondente.

9.2. Os documentos necessários ao credenciamento da **PESSOA JURÍDICA** são:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA;

- a)** Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;
- b)** Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;
- d)** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo os termos da [Lei Federal 14.133/2021](#).

II – REGULARIDADE FISCAL

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
 - b.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;
 - b.2.** Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- c)** Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d)** Certidão de Regularidade Relativo a Débitos Junto a Fazenda Estadual, Contemplando Pendências Tributárias e Não Tributárias Controladas pela SEFAZ, para fins de participação em Licitações Públicas
- e)** Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado.
- f)** Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- g)** Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.
- i)** Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>,

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, caso a presente certidão não apresente data de validade, a mesma, será considerada válida desde que sua emissão não seja superior à 90 (noventa) dias da data de julgamento do certame.

a.1) Caso a Certidão seja Positiva de Recuperação, a empresa, deverá apresentar a comprovação que seu Plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

a.2) Ao solicitar as Certidões de Falência e Concordata, ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante o Poder Judiciário do Estado De Mato Grosso, os licitantes devem selecionar as opções AUTOR e RÉU, para o cumprimento do [Art. 69, II da Lei nº 14.133/2021](#). Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de ações de Falência e Concordata movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de Contratação e/ou Agente de Contratação realizar diligência a fim de verificar o atendimento da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), em vistas do art. 97 da Lei nº 11.101/05.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA

1 – Capacidade Técnica – Operacional:

a) **Registro ou Certidão de inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Órgão Competente**, da região da sede da empresa, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, na qual conste responsável técnico com habilitação para execução de obras;

Obs: Caso o registro da licitante seja de outro Estado, o licitante deverá providenciar a regularização antes do início da execução dos serviços perante o CREA/MT ou CAU.

b) **Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro permanente**, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA, CAU ou Órgão Competente, engenheiro responsável, detentor(es) de atestado(s) e/ou certidão(ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, devidamente atualizada.

I – A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais).

a – Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum podendo, para tanto, tratar-se de um pré-contrato com a previsibilidade de que o profissional poderá compor o quadro profissional da empresa caso a mesma vier a se sagrar vencedora do certame;

b – Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



c – Anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento às alíneas acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.

c) Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de serviço similar ao especificado neste documento. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

c.1 Os atestados devem conter:

I - CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

II - Relatório dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;

III - Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

c.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

c.3 Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

2 – Capacidade Técnica – Profissional:

a) Certidão de Registro da Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/CAU, em nome do profissional técnico responsável (Profissional Técnico), indicado para execução do objeto licitado, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação;

V – DOCUMENTOS DIVERSOS PARA A HABILITAÇÃO

a) Declaração de que a empresa cumpre todos os requisitos de habilitação (modelo em anexo).

b) Apresentação de declaração de habilitação unificada (modelo de declaração conforme Anexo VII), contendo os seguintes termos:

I – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos [Lei Federal 14.133/2021](#).

II – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

III – QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



IV – QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

V – QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso seja credenciada, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

VI – QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

VII – QUE a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

9.3. PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

9.3.1. A empresa licitante deverá apresentar proposta de credenciamento de acordo com os termos do presente edital:

- A) Proposta de Credenciamento nos termos do ANEXO I do edital;
- B) Termo de Identificação da Empresa conforme ANEXO III do edital;

9.4. As declarações a ser apresentada pela Licitante, constante do item **9.2**, deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, e devidamente assinada pelo sócio administrador da empresa, ou aquele que detenha poderes para representá-la, ou em se tratando de pessoa física, pelo próprio especialista.

9.5. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

9.6. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 30 (trinta) dias, contados da sua expedição.

9.7. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa.

9.8. Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas [Lei 14.133/2021](#), sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



10. DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

10.1. Recebido o envelope sob protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, o Agente de Contratação, adotará os seguintes procedimentos:

1º Momento:

- a) Abertura do Envelope de Habilitação e Proposta de Credenciamento
- b) O exame de todos os documentos, levando-se em conta: validade, veracidade e se todo o rol exigido fora apresentado;
- c) De tudo lavrar-se à termo de credenciamento circunstanciada.

2º Momento:

- a) O Agente de Contratação, examinará a proposta de credenciamento, que deverá atender aos requisitos deste edital, e deixar claro que aceita todas as condições do credenciamento.
- b) Desta reunião lavrar-se-á termo de credenciamento circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da empresa.
- c) Decidindo o Agente de Contratação pela regularidade da empresa, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário decidirá pela inabilitação da mesma, em qualquer caso submetendo sua decisão a Prefeita Municipal.

10.2. O resultado será divulgado, por meio oficial através de lista de empresas credenciadas, classificadas na ordem cronológica do protocolo de entrega dos requerimentos de credenciamento.

11. DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

11.1. As impugnações ou esclarecimentos quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito e dirigidos, ao Agente de Contratação via e-mail pregaosfa@outlook.com ou protocolo perante o departamento, durante o expediente normal de atendimento, na forma do [Artigo 164 da Lei Federal 14.133/2021](#).

11.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento mediante petição a ser enviada em até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo final descrito neste Edital, no horário oficial de São Félix do Araguaia – MT.

11.3. Caberá à Comissão de Licitação juntamente com as secretarias solicitantes decidirem sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da confirmação do recebimento do documento.

11.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data final para envio de Solicitação de Credenciamento.

11.5. O interessado cujo requerimento de credenciamento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

12. DA HOMOLOGAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



12.1 Após a publicação do resultado da licitação e, não havendo interposição de recursos a Administração expedirá Termo de Homologação do procedimento de contratação.

12.2. Após a homologação, credenciada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou documento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste Edital.

13. DA PROPOSTA DE PREÇO E DA SUA APRESENTAÇÃO

13.1. A proposta de adesão deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente com sua completa identificação, através de impressão ou por carimbo padronizado.

13.2. Deve em tudo seguir o modelo que compõe este edital, conforme Anexo I.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos por meio de Decreto Municipal, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

14.1.1. Os pagamentos serão realizados dentro do prazo não inferior a 30 dias desde que esteja de acordo com os tramites legais.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

14.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular a prestação dos serviços, encaminhando documento para as providencias relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

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

15. DOS PRAZOS

15.1. O prazo de vigência do contrato oriundo deste credenciamento será a partir de sua assinatura, e terá no mínimo 12 (doze) dias a mais que o prazo de execução.

15.2. O prazo de execução será determinado pelo cronograma físico-financeiro apresentado pela contratante em cada caso a ser contratado pela administração.

15.3. A execução do objeto licitado seguirá as regras estabelecidas no Termo de Referência.

15.4. O credenciamento, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – CONTRATANTE E CONTRATADA

17.1. São direitos e responsabilidades do CONTRATANTE:

17.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para execução dos serviços objeto da contratação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



17.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

17.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto deste termo de credenciamento, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

17.1.4. Aplicar à detentora do termo de credenciamento as penalidades, quando for o caso;

17.1.5. Prestar à detentora do termo de credenciamento toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

17.1.6. Efetuar o pagamento à detentora do termo de credenciamento no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

17.1.7. Notificar, por escrito, à detentora do termo de credenciamento da aplicação de qualquer sanção.

17.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

17.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

17.1.10. Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

17.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

17.1.12. Elaborar projeto básico conforme regramento legal.

17.1.13. Elaborar planilha orçamentária administrativa.

17.1.14. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica das peças técnicas elaboradas pela contratante.

17.1.15. Entregar a contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).

17.1.16. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

17.1.17. Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

17.1.18. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

17.1.19. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

17.1.20. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

17.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

17.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

17.2.2. Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;

17.2.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



17.2.4. Manter, durante a validade do termo de credenciamento, as mesmas condições de habilitação;

17.2.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

17.2.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Decreto Municipal 050/23 de 28 de dezembro de 2023.

17.2.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.

17.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

17.2.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

17.2.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

17.2.11. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.

17.2.12. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

17.2.13. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

17.2.14. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

17.2.15. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

17.2.16. Planejar a execução dos serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;

17.2.17. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

17.2.18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

17.2.19. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

17.2.20. A CONTRATADA deverá executar os serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.

17.2.21. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.

17.2.22. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a execução, com as datas, horários, locais e quantidades.

17.2.23. A CONTRATADA obriga-se a substituir os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



17.2.24. Executar os serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.

17.2.25. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços.

17.2.26. Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

17.27. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.1 A contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#), a saber:

18.1.1. Advertência, por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela contratada e que não justifique imposição de penalidade mais grave; **18.2.2.** Multas:

a) Por atraso: será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, 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 contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).

c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor 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.

18.2.2.1. A multa eventualmente imposta à contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia contratual, garantido o contraditório e ampla defesa.

18.2.2.2. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

18.2.2.3. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

18.2.2.4. 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 município, podendo ainda, o contratante proceder à cobrança judicial da multa. **18.2.2.5.** A aplicação de multa moratória não impedirá que à Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#) e Decreto Municipal Decreto Municipal 050/23 de 28 de dezembro de 2023.



18.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave, a contratada que incorrer nas seguintes infrações:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Der causa à inexecução total do contrato;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

18.2.3.1. Caso seja responsabilizada pelas condutas praticadas no item anterior, a contratada será impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos.

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando a contratada incorrer nas seguintes práticas:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

18.2.4.1. A declaração de inidoneidade aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

18.4. 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 14.133/2021](#).

19. DOS CASOS DE DESCRENCIAMENTO

19.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

19.2. A Administração poderá 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, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

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

19.4. 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, evitando que as credenciadas escolham as demandas;

19.5. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo;

19.6 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 administração, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para a administração municipal; e
- c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

20. DO FISCAL DO CONTRATO

20.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores indicados através de portaria da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O interessado no fornecimento completo deste edital poderá retirá-lo, gratuitamente, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 13h00min, na sede da Prefeitura Municipal ou através do site www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br menu “Portal da Transparência”.

21.2. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

21.3. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

21.4. A Comissão de Contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

22. DOS ANEXOS

ANEXO I – Proposta de Credenciamento;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Relação de Itens;

ANEXO IV – Minuta de Termo de Credenciamento;

ANEXO V – Relação de Documentos Necessários CRC – PESSOA JURÍDICA;

ANEXO VI – Modelo de Declaração – PESSOA JURÍDICA;

ANEXO VII – Modelo de Declaração – PESSOA JURÍDICA;

ANEXO VIII – Minuta de Contrato;

São Félix do Araguaia – MT, em 23 de abril de 2024.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Francisco B. da Silva.
Secretário de Obras e Serviços Urbanos.
Portaria nº 1.070/2021.

Ronildo Oliveira Luz.
Secretário Adjunto de Gestão e Governo.
Port. Nº 518/2022.

Aprovado pela Secretario:

WEMES PEREIRA LEITE
Secretário de Administração e Planejamento.
Port. Nº 065/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO I

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
RESPONSÁVEL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE(S):	WHATSAPP:	
EMAIL:		

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT

A/C Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento

Processo de Inexigibilidade nº XXX/2024.

Prezado Agente de Contratação:

NOME DO LICITANTE, CNPJ, em atendimento ao credenciamento chamado pelo MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT comparece até Vossas Senhorias para apresentar a documentação como se encontra exigida, para exame dessa comissão.

Neste ato declaramos que aceitamos todas as condições estabelecidas no presente edital, bem como, todos os termos definidos no quadro abaixo:

CIENTE que a omissão de manifestação ocasionará o não credenciamento no item.

CIENTE que a quantidade estimada será dividida entre todos os credenciados.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital, no regime de atendimento ali mencionado.

Atenciosamente,

**NOME DO LICITANTE CNPJ OU CPF
RESPONSÁVEL LEGAL
CPF N.**

COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)

Telefone de contato: ()

E-mail de contato: ()



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO.

1. OBJETO SINTÉTICO

1.1 CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ARQUITETURA E URBANISMO, ENGENHARIA CIVIL E TOPOGRAFIA, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação descrita neste Termo de Referência se justifica pela necessidade de CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ARQUITETURA E URBANISMO, ENGENHARIA CIVIL E TOPOGRAFIA, considerando a grande demanda dos mencionados serviços e, ainda, a insuficiência de servidores para execução direta.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
[...];*

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - Credenciamento;

[...];

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

[...];



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

3.2 Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, elaborado com base nos balizamentos realizados junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, Banco de Preço, conforme valores apresentados nas planilhas de cada item deste Termo de Referência.

ITEM	QUANT	UNID	COD TCE- MT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
1	7.000	M ²	00084816	Elaboração estudos e projeto de ARQUITETURA , representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras da arquitetura ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação/e ou reforma de prédios públicos e em seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança.	R\$ 22,38	R\$ 156.660,00
2	5.000	M ²	244775-4	Elaboração estudos e projeto de Instalações Elétricas, Telefonia, CFTV e Cabeamento Estruturado , elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras ABNT em NBRs além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados a à construção, ampliação/e ou reforma de prédios públicos e em seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança.	R\$ 5,10	R\$ 25.500,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



3	4.000	M ²	00084817	Elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de equipamentos urbanos destinados à prática desportiva, tais como: quadras poliesportivas, ginásios de esporte, pistas de atletismo, pista de skate, campos de futebol, miniestádios e congêneres, elaborados e representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projetos ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados, à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno.	R\$ 27,82	R\$ 111.280,00
4	5.000	M ²	00070278	Elaboração estudos e projeto de Instalações Hidrossanitárias, Águas Pluviais e Drenagem de sistemas de Ar-Condicionado , elaborados e representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projetos ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados, à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança.	R\$ 5,79	R\$ 28.950,00
5	7.000	M ²	00070349	Elaboração estudos e projeto de Instalações PCI - Prevenção e Combate à Incêndios elaborados e representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projetos ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados, à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de	R\$ 19,67	R\$ 137.690,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



				biossegurança.		
6	7.000	M ²	356393-6	Elaboração de Projeto de Estrutura de Concreto armado , elaborados e representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projetos ser contratado, caracterizados conforme demanda destinados, à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança.	R\$ 22,67	R\$ 158.690,00
7	7.000	M ²		Elaboração de Projeto de Estrutura Metálica de Cobertura e representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projetos ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados, à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança.	R\$ 14,40	R\$ 100.800,00
8	220.000	M ²		Elaboração de estudos e projetos de infraestrutura Viária e Urbana com drenagem superficial , incluindo levantamentos topográficos, estudo de tráfego e de tipificação e caracterização de solos, localização e caracterização de jazidas, apresentação de estudos de viabilidade econômica quanto ao tipo de pavimento a serem empregados. Deverão ser elaborados sob as normas Regulamentadoras NBR e adequadas aos padrões Dnit e/ou SINFRA/MT, sempre caracterizado pela demanda apresentada pela contratante.	R\$ 3,57	R\$ 785.400,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



9	16	KM	00070365	Elaboração de estudos e projetos de rede de drenagem urbana profunda , considerando abaixo de declividade que é característica predominante do município. Os Projetos deverão ser realizados considerando a integração com as demais redes de infraestrutura, existentes ou projetadas.	R\$ 3.102,88	R\$ 49.646,08
10	90	M ²	0001207	Elaboração de projetos de ponte de madeira , para estradas vicinais, excluídos custos de sondagem e tipificação do solo.	R\$ 191,96	R\$ 17.276,40
11	200	M ²	00022806	Elaboração de projetos de ponte de Concreto e/ou estrutura mista , aço/concreto, moldada in-loco ou pré-moldada, para estradas vicinais, excluídos os custos de sondagem e tipificação do solo.	R\$ 169,64	R\$ 33.928,00

4.2. Descrição pormenorizada dos serviços.

4.2.1. Elaboração estudos e projeto de ARQUITETURA:

4.2.1.1. Elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras da arquitetura NBR 16.280:2015, NBR 9050:2015, NBR: 15575, NBR 13532:1995, NBR 6492:1994, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit-Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamentação). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio.

4.2.1.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente.

4.2.2. Elaboração estudos e projeto de Instalações Elétricas, Telefonia, CFTV e Cabeamento Estruturado.

4.2.2.1. Elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras da Normas ABNT NBR 5410, 5444, 8403, 16752 e 132724, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit MEP Modelagem e Navisworks-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM-Orçamento). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio.

4.2.2.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente.

4.2.3. Elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de equipamentos urbanos destinados à prática desportiva, tais como: quadras poliesportivas, ginásios de esporte, pistas de atletismo, pista de skate, campos de futebol, miniestádios e congêneres.

4.2.3.1. Elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras da arquitetura NBR 16.280:2015, NBR 9050:2015, NBR: 15575, NBR 13532:1995, NBR 6492:1994, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit-Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamento). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio.

4.2.3.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.2.3.2.1. ETAPA 01: ANTEPROJETOS ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES

4.2.3.2.1.1. Forma de Pagamento: Nesta etapa serão pagos de 20% a 40% do valor registrado, sendo esse percentual definido de acordo com o grau de complexidade do Projeto. Serão pagos em duas etapas: 50% Na aprovação dos Estudos Preliminares / 50% Na aprovação da íntegra do Anteprojeto.

4.2.3.2.2. ETAPA 02: PROJETO EXECUTIVO

4.2.3.2.2.1. Forma de Pagamento: Nessa etapa, serão pagos os 60% a 80% do valor total registrado, remanescentes da 1ª Etapa.

4.2.3.2.2.2. O pagamento será feito em etapas proporcionais ao tempo demandado para elaboração dos projetos, condicionados à comprovação da efetiva evolução na prestação dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

4.2.4. Elaboração estudos e projeto de Instalações Hidrossanitárias, Águas Pluviais e Drenagem de sistemas de Ar-Condicionado

4.2.4.1. Elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras da Normas ABNT NBR 15575, 8160, 5626, 7229, 7198 e 13969 além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit MEP Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM-Orçamento). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



4.2.4.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.5. Elaboração estudos e projeto de Instalações PCI - Prevenção e Combate à Incêndios

4.2.5.1. Elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras da Normas ABNT NBR 9441, 9077, 10898, 12693 além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit MEP Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamento). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.5.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.6. Elaboração estudos e projeto de Instalações de Rede de Gases Medicinais

4.2.6.1. Elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras da Normas ABNT NBR 12188 além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit MEP Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamento). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.6.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.7. Elaboração estudos e projetos de instalação de sistema de ar-condicionado tipo VRF, em edificações

4.2.7.1. Elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras da Normas ABNT NBR 12188 além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit MEP Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamento).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.7.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.8. Elaboração estudos e projeto de infraestrutura aeroportuária, com pista de pouso com balizamento noturno, de 1,70 km de extensão, para pouso de aeronave porte B3, com zona de embarque não inferior a 660,00 m².

4.2.8.1. Elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras da Normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit MEP Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM-Orçamentação). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio. Para esse item far-se-á necessário a elaboração de anteprojeto arquitetônico, segundo Orientação Técnica (OT) - IBR 01/2006, do Instituto Brasileiro de Obras Públicas (IBRAOP) e demais componentes do projeto básico, para fins de celebração de convênio

4.2.8.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.9. Elaboração estudos e projetos de infraestrutura viária

4.2.9.1. Estudos de tráfego e ensaios de tipificação e caracterização de solos, sempre caracterizado pela demanda. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Civil 3D, AutoCAD, Revit e InfraWorks- Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamentação). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio.

4.2.9.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.2.9.2.1. ETAPA 01: ANTEPROJETOS ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES

4.2.9.2.1.1. Forma de Pagamento: Nesta etapa serão pagos de 20% a 40% do valor registrado, sendo esse percentual definido de acordo com o grau de complexidade do Projeto. Serão pagos em duas etapas: 50% Na aprovação dos Estudos Preliminares / 50% Na aprovação da íntegra do Anteprojeto.

4.2.10. Elaboração estudos e projetos de recuperação de infraestrutura viária existente, sempre caracterizado pela demanda. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Civil 3D, AutoCAD, Revit e InfraWorks- Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamentação).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.10.1. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.11. Elaboração de estudos e projetos urbanização e paisagismo de áreas públicas, inclusive canteiro centrais

4.2.11.1. Elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras da arquitetura NBR 16.280:2015, NBR 9050:2015, NBR: 15575, NBR 13532:1995, NBR 6492:1994, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit-Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel-Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamento). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.11.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.12. Elaboração de levantamentos topográficos planimétricos urbano, acompanhado de laudos e memoriais destinados à regularização fundiária

4.2.12.1. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito por meio de medições mensais, proporcionais à prestação de serviços no período considerado

4.2.13. Elaboração estudos e projetos de drenagem urbana

4.2.13.1. Solicitado sempre em função da demanda verificada. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Civil 3D, AutoCAD, Revit e InfraWorks- Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel-Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamento). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.13.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.14. Elaboração de planejamento urbano global (Master Plan)

4.2.14.1. A ser usado como proposta inicial de criação do Plano Diretor do Município, com realização de captação de imagens aéreas, para fins de geoprocessamento e integração com Sistemas GIS, elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras da arquitetura NBR 16.280:2015, NBR 9050:2015, NBR: 15575, NBR 13532:1995, NBR 6492:1994. Os projetos deverão ser acompanhados de memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 3D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit-Modelagem e Navisworks-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Compatibilização). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.14.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.15. Elaboração de estudos e projetos de rede de esgoto

4.2.15.1. Deverá ser acompanhado de planilha orçamentária e especificações técnicas, inclusive topográficas. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Civil 3D, AutoCAD, Revit e InfraWorks- Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamentação). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.15.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.16. Elaboração de estudos e projetos de rede de água

4.2.16.1. Deverá ser acompanhado de planilha orçamentária e especificações técnicas, inclusive topográficas. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Civil 3D, AutoCAD, Revit e InfraWorks- Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamentação). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.16.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.17. Assessoria e suporte técnico-administrativo especializado nas áreas de engenharia e arquitetura

4.2.17.1. Deverá ser prestado junto ao corpo técnico da Prefeitura, na fiscalização e gestão de obras, de contratos de execução de obras e serviços de engenharia, incluindo a gestão e manuseio do Sistema Geo Obras, do TCE/MT. Inclui ainda treinamento em quantificação e orçamentação de obras, adequadas as normas do TCE/MT e TCU e manuseio das Tabelas Sinapi. Exceção feita à validação de projetos de terceiros

4.2.17.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito por meio de medições mensais, proporcionais à prestação de serviços no período considerado

4.2.18. Elaboração de estudos e pareceres técnicos de arquitetura, engenharia e congêneres, avaliação final, ajustes, acréscimos e supressões à anteprojeto e projetos existentes, para fundamentação de pleitos de celebração de convênios e outras formas de captação de recursos junto às esferas estadual e federal, à iniciativa privada e ao terceiro setor.

4.2.18.1. Inclusa equipe técnica de apoio administrativa (mínimo 08h/dia), sediada em Cuiabá, em espaço físico refrigerado, mobiliado e equipado e com instalações físicas adequadas à realização de reuniões com até 12 pessoas, audiências, elaboração de cronogramas técnicos e econômicos, planejamento e execução operacional em consultoria em gestão empresarial. A equipe técnica de apoio administrativo contará com motorista,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



munido de veículo de passeio. Os custos inerentes ao suporte administrativo serão tratados como custos indiretos, portanto, remunerados via BDI

4.2.18.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito por meio de medições mensais, proporcionais à prestação de serviços no período considerado

4.2.19. Consultoria e acompanhamento de projetos no decorrer do contrato, para assessoramento na validação de projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia civil, não contemplados no presente edital e contratados junto a terceiros, pelo município.

4.2.19.1. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito por meio de medições mensais, proporcionais à prestação de serviços no período considerado

4.2.20. Serviços de levantamento, mapeamento e monitoramento permanente de estrutura viária da malha vicinal do município, inclusive obras de arte, com relatórios mensais para fins de caracterização de demanda de serviços de manutenção viária.

4.2.20.1. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito por meio de medições mensais, proporcionais à prestação de serviços no período considerado

4.2.21. Elaboração de estudo de viabilidade e projeto de implantação de subestações abrigadas de energia de distribuição, de 300KVA, acompanhado de planilha orçamentária e especificações técnicas.

4.2.21.1. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.22. Projeto arquitetônico e complementares de Centro Cultural Multiuso.

4.2.22.1. Servirá às atividades complementares educacionais, nas áreas de arte e de cultura (inclusive arte e cultura indígenas), biblioteca, salas temáticas de aula de reforço de aprendizagem, sala de audiovisual para ensino de linguística, sala de aula de informática, para aulas de TI, incluso auditório para 200 lugares, com palco, camarins, coxias, equipamento de projeção e tratamento acústico, teatro de arena, refeitório e lanchonete. Este espaço será o cerne do Projeto EducARTE, que estenderá o período de atividades escolares ao segundo período no dia, criando o ensino em período integral no âmbito municipal. Em período noturno e finais de semana, o espaço será voltado para atividades da comunidade em geral, e para treinamento e capacitação dos funcionários da Prefeitura

4.2.22.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.2.22.2.1. ETAPA 01: ANTEPROJETOS ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES

4.2.22.2.1.1. Forma de Pagamento: Nesta etapa serão pagos de 20% a 40% do valor registrado, sendo esse percentual definido de acordo com o grau de complexidade do Projeto. Serão pagos em duas etapas: 50% Na aprovação dos Estudos Preliminares / 50% Na aprovação da íntegra do Anteprojeto.

4.2.22.2.2. ETAPA 02: PROJETO EXECUTIVO

4.2.22.2.2.1. Forma de Pagamento: Nessa etapa, serão pagos os 60% a 80% do valor total registrado, remanescentes da 1ª Etapa. O pagamento será feito em etapas proporcionais ao tempo demandado para elaboração dos projetos, condicionados à comprovação da efetiva evolução na prestação dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização do contrato

4.2.23. Fiscalização de obras e serviços de campo, de engenharia, inclusa a emissão de relatórios fotográficos e de relatórios de desempenho, comparando o andamento das obras com o cronograma físico financeiro de cada obra

4.2.23.1. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito por meio de medições mensais, proporcionais à prestação de serviços no período considerado



4.2.24. Elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de equipamentos urbanos destinados à prática desportiva, tais como: quadras poliesportivas, ginásios de esporte, pistas de atletismo, pista de skate, campos de futebol, miniestádios e congêneres.

4.2.24.1. De acordo com as normas gerais regulamentadoras da arquitetura NBR 16.280:2015, NBR 9050:2015, NBR: 15575, NBR 13532:1995, NBR 6492:1994, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit-Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel-Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamentação). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.24.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.2.24.2.1. ETAPA 01: ANTEPROJETOS ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES

4.2.24.2.1.1. Forma de Pagamento: Nesta etapa serão pagos de 20% a 40% do valor registrado, sendo esse percentual definido de acordo com o grau de complexidade do Projeto. Serão pagos em duas etapas: 50% Na aprovação dos Estudos Preliminares / 50% Na aprovação da íntegra do Anteprojeto.

4.2.24.2.2. ETAPA 02: PROJETO EXECUTIVO

4.2.24.2.2.1. Forma de Pagamento: Nessa etapa, serão pagos os 60% a 80% do valor total registrado, remanescentes da 1ª Etapa. O pagamento será feito em etapas proporcionais ao tempo demandado para elaboração dos projetos, condicionados à comprovação da efetiva evolução na prestação dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização do contrato

4.2.25. Suporte Técnico Especializado, para reestruturação do órgão municipal de gestão do Meio Ambiente

4.2.25.1. Deverá ser fornecer subsídios ao processo de adequação e modernização da legislação ambiental do município, capacitando-o a suprir a demanda de planejamento, controle, licenciamento, fiscalização e outras atividades afeitas à área ambiental

4.2.25.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito por meio de medições mensais, proporcionais à prestação de serviços no período considerado

4.2.26. Elaboração de Estudos, suporte técnico e aprovação de licenciamento ambiental de obras

4.2.26.1. Deverá ser realizado junto aos órgãos incumbidos do planejamento, controle, licenciamento, fiscalização e outras atividades afeitas à área ambiental (SEMA, FEMA, IBAMA, etc), a nível estadual e federal, nas esferas jurídicas e/ou administrativas, e outras demandas semelhantes da Prefeitura Municipal, nessa área ambiental, incluindo sondagens

4.2.26.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito por meio de medições mensais, proporcionais à prestação de serviços no período considerado

4.2.27. Elaboração de Projeto de Estrutura Metálica de Cobertura

4.2.27.1. Elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras NBR 16775 e outras que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso de uma das Plataformas que propiciem plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.27.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.28. Elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de conjuntos habitacionais

4.2.28.1. Deverá ser apresentado de acordo com as normas gerais regulamentadoras da arquitetura NBR 16.280:2015, NBR 9050:2015, NBR: 15575, NBR 13532:1995, NBR 6492:1994, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit-Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamentação). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.28.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.2.28.2.1. ETAPA 01: ANTEPROJETOS ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES

4.2.28.2.1.1. Forma de Pagamento: Nesta etapa serão pagos de 20% a 40% do valor registrado, sendo esse percentual definido de acordo com o grau de complexidade do Projeto. Serão pagos em duas etapas: 50% Na aprovação dos Estudos Preliminares / 50% Na aprovação da íntegra do Anteprojeto.

4.2.28.2.2. ETAPA 02: PROJETO EXECUTIVO

4.2.28.2.2.1. Forma de Pagamento: Nessa etapa, serão pagos os 60% a 80% do valor total registrado, remanescentes da 1ª Etapa. O pagamento será feito em etapas proporcionais ao tempo demandado para elaboração dos projetos, condicionados à comprovação da efetiva evolução na prestação dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização do contrato

4.2.29. Elaboração de projetos de urbanização e de sistema de esgoto e infraestrutura de área destinada à implementação de conjuntos habitacionais

4.2.29.1. Deverá ser apresentado de acordo com as normas gerais regulamentadoras da arquitetura NBR 16.280:2015, NBR 9050:2015, NBR: 15575, NBR 13532:1995, NBR 6492:1994, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Revit-Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel- Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamentação). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.29.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

4.2.29.2.1. ETAPA 01: ANTEPROJETOS ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES

4.2.29.2.1.1. Forma de Pagamento: Nesta etapa serão pagos de 20% a 40% do valor registrado, sendo esse percentual definido de acordo com o grau de complexidade do Projeto. Serão pagos em duas etapas: 50% Na aprovação dos Estudos Preliminares / 50% Na aprovação da íntegra do Anteprojeto.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



4.2.29.2.2. ETAPA 02: PROJETO EXECUTIVO

4.2.29.2.2.1. Forma de Pagamento: Nessa etapa, serão pagos os 60% a 80% do valor total registrado, remanescentes da 1ª Etapa. O pagamento será feito em etapas proporcionais ao tempo demandado para elaboração dos projetos, condicionados à comprovação da efetiva evolução na prestação dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

4.2.30. Elaboração de projetos de estradas vicinais, incluindo levantamentos topográfico, estudos hidrológicos, geotécnicos, com identificação de jazidas e demais informações destinadas à implantação da estrada

4.2.30.1. Deverá incluir memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Civil 3D-Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel-Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM- Orçamentação). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.30.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.31. Elaboração de projetos de ponte de madeira, para estradas vicinais

4.2.31.1. Deverá incluir levantamentos topográfico, incluindo memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso das Plataformas: Autodesk - (Civil 3D-Modelagem e Navisworks-Compatibilização), Microsoft (MS-Project e Excel-Planejamento), OrçaFascio (OrçaBIM-Orçamentação). Poderão ser usados outros softwares, de outras plataformas, desde que se comprove plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.31.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.2.32. Elaboração de Projeto de Estrutura Metálica de Cobertura

4.2.32.1. Deverão ser elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras que se apliquem a cada tipo de projeto a ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança. Os projetos deverão ser acompanhados de cronograma físico financeiro, planilha orçamentária, memória de cálculo, especificações técnicas e respectivos memoriais descritivos. Os projetos deverão ser elaborados, planejados, orçados, modelados e compatibilizados usando a tecnologia BIM 5D, fazendo uso de uma das Plataformas que propiciem plena compatibilidade e permitam a geração de arquivos em formatos universais de intercâmbio

4.2.32.2. CRITÉRIO DE PAGAMENTO: O pagamento será feito da seguinte forma: 20%, na entrega dos Estudos Preliminares / 50% na Entrega Anteprojeto / 20% na Entrega Proj. Executivo / 10% na Aprovação do Projeto no órgão competente

4.3. Do BDI:

4.3.1. Para a composição do BDI levou-se em conta a seguinte composição:



COMPOSIÇÃO DA PARCELA DE BDI (BONIFICAÇÕES E DESPESA INDIRECTAS)	
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
	% SOBRE PV
AC - Administração Central	7,00%
DF - Custos Financeiros	0,77%
C - Riscos	2,17%
S - Seguros e Garantias Contratuais	0,80%
G - Garantias	0,20%
	Sub-total
	10,94%
ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
	% SOBRE PV
E - Lucro Operacional	8,41%
	Sub-total
	8,41%
BDI SEM IMPOSTOS	
	19,35%
TAXAS E IMPOSTOS	
	% SOBRE PV
F - PIS	0,65%
G - COFINS	3,00%
H - ISSQN	5,00%
	Sub-total
	8,65%
BDI COM IMPOSTOS	
	28%
LEGENDA	
PV = Preço de Venda	IA = Inflação Acumulada (período de 12 meses - IPCA) = 4,84%
CD = Custo Direto	$CF = ((1 + Selic)^{1/12} \times ((1+IA)^{1/12} - 1))$
Selic Fev/2014 = 10,52%	Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano
	Seguros e Garantias (2,5% a.a. sobre 5% do PV) - Prazo médio de 1 ano

5. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

5.1 A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

5.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

5.3 A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

5.4. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1 Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.
- b) No horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sábado.

6.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

6.3 A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

6.4 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de São Félix do Araguaia - MT, devendo prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

6.5 Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

6.6 A Prefeitura do Município de São Félix do Araguaia - MT reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

6.7 Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. 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.

4.2. Será permitida neste credenciamento CONSÓRCIO de empresas, obedecidas às 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, 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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 os 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 (...) 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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 CREDECIMENTO 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 “CREDECIMENTO” deverão ser anexados via e-mail: pregaosfa@outlook.com;

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 **preâmbulo 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;

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 formas:

5.4. Os documentos correspondentes ao **CREDECIMENTO** de cada requerente serão examinados pelos Agentes de Contratação, conforme as exigências deste Termo de Referência.

5.4.1. Após 15 (quinze) dias úteis da publicação do Edital de Credenciamento, os Agentes de Contratação iniciarão 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 pelos Agentes de Contratação, 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- 5.4.3.** Os Agentes de Contratação poderão solicitar a manifestação de equipe técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica da requerente;
- 5.4.4.** É facultada aos Agentes de Contratação 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 pelos Agentes de Contratação 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 dos Agentes de Contratação, assinada pelos seus membros e outros documentos pertinentes ao Credenciamento serão disponibilizados no site do município <https://www.saofelixdoaraguaia.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, nos meios oficiais;
- 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.** Os Agentes de Contratação poderão 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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 está 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.66), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.68) e a Qualificação econômico-financeira (Art.69) previstos na Lei nº 14.133/21;

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**;

6.1.2.2. A descrição completa dos documentos estará presente o Edital da Inexigibilidade de Licitação – Credenciamento.

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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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 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 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);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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 Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT:

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. 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 Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT poderá, caso necessário, prorrogar a data limite para assinatura do Termo, devendo comunicar todos os credenciados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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 Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, 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 Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT 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 no município de São Félix do Araguaia - 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 Município de São Félix do Araguaia - 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 Engenharia poderão englobar um ou mais serviços desde que na mesma região.

7.3.1.2. Durante a vigência do credenciamento, os Órgãos/Entidades demandantes que possuírem mais de um Serviço 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 dos serviços, situação em que a demanda será redistribuída de acordo com a Lista de Credenciados.

7.3.1.2.1. 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.

7.3.1.2.2. 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. 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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 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 for atualizada conforme **item 5.8.6.**

7.3.4.2. Se a Lista de Credenciados 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 Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, devidamente fundamentada, podendo também, a qualquer tempo, denunciar fatos que entendam se tratar de irregularidades, mediante notificação por escrito dirigida à Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, que responderá a consulta, reclamação ou denúncia no prazo de até **10 (dez) dias úteis.**

7.3.7. A Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT 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 Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT das atividades constantes no **item 2** do Termo de Referência não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas credenciadas, não cabendo à Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT 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:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, rejeição de qualquer processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT;
- 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 Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT ou do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT ou ao Contratante;
- h) Divulgar informações do interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT 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 comunicação formal do Fiscal do Órgão, Entidade Contratante, o(s) serviço(s) o(s) qual(is) incida(m) vício(s), defeito(s) ou incorreção(ões), resultantes da execução dos serviços;
- 8.1.14.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento;
- 8.1.15.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis (imediatamente) ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- 8.1.16.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) **do valor inicial atualizado do Contrato**, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 8.1.17.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 8.1.18.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 8.1.18.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.1.18.1.1.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 8.1.18.1.2.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão, Entidade Contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 8.1.18.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e, ou morais causados pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos e, ou contratados, ou representantes, ao Contratante ou a terceiros;
- 8.1.18.2.1.** Indenizar terceiros e, ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 8.1.18.3.** Responder civil e criminalmente pelos eventuais danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo Contratante;
- 8.1.19.** A Contratada e seus prestadores de serviços deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente;
- 8.1.19.1.** Toda informação ou procedimento do qual a Contratada venha a ter acesso por força do Contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.
- 8.1.19.2.** Compete a Contratada, seja por meio de seus prepostos e, ou contratados, manter o irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
- 8.1.20.** Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/21 e alterações, e Decreto Municipal nº 050/2023 e alterações.
- 8.1.21.** A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.
- 8.1.22.** A Contratada não poderá subcontratar totalmente o 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.



8.2. DO CONTRATANTE.

8.2.1. O Município de São Félix do Araguaia - 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. 117 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, que anotará 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 12 (doze) 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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 96 da Lei 14.133/21 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. Regramentos 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:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- 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).
- VI) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da Sede ou domicílio do credor;

10.7. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

10.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

10.8.1. Caso seja motivado pelo Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

10.9. Havendo acréscimo no quantitativo das atividades contratadas, o(s) preço(s) do(s) referido(s) serviço(s) fica(m) vinculado(s) ao(s) preço(s) unitário(s) constante(s) na proposta de preços e no respectivo Contrato, ou seja, o aditamento do contrato obedecerá ao(s) preço(s) já praticado(s) no Contrato a época de sua formalização;

10.10. Nenhum pagamento isentará a Contratada da(s) sua(s) responsabilidade(s) e das suas obrigações contratuais, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados;

10.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal, Fatura, esta será devolvida à Contratada, para a(s) necessária(s) correção(ões), com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa 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 circunstância que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;

10.12. Nos casos de aplicação de penalidade à Contratada, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

10.13. As Notas Fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação de multas, glosas previstas no Contrato;

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

10.13.1.1. Não produziu o(s) resultado(s) acordado(s);

10.13.1.2. Deixou de executar a(s) atividade(s) contratada(s), ou não a(s) executou com a qualidade mínima exigida;

10.13.1.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.14. DO REAJUSTE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



10.14.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da assinatura do 1º Termo de Credenciamento;

10.14.2. Será considerado índice inicial o da data da assinatura do 1º Termo de Credenciamento, com base na seguinte fórmula (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= Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da publicação do 1º Termo de Credenciamento;

10.14.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste dos valores das atividades do Credenciamento será o Índice Nacional de Custo da Construção (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. 117 da Lei nº 14.133/93.

11.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, o Contratante reserve 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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 Município de São Félix do Araguaia - Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.2.4. Impedimento de licitar e contratar com Poder Executivo do Município de São Félix do Araguaia - 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;

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 Municipal de São Félix do Araguaia - Mato Grosso que podem demandar a utilização dos serviços objeto deste CREDENCIAMENTO.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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.

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

14.3. A contratação de quaisquer serviços deste Termo de Referência é eventual podendo, inclusive, inexistir. Dessa forma, a divulgação pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT das Atividades constantes **no item 2** do Termo de Referência não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das empresas, não cabendo a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT 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 Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT poderá, desde que não tenha conseguido suprir suas necessidades, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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. 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 Municipal de São Félix do Araguaia - Mato Grosso.

São Félix do Araguaia – MT, em 22 de abril de 2024.

Ronildo Oliveira Luz.

Secretário Adjunto de Gestão e Governo.
Port. Nº 518/2022.

Aprovado pela Secretário:

WEMES PEREIRA LEITE

Secretário de Administração e Planejamento.
Port. Nº 065/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO III

TERMO DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

I- Identificação do Credenciado/Prestador:

CPF / CNPJ : _____

Razão Social : _____

Nome Fantasia (para divulgação): _____

Contato: _____

E-mail: _____ WEB site: _____

Endereço : _____

Cep: _____ Estado: _____

Inscrição Municipal nº: _____

II - Dados Bancários:

Banco: _____ ; Banco nº : _____

Agência nome: _____ ; Agência nº: _____

Conta Corrente: _____

NOME DA EMPRESA ou PESSOA FISICA
CNPJ

RESPONSÁVEL LEGAL
CPF N.

COM CARIMBO PADRÃO CNPJ)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO IV – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – ESTADO DE MATO GROSSO, por meio SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, situada no Avenida Porto Alegre, no 2525, Centro, São Félix do Araguaia – MT, CNPJ nº 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Sr(a) PREFEITO, inscrito no CPF sob nº XXX e portador da Cédula de Identidade sob nº XXX, RESOLVE REGISTRAR O TERMO DE COMPROMISSO com a(s) empresa(s) CREDENCIADAS, indicadas abaixo, de acordo com a classificação, atendendo as condições e as especificações técnicas regulamentada pelo Edital e anexos, sendo do tipo **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº XXX/2024**, procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, independentemente de transcrições, constituindo-se este TERMO DE CREDENCIAMENTO documento vinculativo e obrigacional às partes.

COLOCAÇÃO	1ª CREDENCIADA
EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
REPRESENTANTE/PREPOSTO:	Nome: CPF: CONTATO (TELEFONE E E-MAIL):
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EMPRESA:	Nome: CREA/CAU: CONTATO (TELEFONE E E-MAIL):

1. DO OBJETO:

1.1. Este Termo possui o objetivo de efetivar o “**CREDENCIAMENTO SOB DEMANDA, DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA/MT**”, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

2.1. Este Termo de Credenciamento não gera a obrigação ao Município de São Félix do Araguaia – MT de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os DESCONTOS determinados na INEXIGIBILIDADE nº XXX/2024.

2.2. As quantidades estimadas estabelecidas serão divididas entre todas as empresas Credenciadas de forma mais proporcional possível, sendo que, a produtividade dos serviços deverá ser compatível entre os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

2.3. O Valor estimado para execução dos serviços utilizara como parâmetro a tabela SINAPI (https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_650)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



3. DOS VALORES DO PAGAMENTO

3.1. O saldo do CREDENCIAMENTO é R\$ XXXX (XXXXXX). Parecer Contábil n.º XXX/2024.

3.2. O pagamento será realizado por meio dos valores determinados na planilha orçamentária elaborada para execução do serviço comum de engenharia no Município de São Félix do Araguaia do Estado de Mato Grosso.

4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Com base no Termo de Referência elaborado pelas secretarias solicitantes a Prefeitura de São Félix do Araguaia – MT, o parâmetro estabelecido no credenciamento foi referenciado através de cotações em empresas especializadas na execução do referido serviço, sendo considerado para esta contratação balizado obtido por empresas.

4.1.1. Para obtenção do valor de referência foram realizadas consultas em empresas do ramo de atividade compatível com o objeto licitado, bem como por se tratar de contratação de serviço comum de engenharia foi inserido valor base conforme TABELA SINAPI.

4.1.2. O coeficiente de BDI a ser utilizado para composição de preços será de 26,20%.

4.1.3. O percentual de valor proposto incidirá sobre o valor disponibilizado pela Tabela da SINAPI.

4.1.4. O valor a ser pago pela Administração após a seleção da(s) credenciada(s) será o valor divulgado na tabela de cotações.

4.2. O saldo do CREDENCIAMENTO é R\$ XXX (XXXXXX). Parecer Contábil n.º XXX/2024.

4.3. As quantidades estimadas estabelecidas serão divididas entre todas as empresas Credenciadas de forma mais proporcional possível, sendo que, as produtividades dos serviços deverão ser compatíveis entre os prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

4.3.1. O credenciamento das empresas que apresentarem documentação em data posterior ao primeiro período de credenciamento estará sujeito a disponibilização de saldo para os itens credenciados.

4.3.2. O saldo a ser considerado para efeitos de credenciamento é o saldo ainda não utilizado pelo município, devendo, em caso de novo pedido de credenciamento, ocorrer a redistribuição dos valores não contratados entre as empresas credenciadas.

4.4. Caso ocorra atualização dos valores da tabela após a realização da solicitação feita pela Administração, a empresa credenciada deverá suportar a diferença, pois não será concedida alteração do valor em solicitações já efetivadas anteriormente.

4.5. No valor a ser pago, deverão estar computados **todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas** que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do presente termo, isentando a contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

4.6. O valor das cotações, oferecido na proposta credenciada será fixo e irrevogável durante toda a vigência do credenciamento e contrato.

4.7. Somente haverá concessão de reequilíbrio econômico – financeiro, mediante comprovação de elevação do custo do transporte e dos encargos tributários incidentes sobre os referidos produtos e desde que, devidamente comprovado que o valor referencial não represente as despesas absorvidas pela empresa, que deverá apresentar planilha detalha de sua composição de preços.

5. DO GERENCIAMENTO DO CREDENCIAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



5.1. O gerenciamento deste Termo de Credenciamento caberá à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO do Município de São Félix do Araguaia - MT, 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 da Administração Municipal;
- IV) Promover a publicação deste Termo, após assinatura das empresas credenciadas, de acordo com a ordem de classificação e da autoridade competente; e
- V) Arquivar o Termo de Credenciamento em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

6. DAS VIGÊNCIAS/PRAZOS

6.1. O prazo de validade do credenciamento é de 12 (doze) MESES, contados a partir de ___/___/___ até ___/___/___.

6.2. A vigência do credenciamento será condicionada a existência de saldo quantitativo do processo.

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Termo de Credenciamento somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato nos Órgãos Oficiais.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. É vedado efetuar alteração no desconto fixado pelo Termo de Credenciamento.

8.2. A Administração Municipal poderá liberar a Credenciada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção, se comunicar o fato antes do pedido de execução de serviço pelo Órgão demandante.

8.3. Sempre que houver credenciamento de novas empresas ou saída de empresas credenciadas, o Termo de Credenciamento deverá ser atualizado e publicado com as devidas modificações.

9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

9.1. O Termo de Credenciamento poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:

9.1.1. Quando a empresa descumprir as condições do Termo de Credenciamento;

9.1.2. Quando não for assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133/21](#);

9.2. O cancelamento do Termo de Credenciamento poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do Termo, devidamente comprovados e justificados:

9.2.1. Por razão de interesse público; ou

9.2.2. A pedido dos Credenciados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



9.3. 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.

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

9.4. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio, por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

9.5. 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 Administração Municipal;

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;

9.6. Caso a Administração Municipal 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.

9.7. O cancelamento ou suspensão do Termo de Credenciamento será comunicado mediante publicação nos Órgãos Oficiais.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos demandantes, conforme disposto no [Art. 92 da Lei nº 14.133/21](#), observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.

10.2. Por tratar-se de Credenciamento, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação ocorrerão por conta de dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual.

10.3. 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. DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente do Termo de Credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

11.2. É vedada a prorrogação do Termo de Credenciamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, este Termo de Credenciamento poderá ser anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspenso ou revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



12.2. A anulação do Edital de Credenciamento afetará o Termo de Credenciamento e o Contrato decorrente.

12.3. As cláusulas deste Termo de Credenciamento somam-se às obrigações das partes previstas na INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº XXX/2024, e seus anexos, bem como àquelas previstas no instrumento contratual.

12.4. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na [Lei nº 14.133/21](#) e no [Decreto Municipal 050/23 de 28 de dezembro de 2023](#).

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro de SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Credenciamento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT, ___ de _____ de 2024.

PREFEITO MUNICIPAL

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADA
1º CREDENCIADO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO V

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

- Contrato social da empresa em vigor;
- Telefone para contato;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Alvará de funcionamento – ano atual;
- Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- Inscrição estadual - dentro do prazo de validade;
- Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão de regularidade do INSS;
- Atestado de capacidade técnica
- Carta de apresentação da empresa (cópia do RG e CPF do administrador);
- Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agência/cidade-conta corrente);
- Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal;
- Declaração de disponibilidade de entrega dos produtos ou realização de serviços de conforme licitação, sob a pena do art. 299 do código penal;

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Protocolo do Município de São Félix do Araguaia – MT, através do e-mail pregaosfa@outlook.com em cópia simples ou autenticado. Os documentos de CRC O Certificado de Registrado Cadastral somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do e-mail pregaosfa@outlook.com. Para participação da licitação o CRC é um documento **FACULTATIVO**, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. **A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO VI

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE – TIPO CREDENCIAMENTO Nº _____

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa,
CNPJ, reúne todos os requisitos exigidos no Edital, sejam elas quanto às condições
de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente
e concorda com o disposto em Edital de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – TIPO
CREDENCIAMENTO nº XXX/2024**, tudo de acordo com a [Lei Federal 14.133/2021](#) e
[Decreto Municipal Decreto Municipal 050/23 de 28 de dezembro de 2023](#).

CONTATOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS / ATAS / CONTRATOS:

ENDEREÇO(S) EMAIL(S): _____

TELEFONES / RAMAL: _____

RESPONSÁVEL: _____

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA

(CPF)

(Carimbo com CNPJ da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO VII
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – TIPO CREDENCIAMENTO Nº XXX/2024.

A Empresa _____, CNPJ N. _____, sediada na
_____, n. _____, bairro, _____, CEP _____
Município _____, por seu representante legal
SR. _____

(A). _____, CPF Nº _____ E RG Nº _____,
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – TIPO CREDENCIAMENTO Nº XXX/2024, ITEM 9.2., V, “B”** do edital, DECLARAMOS sob as penas da lei, que:

I – NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

II – NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

III – RECEBEU todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.

IV – ESTÁ apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

V – SOB as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Projeto Básico.

VI – CONCORDA com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

VII – TEM pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSÁVEL DA
EMPRESA

(CPF)

(Carimbo com CNPJ da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º/2024 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º XXX/2024 TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º/2024

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº 03.918.869/0001-08, com sede na Avenida Araguaia nº 248, Centro, São Félix do Araguaia - MT, neste ato representada pela sua Prefeita Sra. **JANILZA TAVEIRA LEITE**, casada, empresário e advogada, portadora da RG nº xxxxxxxxx SSP/xx e CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a, n.º....., bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada “**CONTRATADA**”, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº XXX/2024** firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. A presente Termo de credenciamento tem por objeto o “**XXXXXXXXXX**”, na forma estabelecida na planilha orçamentária administrativa, parte integrante do Termo de Referência e do Edital.

1.2. As contratações serão de acordo com a necessidade do Município, sendo realizadas através de valor balizado com base no preço médio das cotações em empresas do ramo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos da Inexigibilidade nº XXX/2024 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da credenciada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

3.1. O presente CONTRATO rege-se pelas disposições da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Decreto Municipal 050/23 de 28 de dezembro de 2023](#) e alterações posteriores e demais disposições legais em vigor ou que venham a disciplinar as licitações no âmbito da Administração Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO:

4.1. Pela execução do objeto ora credenciado, de acordo com os termos estabelecidos no Termo de Credenciamento, a Contratante pagará à Contratada a importância o valor global do presente contrato é de R\$ _____.

4.2. Nos preços contratados, deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

- 5.1.** Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos por meio de Decreto Municipal, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.
- 5.2.** Os pagamentos serão realizados dentro do prazo de até 30 dias desde que esteja de acordo com os tramites legais.
- 5.3.** O valor a ser pago pela Administração após a seleção da empresa vencedora será o valor divulgado na tabela de credenciamento.
- 5.4.** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.
- 5.5.** Para efeito de pagamento dos serviços executados, será assegurado o BDI de 19,81%.
- 5.6.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
- 5.7.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular a prestação dos serviços, encaminhando documento para as providencias relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.
- 5.8.** A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 6.1.** O prazo de vigência deste contrato será de ____ (_____) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 6.2.** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da credenciada.
- 6.3.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, mediante apresentação do contrato social e/ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior.
- 6.4.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por este município.
- 6.5.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas na [Lei Federal n. 14.133/2021](#) e suas alterações, bem como as previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO:

- 7.1.** Os serviços de elaboração de projetos de engenharia serão recebidos pelas Secretarias requisitantes mediante fiscalização e ateste da efetiva prestação dos serviços, através de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



servidores designados para essa função, mediante documentos comprobatórios de execução.

7.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade da Administração Municipal, os serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

7.3. A empresa credenciada deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação.

7.4. A credenciada deverá fornecer, além da mão de obra, todos os materiais e ferramental, EPI's, EPC's, equipamentos adequados necessários à execução dos serviços.

7.5. Para a execução do objeto, a credenciada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, compatíveis com a demanda dos serviços licitados, bem como mão-de-obra qualificada, possibilitando atendimento de forma satisfatória, a fim de não comprometer o andamento e a demanda dos serviços da contratante.

7.6. Os serviços objeto do Termo de Referência deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP; Normas das concessionárias de serviços públicos; legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais; Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Mato Grosso.

7.7. A execução dos serviços, será de forma parcelada, na medida da necessidade, a Secretaria interessada, através de servidores previamente autorizados, fará solicitação dos serviços junto à contratada.

7.8. A EMPRESA CREDENCIADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 07 (sete) dias, conforme especificações constantes do Termo de Referência, após recebimento da ordem de serviço, acompanhada da nota de empenho, exceto para os casos em que serão elaborados cronograma específico apresentado pela Secretaria ordenadora de despesas. Caso não seja efetivada a execução dentro do prazo previsto, será apurada a inexecução contratual pela empresa e esta será descredenciada.

7.9. Os prazos serão contados, a partir do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela credenciada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.10. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a credenciada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para se aceitar, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

7.11. A credenciada deverá visitar os locais de execução dos serviços, verificando e conferindo todas as medidas necessárias, antes do início da execução, e qualquer divergência encontrada deverá ser comunicada, por escrito, ao Contratante, que se pronunciará também por escrito, para que sejam tomadas as providências necessárias.

7.12. Os funcionários pertencentes ao quadro da empresa credenciada deverão portar identificação individual para acessar os locais de execução dos serviços.

7.13. Os horários de execução dos serviços ficarão a exclusivo critério da contratante, assim como a ordem e forma de execução que deverão obedecer aos critérios estabelecidos, de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos.

7.14. A credenciada deverá designar um funcionário de seu quadro de pessoal para ficar responsável em atender as solicitações da Secretaria requisitante e informar por escrito à Secretaria de Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



7.15. A empresa credenciada deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, após a execução dos serviços, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços.

7.16. No ato da contratação, a empresa credenciada deverá apresentar sua equipe de trabalho correspondente a execução dos serviços.

7.17. A credenciada deverá colocar à disposição da contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens solicitados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

7.18. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeita Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Disponibilizar todos os meios necessários para execução dos serviços objeto da contratação;

8.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

8.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Termo de credenciamento, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

8.4. Aplicar à detentora do termo de credenciamento as penalidades, quando for o caso;

8.5. Prestar à detentora do termo de credenciamento toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

8.6. Efetuar o pagamento à detentora do termo de credenciamento no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

8.7. Notificar, por escrito, à detentora do termo de credenciamento da aplicação de qualquer sanção.

8.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

8.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

8.10. Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

8.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

8.12. Elaborar projeto básico conforme regramento legal.

8.13. Elaborar planilha orçamentária administrativa.

8.14. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica das peças técnicas elaboradas pela contratante.

8.15. Entregar a contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).

8.16. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

8.17. Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

8.18. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

8.19. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

8.20. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.



CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 9.2.** Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 9.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 9.4.** Manter, durante a validade do termo de credenciamento, as mesmas condições de habilitação;
- 9.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 9.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 9.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
- 9.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 9.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 9.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 9.11.** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
- 9.12.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 9.13.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 9.14.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 9.15.** A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
- 9.16.** Planejar a execução dos serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 9.17.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 9.18.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 9.19.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 9.20.** A CONTRATADA deverá executar os serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 9.21.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- 9.22.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a execução, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 9.23.** A CONTRATADA obriga-se a substituir os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 9.24.** Executar os serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
- 9.25.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços.
- 9.26.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 9.27.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.
- 9.28.** Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).
- 9.29.** Indicar junto a Prefeitura de São Félix do Araguaia – MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos serviços objeto desta inexigibilidade, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 9.30.** Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 10.1.** Durante a vigência do contrato, os valores credenciados serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

- 11.1.** Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da [Lei Federal Nº 14.133/2021](#) e Decreto Municipal 050/23 de 28 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses que estão previstas na [Lei Federal Nº 14.133/2021](#) e Decreto Municipal 050/23 de 28 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas relativas a este processo licitatório ocorrerão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme **Parecer Contábil nº ____/2024**, emitido pelo Departamento de Contabilidade:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSOS	VALOR 2024



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital, caberá respectivamente a(s) secretaria(s) solicitante(s) que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

14.2. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

TITULAR:XXXXXXXXXX

SUBSTITUTO:XXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. A contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e Decreto Municipal 050/23 de 28 de dezembro de 2023, a saber:

15.1.1. Advertência, por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela contratada e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

15.2. Multas:

a) Por atraso: será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, 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 contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).

c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor 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.

15.2.1. A multa eventualmente imposta à contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia contratual, garantido o contraditório e ampla defesa.

15.2.2. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.

15.2.3. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de



10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

15.2.4. 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 município, podendo ainda, o contratante proceder à cobrança judicial da multa.

15.2.5. A aplicação de multa moratória não impedirá que à Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15.2.6. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave, a contratada que incorrer nas seguintes infrações:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Der causa à inexecução total do contrato;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.

15.2.7. Caso seja responsabilizada pelas condutas praticadas no item anterior, a contratada será impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos.

15.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando a contratada incorrer nas seguintes práticas:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

15.2.9. A declaração de inidoneidade aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

15.4. 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 Federal nº 14.133/2021](#) e Decreto Municipal 050/23 de 28 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

16.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

16.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

16.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

16.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

16.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

16.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Independentemente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados pela contratada na inexigibilidade, farão parte deste contrato, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispostos neste instrumento.

17.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da [Lei Federal n.º 14.133/2021](#), e demais normas aplicáveis a espécie.

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

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao contrato.

b) é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

17.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e Decreto Municipal 050/23 de 28 de dezembro de 2023, bem como suas alterações posteriores no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

17.5. O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Félix do Araguaia – MT, para dirimir qualquer dúvida oriundas direta ou indiretamente da execução deste contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP.

INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

1.1. – Conforme a necessidade de contratação de profissionais capacitados para a elaboração de projetos de Arquitetura e Urbanismo, tendo em vista que os servidores lotados no departamento de engenharia, não estão conseguindo atender a demanda existente do município, há a necessidade de realizar o credenciamento de novos profissionais em atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. - A demanda está prevista no PPA e LOA do município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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

3.1.1. **Requerimento de credenciamento**, na conformidade do modelo do **ANEXO II** do Termo de Referência;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



3.1.2. **Documentos relativos à Habilitação Jurídica** (Art.66), a **Regularidade Fiscal e Trabalhista** (Art.68) e a **Qualificação econômico-financeira** (Art.69) previstos na Lei nº 14.133/21;

3.1.2.1. 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**;

3.1.3. 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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;

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

3.1.4.1. 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



(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;

3.1.4.2. 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 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



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;

3.1.4.3. 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;

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

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

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

3.4. É facultado à Comissão Especial de Licitação, no interesse da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- 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.

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

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. - A previsão para contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme a legislação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. - Conforme análise de pregões com objetos similares, verificou-se que cada órgão público tem sua demanda específica para contratação deste tipo de serviço, variável conforme o nº de horas presenciais ou ainda suporte na capital do estado e na capital federal.

5.2. - Porém é possível fazer levantamento do mercado diretamente pelo site Radar do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no Diário Oficial dos Municípios e de outros meios oficiais.

5.2.1. – A análise dos valores de mercado se encontra no RELATORIO DE ESTIMATIVA DA DESPESA, em anexo ao processo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. - Após levantamento feito junto aos fornecedores quanto aos itens a serem contratados, chegou-se a seguinte estimativa de preços, pela média entre as pesquisas feitas

ITEM	QUANT	UNID	COD TCE- MT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
1	7.000	M ²	00084816	Elaboração estudos e projeto de ARQUITETURA , representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras da arquitetura ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados à construção, ampliação/e ou reforma de prédios públicos e em seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança.	R\$ 22,38	R\$ 156.660,00
2	5.000	M ²	244775-4	Elaboração estudos e projeto de Instalações Elétricas, Telefonia, CFTV e Cabeamento Estruturado , elaborados e representados de acordo com as normas gerais regulamentadoras ABNT em NBRs além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projeto ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados a à construção, ampliação/e ou	R\$ 5,10	R\$ 25.500,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



				reforma de prédios públicos e em seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança.		
3	4.000	M ²	00084817	Elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de equipamentos urbanos destinados à prática desportiva, tais como: quadras poliesportivas, ginásios de esporte, pistas de atletismo, pista de skate, campos de futebol, miniestádios e congêneres, elaborados e representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projetos ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados, à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno.	R\$ 27,82	R\$ 111.280,00
4	5.000	M ²	00070278	Elaboração estudos e projeto de Instalações Hidrossanitárias, Águas Pluviais e Drenagem de sistemas de Ar-Condicionado, elaborados e representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projetos ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados, à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de	R\$ 5,79	R\$ 28.950,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



				saúde, dotadas de biossegurança.		
5	7.000	M ²	00070349	Elaboração estudos e projeto de Instalações PCI - Prevenção e Combate à Incêndios elaborados e representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projetos ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados, à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança.	R\$ 19,67	R\$ 137.690,00
6	7.000	M ²	356393-6	Elaboração de Projeto de Estrutura de Concreto armado, elaborados e representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projetos ser contratado, caracterizados conforme demanda destinados, à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança.	R\$ 22,67	R\$ 158.690,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



7	7.000	M ²		Elaboração de Projeto de Estrutura Metálica de Cobertura e representados de acordo com as normas gerais e regulamentadoras, normas ABNT em NBRs, além das normas específicas que se apliquem a cada tipo de projetos ser contratado, caracterizados conforme demanda, destinados, à construção, ampliação e/ou reforma de prédios públicos e seu entorno. Prédios de natureza convencional ou de unidades de saúde, dotadas de biossegurança.	R\$ 14,40	R\$ 100.800,00
8	220.000	M ²		Elaboração de estudos e projetos de infraestrutura Viária e Urbana com drenagem superficial, incluindo levantamentos topográficos, estudo de tráfego e de tipificação e caracterização de solos, localização e caracterização de jazidas, apresentação de estudos de viabilidade econômica quanto ao tipo de pavimento a serem empregados. Deverão ser elaborados sob as normas Regulamentadoras NBR e adequadas aos padrões Dnit e/ou SINFRA/MT, sempre caracterizado pela demanda apresentada pela contratante.	R\$ 3,57	R\$ 785.400,00
9	16	KM	00070365	Elaboração de estudos e projetos de rede de drenagem urbana profunda, considerando	R\$ 3.102,88	R\$ 49.646,08



				abaixa de declividade que é característica predominante do município. Os Projetos deverão ser realizados considerando a integração com as demais redes de infraestrutura, existentes ou projetadas.		
10	90	M ²	0001207	Elaboração de projetos de ponte de madeira , para estradas vicinais, excluídos custos de sondagem e tipificação do solo.	R\$ 191,96	R\$ 17.276,40
11	200	M ²	00022806	Elaboração de projetos de ponte de Concreto e/ou estrutura mista , aço/concreto, moldada in-loco ou pré-moldada, para estradas vicinais, excluídos os custos de sondagem e tipificação do solo.	R\$ 169,64	R\$ 33.928,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. – O credenciamento dos profissionais qualificados e que querem prestar o serviço para o município, adentrou a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, dando procedimento a vários projetos que se encontra parados por limitação de tempo dos profissionais lotados no Departamento de Engenharia, tendo em vista a necessidade de fiscalização de várias obras em andamento em todo o município.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. - A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



8.2. - Para a contratação pretendida, cabe o parcelamento do objeto, sendo solicitado conforme a demanda para cada projeto, seguindo assim a sequencia de credenciamento para a chamada de cada profissional, ou seja, a primeira credenciada será a primeira a ser chamada para prestar o serviço, seguindo para a segunda e assim sucessivamente, enquanto houver demanda e saldo do processo.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. – Atender as demandas das secretarias, diminuindo assim o tempo de espera para a elaboração dos projetos do município.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. - Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. - Não se aplica ao objeto pretendido para a contratação.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. - Diante do exposto, entende-se como viável e razoável a contratação por meio de processo licitatório de inexigibilidade de licitação para a Chamada Publica de Credenciamento, mediante ao levantamento da necessidade descrito neste ETP, para atender o interesse público, **havendo a previsão e viabilidade financeira.**

São Félix do Araguaia – MT, em 22 de abril de 2024.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Ronildo Oliveira Luz.
Secretário Adjunto de Gestão e Governo.
Port. Nº 518/2022.

Aprovado pela Secretário:

WEMES PEREIRA LEITE
Secretário de Administração e Planejamento.
Port. Nº 065/2021.