



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 181/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 20/2022
CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO N.º 008/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, doravante denominada PREFEITURA, por meio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, nomeada através da Portaria n.º 18773/2022, sediada na Rua Carajás, 522 – Centro, Barra do Garças – MT, CEP 78600-0130, realizará licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Credenciamento permanecerá vigente, pelo prazo de 30 dias, enquanto houver necessidade pelos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a PREFEITURA.

A ordem da análise da documentação de habilitação se dará pela ordem de protocolo dos envelopes na Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA. O envelope deverá ser protocolado lacrado e inviolável, sendo desconsiderados aqueles que não estejam.

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

1. DO OBJETO.

1.1. Credenciamento de empresas especializadas para a contratação de serviços técnicos de engenharia, arquitetura nas atividades de elaboração de projetos executivo, para edifícios administrativos, levantamento topográfico planialtimétrico cadastral, no âmbito do município de Barra do Garças, sempre que houver interesse previamente manifestado pela PREFEITURA, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, que o integram e complementam.

1.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

1.1.2. Anexo II – Remuneração das Atividades;

1.1.3. Anexo III – Informações Relativas à Empresa;

1.1.4. Anexo IV – Modelo de Declarações;

1.1.5. Anexo V – Declaração de Empresas Optantes do Simples Nacional;

1.1.6. Anexo VI – Pendência para Elaboração de Peça Técnica (PEPT);

1.1.7. Anexo VII – Termo de Confidencialidade;

1.1.8. Anexo VIII – Minuta de Termo de Credenciamento.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

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

2.1. Dás 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, do dia 26 de outubro de 2022, até 26 de novembro de 2022, na Rua Carajás, 522 – Centro, Barra do Garças - MT, CEP 78600-013, para entrega do Envelope com os documentos de habilitação.

3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE Barra do Garças - MT
CREDENCIAMENTO Nº 001/2021
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)
E-MAIL E TELEFONE

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

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

3.4. Em atendimento a Lei nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, a autenticação, quando feita por agente administrativo, será efetuada no Paço Municipal, na Rua Carajás, 522 – Centro, Barra do Garças - MT, CEP 78600-013, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

4.1. As despesas para atender a este credenciamento estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Barra do Garças para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Órgão: Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00
Código Reduzido: 25

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

- 5.2. Não poderão participar desta licitação:
- 5.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.2.2. Que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;
- 5.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 5.2.8. Pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- 5.2.8.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- 5.2.8.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 5.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 5.4. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante, observada a Resolução de Consulta n.º 05/2016 do TCE-MT.

6. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO.

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

6.1.1. **Titular da empresa**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.1.2. **Representante designado pela empresa**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa em qualquer fase do Credenciamento, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa participante.

7. DA HABILITAÇÃO.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

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

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

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

7.1.3. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

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

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

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

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

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

7.4. REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA.

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

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

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

7.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

7.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do participante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

7.4.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

7.4.7. Prova de regularidade de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

7.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do participante; no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da realização da licitação;

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

7.5.3. Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez) por cento, conforme dispõe o Art. 31, § 2º e § 3º da Lei nº. 8.666/93; mediante Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da licitante no caso de Capital Social, ou balanço patrimonial e demonstração do balanço patrimonial e demonstração de resultados, no caso de patrimônio líquido;

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

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

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

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

b) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

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

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

1) Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

c.1) No caso de MEs e EPPs optantes pelo simples nacional, beneficiadas com o instituto da contabilidade simplificada, será aceito em substituição ao balanço patrimonial a Declaração de IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) ou a DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais);

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

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

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

f) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

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

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

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

7.5.5 As empresas enquadradas como ME’s e EPP’s optantes pelo simples nacional, que não estão obrigadas a apresentar o Balanço Patrimonial, deverão apresentar a Certidão da Junta Comercial do Estado sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro do ano da licitação, **para comprovação** do subitem 7.5.3.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

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

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

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

7.6.3.1. Elaboração de projeto na quantidade mínima abaixo descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD (m²)
1	Estudos Topográficos / Levantamento Cadastral Planialtimétrico de atualização da edificação e entorno	m²	6.496,31
2	Projeto Arquitetônico de Reforma, incluindo levantamento arquitetônico, anteprojeto e projeto executivo, acessibilidade de comunicação visual	m²	1.983,60
3	Projeto Estrutural de fundações	m²	1.983,60



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

4	Projeto Estrutural de concreto armado e estruturas metálicas	m ²	1.983,60
5	Projeto Instalações Elétricas, CFTV, Cabeamento Estruturado e SPDA	m ²	1.983,60
6	Projeto de Instalações Hidros sanitárias e águas pluviais	m ²	1.983,60
7	Projeto de Prevenção e Combate ao Incêndio	m ²	1.983,60
8	Projeto de Sistema de Condicionamento / Exaustão de Ar;	m ²	1.983,60
9	Planilha orçamentaria com cronograma físico x financeiro	m ²	1.983,60
10	Lista de materiais / Quantitativos	m ²	1.983,60
11	Memorial descritivo	m ²	1.983,60
12	Projeto Entrada Energia, aprovado pela concessionária local de fornecimento de energia elétrica	m ²	1.983,60
13	Paisagismo, urbanização, acessibilidade de comunicação visual	m ²	5.077,99

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

- 7.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.9. Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o participante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de participante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.11.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o participante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 7.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o participante estará credenciado.

8. DA INABILITAÇÃO.

- 8.1. Será inabilitada a proponente que:
- 8.1.1. Não comprove a regularidade da documentação habilitatória por ocasião de sua verificação;
- 8.1.2. Possua registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar com a Administração, ou que tenham sido declaradas inidônea, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 8.1.3. Deixar de apresentar a documentação/informações solicitadas na data fixada ou apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;
- 8.1.4. A inabilitação da proponente não impedirá sua participação na próxima oportunidade de credenciamento, se houver, desde que atenda às condições de habilitação e demais exigências do instrumento convocatório.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

- 9.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá o envelope com os documentos de habilitação, e procederá à abertura em sessão.
- 9.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
- 9.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido.
- 9.3. A seguir, serão identificados os participantes e proceder-se-á à abertura do Envelope.
- 9.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos participantes presentes ou por seus representantes.
- 9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do participante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.4.1. Para a consulta de participantes pessoa jurídica poderá haver a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Será considerado inabilitado o participante que:

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

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

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

9.12. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos participantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos participantes no ato público



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10. DO ORDENAMENTO DAS CREDENCIADAS.

10.1. O ordenamento das empresas habilitadas se dará de acordo com a data e hora de protocolo da documentação na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal.

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

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

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

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

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail licitacao@aguaboa.mt.gov.br ou protocolados na sede da Prefeitura Municipal.

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

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

12. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

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

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

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

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

13. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS.

13.1. A distribuição dos serviços seguirá a ordem estabelecida no banco de credenciadas.

13.2. A convocação para prestação do serviço será efetivada através de comunicação formalmente encaminhada à contratada pela PREFEITURA.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

- 13.4. A PREFEITURA faz a distribuição dos serviços, a partir da atividade a ser desenvolvida.
- 13.5. De acordo com a atividade a ser executada, será convocada a empresa constante na relação de credenciadas, observado sempre os procedimentos acima mencionados.
- 13.6. Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já atuou no processo, se houver.
- 13.7. A distribuição dos serviços às credenciadas observará a ordem precedente, demandando um serviço de cada vez por empresa credenciada.
- 13.8. Poderá ocorrer escolha dirigida, ou seja, serviço direcionado à empresa fora da ordem sequencial apontada pelo sorteio, quando for necessária a complementação de serviço já realizado.
- 13.9. A recusa formal da prestação do serviço, por parte da credenciada, justificada ou não, implicará em convocação da próxima empresa, seguindo a ordem sequencial.

14. DOS PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO.

- 14.1. A PREFEITURA, após a efetiva execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas, na forma do presente Edital, efetuará o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas na minuta de Termo de Credenciamento (Anexo VIII), mediante crédito em conta corrente/poupança mantida pela contratada.
- 14.2. Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores e critérios estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

15. DA VIGÊNCIA E ABRANGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO.

- 15.1. O Credenciamento permanecerá vigente, por 12 meses, enquanto houver necessidade pelos serviços, de acordo com a conveniência e oportunidade para a PREFEITURA.
- 15.2. A qualquer tempo e com aviso prévio, a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios, a PREFEITURA pode suspender, revogar ou encerrar o Credenciamento.
- 15.3. Na suspensão não será admitido o envio de documentação de habilitação, ainda que de forma complementar.
- 15.4. As interessadas deverão requerer Credenciamento para prestar serviços identificando os tipos de atividades que pretendam realizar, conforme Anexo III.
- 15.5. Caso a empresa não tenha mais interesse poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento, devendo solicitá-lo à PREFEITURA por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

19. DO PAGAMENTO.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

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

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

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

20.2.4.1. Multa;

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

EF2	Não observar a legislação pertinente
EF3	Descrever incorretamente as características /dados do imóvel/ empreendimento
EF4	Descrever incorretamente as características do logradouro, terreno e/ou região
EF5	Caracterizar indevidamente unidade pertencente a empreendimento como isolada
EF6	Apresentar peças técnicas incompletas, sem os anexos solicitados
EF7	Utilizar metodologia inadequada para dimensionamento
EF8	Utilizar elementos amostrais inadequados
EF9	Utilizar variáveis inadequadas
EF10	Discrepância entre os valores (Avaliação/ Análise) com variação de forma majorada ou minorada (>15% até 25%)
EF11	Prestar informações incorretas sobre a documentação apresentada
EF12	Realizar manifestação quanto à viabilidade técnica sem os elementos suficientes
EF13	Não observar incompatibilidade entre as diversas peças técnicas do processo em análise
EF14	Aceitar projeto com concepção ou funcionalidade inadequados
EF15	Não informar erro na situação/locação/localização da obra
EF16	Não informar divergência entre a obra executada e os projetos (peças gráficas, orçamento e especificações)
EF17	Descrever incorretamente o estágio das obras já executadas
EF18	Informar incorretamente o andamento da obra, quanto ao atraso, adiantamento ou paralisação
EF19	Não informar corretamente a qualidade da obra
EF20	Não informar corretamente o desempenho da construtora ou agente promotor
EF21	Não informar a inexistência de placa de obra ou placa em desacordo com as normas
EF22	Efetuar acompanhamento de obra sem a documentação mínima necessária, conforme orientações da PREFEITURA
EF23	Deixar de informar as inconsistências da documentação relativa à medição
EF24	Deixar de informar as inconsistências da documentação da obra
EF25	Deixar de informar no DIÁRIO DE OBRAS providências necessárias ao cumprimento do objeto contratual
EF26	Deixar de informar ou informar incorretamente a execução de obras não incidentes no Termo de Credenciamento
EF27	Não informar erros de concepção de projeto percebido durante a execução da obra
EF28	Acatar medições ou mensurar em desacordo c/ o estágio da obra >1% até 4% do VALOR DO ITEM ou > 10% até 40% do VALOR DA MEDIÇÃO, o que for maior
EF29	Enquadrar incorretamente o sinistro ocorrido
EF30	Descrever incorretamente os danos físicos decorrentes do sinistro reclamado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

EF31	Identificar incorretamente a principal causa do sinistro
EF32	Descrever incorretamente as condições de habitabilidade do imóvel
EF33	Não se manifestar conclusivamente sobre a causa do sinistro
EF34	Apresentar parecer incorreto sobre as especificações e orçamentos dos serviços necessários ao reparo dos danos
EF35	Apresentar parecer conclusivo incorreto sobre a execução de reparos nos imóveis sinistrados

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

EF41	Aceitar projeto com processo construtivo não convencional não homologado pela PREFEITURA
EF42	Errar na manifestação sobre a viabilidade técnica

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

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

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

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

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

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

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

20.5.4. Apresentar documentação falsa exigida para o Credenciamento;

20.5.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto do Credenciamento;

20.5.6. Falhar ou fraudar na execução do Termo de Credenciamento;

20.5.7. Comportar-se de modo inidôneo, incluindo a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 8.666/1993.

20.6. A penalidade de suspensão temporária poderá ser aplicada juntamente com a de multa.

20.7. Uma vez decidido pela aplicação de multa; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de até 2 (dois) anos; os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados à Procuradoria do Município para aplicação das penalidades previstas no Termo de Credenciamento.

20.8. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

20.9. As penalidades poderão ser aplicadas na vigência do prazo contratual e mesmo depois de rescindido o Termo de Credenciamento ou expirado seu prazo de vigência, desde que constatado algum dos descumprimentos previstos no Edital ou no Termo de Credenciamento, independentemente de provocarem prejuízo financeiro ou institucional à PREFEITURA.

20.10. As situações que ensejam rescisão contratual estão descritas na Minuta de Termo de Credenciamento, anexo VII deste Edital.

21. DA IMPUGNAÇÃO.

21.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do envelope de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.2. A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

21.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@aguaboa.mt.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prefeitura Municipal.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

22.2. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

22.7. No da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

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

22.9. Os participantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

22.10. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

- 22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 22.15. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 22.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço Rua Carajás, 522 - Centro, Barra do Garças - MT, CEP 78600-013, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/Licitacoes>, nos dias úteis, no horário das 7h00 horas às 17h00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e onde serão recebidos os documentos de habilitação.
- 22.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Barra do Garças – MT, com exclusão de qualquer outro.
- 22.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.18.1. Anexo I – Termo de Referência;
 - 22.18.2. Anexo II – Remuneração das Atividades;
 - 22.18.3. Anexo III – Informações Relativas à Empresa;
 - 22.18.4. Anexo IV – Modelo de Declarações;
 - 22.18.5. Anexo V – Declaração de Empresas Optantes do Simples Nacional;
 - 22.18.6. Anexo VI – Pendência para Elaboração de Peça Técnica (PEPT);
 - 22.18.7. Anexo VII – Termo de Confidencialidade;
 - 22.18.8. Anexo VIII – Minuta de Termo de Credenciamento.

Barra do Garças – MT, 20 de outubro de 2022.

Marcos da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA.

1- OBJETO

1.1. Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura nas atividades de elaboração, análise e consultoria de projetos, vistoria, orçamento e acompanhamento de obras, diagnóstico e acompanhamento de danos físicos, laudos de avaliação e perícias, de acordo com as especificações, critérios, termos e condições constantes neste Projeto Básico, visando a modernização da infraestrutura predial da sede da Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD (m²)
1	Estudos Topográficos / Levantamento Cadastral Planialtimétrico de atualização da edificação e entorno	m²	6.496,31
2	Projeto Arquitetônico de Reforma, incluindo levantamento arquitetônico, anteprojeto e projeto executivo, acessibilidade de comunicação visual	m²	1.983,60
3	Projeto Estrutural de fundações	m²	1.983,60
4	Projeto Estrutural de concreto armado e estruturas metálicas	m²	1.983,60
5	Projeto Instalações Elétricas, CFTV, Cabeamento Estruturado e SPDA	m²	1.983,60
6	Projeto de Instalações Hidros sanitárias e águas pluviais	m²	1.983,60
7	Projeto de Prevenção e Combate ao Incêndio	m²	1.983,60
8	Projeto de Sistema de Condicionamento / Exaustão de Ar;	m²	1.983,60
9	Planilha orçamentaria com cronograma físico x financeiro	m²	1.983,60
10	Lista de materiais / Quantitativos	m²	1.983,60
11	Memorial descritivo	m²	1.983,60
12	Projeto Entrada Energia, aprovado pela concessionária local de fornecimento de energia elétrica	m²	1.983,60
13	Paisagismo, urbanização, acessibilidade de comunicação visual	m²	5.077,99



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Atender às demandas da Administração Municipal, para contratação de serviços especializados de engenharia e arquitetura. A necessidade de buscar profissionais e empresas com comprovada atuação especializada em cada área decorre da complexidade das edificações em que atualmente se estabelece o Centro Político Administrativo de Barra Garças, compreendo os prédios do Gabinete do Prefeito Municipal, Secretaria Municipal de Finanças e o Anfiteatro Fernando Peres Farias.

2.2. Sua sede é formada por vários blocos de edifício conforme planilhas em anexo. A edificação possuiu longa rede de instalações, como ar-condicionado, esgoto, hidrosanitárias, elétrica, som ambiente, áudio e vídeo, prevenção e combate de incêndios. Há ainda espaços com funções técnicas específicas, como auditório, salas de reuniões, Processamento de Dados, dentre outros; por outro lado, com características próprias de sua época.

2.3. Trata-se da contratação dos projetos executivos arquitetônico e complementares para reforma arquitetônica e modernização de infraestrutura predial da sede da prefeitura municipal de Barra do Garças -MT

2.3.Os estudos e demais motivos que levaram a presente contratação, a escolha da solução adotada, as quantidades definidas e outras questões afetas a este Projeto Básico estão contidas no Anexo I.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A Contratada deverá entregar à CONTRATANTE os projetos até o nível executivo, elaborado em plataforma BIM, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução das obras.

3.2. A contratada deverá entregar os projetos complementares: fundação e estrutural (se necessário), instalações sanitárias e hidráulicas, instalações elétricas, combate a incêndio e pânico, e projetos especiais (acessibilidade, comunicação visual, etc.) de acordo com a especificidade de cada projeto.

3.3. Os projetos deverão se atentar para os conceitos de funcionalidade, ergonomia, acessibilidade, conforto térmico e acústico. Devem ser adotadas, sempre que couberem.

3.4. A Contratada deverá realizar pelo menos uma visita técnica no local para levantamento de informações e conferência de medidas, e três visitas técnicas por projeto para esclarecimento de dúvidas durante o período de execução das obras.

3.5. Para assegurar o cumprimento das especificações do objeto serão realizadas reuniões entre o CONTRATANTE e CONTRATADA, com periodicidade a ser definida na primeira reunião. As reuniões deverão ocorrer na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Garças- MT, ou de forma remota, no formato de videoconferência, de acordo com a necessidade, para o bom andamento dos trabalhos.

3.6. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

3.7. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra.

3.8. Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

3.8.1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários para cada edificação;

3.8.2. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais que forem necessários;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

- 3.8.3. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices de preços oficiais, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA ou RRT do CAU. O orçamento deverá conter elementos de BDI descritos;
- 3.8.4. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:
- 3.8.4.1. Mediana de preços do SINAPI;
- 3.8.4.2. Nos casos em que o SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Distrito Federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI;
- 3.8.4.3. Preços de mercado, com coleta e apresentação de três cotações dos cinco primeiros itens da curva ABC (apenas quando não houver cotação referencial no SINAPI ou tabelas oficiais);
- 3.8.4.4. Revistas especializadas no ramo.
- 3.8.4.5. Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas.

11 - DAS ETAPAS DE PROJETO

11.1. Estudo Preliminar Arquitetura:

11.1. Etapa onde deverão ser realizadas as reuniões preliminares para elaboração do estudo de necessidades, necessário à concepção arquitetônica da edificação, composto por: levantamento das características funcionais das atividades de cada ambiente, dimensões, equipamentos, mobiliários etc.;

11.2. Visita ao local;

11.3. O estudo preliminar deve apresentar todas as configurações iniciais da solução arquitetônica proposta, considerando as principais exigências do programa de necessidades, sendo composto por um conjunto de documentos técnicos para entendimento das soluções aplicadas, já com as premissas do projeto de interiores.

11.4. Produtos a serem entregues:

11.4.1. Programa de necessidades;

11.4.2. Pranchas de desenhos do desenvolvimento do projeto, com no mínimo: plantas baixas de todos os pavimentos com cotas gerais, planta layout, planta de implantação geral, perspectivas externas e internas;

12. ANTEPROJETO ARQUITETURA

12.1. Etapa intermediária do projeto, que consiste na configuração definitiva do projeto arquitetônico a partir da aprovação da etapa anterior;

12.2. O Anteprojeto deverá apresentar todas as informações técnicas relativas à edificação e seus componentes construtivos considerados relevantes. Nesta etapa devem ser produzidos os elementos necessários para elaboração dos projetos complementares;

12.3. O Anteprojeto deverá contemplar todas as definições do projeto de interiores, já com as especificações dos mobiliários e acabamentos.

12.4. Produtos a serem entregues:

12.4.1. Pranchas de desenhos do desenvolvimento do projeto, com no mínimo: planta de implantação geral; planta baixa com cotas de todos os pavimentos, planta layout com especificação de mobiliário; planta de forro e iluminação; planta com posicionamento de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

tomadas, cortes (longitudinais e transversais), elevações externas (fachadas), planta de cobertura, memorial descritivo da edificação, memorial de acabamento de todos os pavimentos.

13. PROJETOS COMPLEMENTARES E EXECUTIVO DE ARQUITETURA

13.1. Os projetos complementares deverão conter um conjunto de informações e técnicas suficientes para a concepção da edificação, reunindo de maneira clara e concisa todos os sistemas construtivos e instalações que compreendem o empreendimento para sua perfeita implementação, os projetos complementares necessários serão:

Projeto Estrutural de fundações;
Projeto Estrutural de concreto armado e estruturas metálicas;
Projeto Instalações Elétricas, CFTV, Cabeamento Estruturado e SPDA;
Projeto de Instalações Hidros sanitárias e águas pluviais;
Projeto de Prevenção e Combate ao Incêndio;
Projeto de Sistema de Condicionamento/Exaustão de Ar.

13.2. O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas, e compatibilização dos projetos.

13.3. **Produtos a serem entregues:**

13.3.1. Todos os itens da etapa anterior revisados e detalhados;

13.3.2. Detalhes nas pranchas do desenvolvimento dos projetos básicos, com no mínimo: paginação de piso, ampliação detalhada das áreas molhadas (banheiros, cozinhas, etc.), detalhe das esquadrias (portas e janelas). E demais detalhes necessários ao bom entendimento do projeto.

13.3.4. Pranchas dos projetos complementares, já compatibilizados com o projeto arquitetônico;

13.3.5. Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;

13.3.6. Composição dos custo unitários de todos os itens de serviços;

13.3.7. Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);

13.3.8. Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (SINAPI);

14. **Compatibilização de todos os projetos.**

14.1. O projeto de arquitetura e os demais projetos complementares deverão ser analisados e compatibilizados, determinando, se necessário, as alterações em cada um dos projetos a fim de evitar conflitos entre eles;

14.1.1. Qualquer elemento proposto que venha a interferir ou impactar na estética arquitetônica existente, deverá ser previamente aprovado pelo Setor de Engenharia do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

15. Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de projeto estabelecidas anteriormente e conforme cronograma físico determinado neste termo, de modo a reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalho.

16 - APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS

16.1. Os desenhos e documentos a serem elaborados deverão respeitar as normas técnicas pertinentes, além das normas de desenho técnico.

16.2. Os desenhos e documentos conterão na parte inferior à direita carimbo, contendo no mínimo, as seguintes informações:

16.1.1. Identificação da CONTRATANTE;

16.1.2. Identificação da CONTRATADA e do autor do projeto: nome, registro profissional e assinatura;

16.1.3. Identificação da edificação: nome e localização geográfica;

16.1.4. Identificação da etapa de projeto;

16.1.5. Identificação do documento: título, data da emissão e número de revisão;

16.1.6. Demais dados pertinentes.

18. A CONTRATADA deverá emitir os desenhos e documentos de projeto em obediência a eventuais padrões previamente definidos pela CONTRATANTE.

19. Os desenhos de projeto deverão ser apresentados através de tecnologia digital (plataforma BIM). A entrega final dos desenhos e documentos de projeto deverá ser realizada em meio digital, acompanhados de dois jogos de cópia em papel assinados pelo profissional responsável.

20 - DOS PRAZOS

20.1. O prazo máximo para a entrega do objeto será conforme descrito na tabela abaixo, respeitando as etapas do projeto:

ITEM	PROJETO	PRAZO EM DIAS E POR ETAPAS			TOTAL
		ESTUDO PRELIMINAR	ANTEPROJETO	PROJETO EXECUTIVO E COMPLEMENTARES	
1	ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE REFORMA ARQUITETÔNICA E MODERNIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS -MT.	30 DIAS	30 DIAS	40 DIAS	100 DIAS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

Obs.: Os prazos descritos são contabilizados como dias corridos. Contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

21. DO PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados na conclusão das respectivas etapas, sendo:

ITEM	PROJETO	PERCENTUAL POR ETAPA			
		ESTUDO PRELIMINAR	ANTEPROJETO	PROJETO EXECUTIVO E COMPLEMENTARES	TOTAL
1	ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE REFORMA ARQUITETÔNICA E MODERNIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PREDIAL DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS -MT. COM EMISSÃO DE ART/RRT E IMPRESSAS EM 01 VIA, COM ENTREGA DE ARQUIVO VIA MÍDIA DIGITAL (PENDRIVE OU CD-ROM)	25%	35%	40%	100%

22. Durante a elaboração dos projetos, a CONTRATADA deverá:

22.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor;

22.2. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

22.3. Os projetos deverão cumprir as seguintes diretrizes:

22.3.1. Solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;

22.3.2. Soluções de sistemas e componentes da edificação que ofereçam facilidades de operação e manutenção;

22.3.3. Todos os estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação;

22.3.4. Apreender as aspirações da CONTRATANTE em relação ao empreendimento;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

22.3.5. Os projetos devem atender a toda legislação específica nos níveis federal, estadual e municipal, assim como às Normas das Concessionárias de Serviços Públicos locais. No mesmo sentido, os projetos devem obedecer às normas técnicas pertinentes da ABNT;

22.3.6. Caso haja a solicitação de órgãos públicos para revisão dos projetos já aprovados pela contratante, a contratada deverá promover todos os ajustes necessários, dentro do prazo estipulado pelo órgão competente, e sem honorários adicionais a contratante.

22. As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no projeto.

24. As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo projeto, bem como para a contratação dos serviços e obras.

25. Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global.

26. As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas.

27. As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento.

28. As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias.

29. A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no projeto.

30. As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem-sucedidas, a juízo da CONTRATANTE.

31. As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação.

32. Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da edificação, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação e conterá obrigatoriamente a expressão "ou equivalente", definindo com clareza e precisão as características e desempenho técnico requerido pelo projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.

3 - SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E ABRANGÊNCIA DO ATENDIMENTO

3.1. As interessadas deverão requerer o credenciamento para prestar os serviços identificando os tipos de atividades que pretendam realizar.

3.1.1. A documentação comprobatória poderá ser enviada por e-mail para licitacao@barradogarcas.mt.gov.br, desde que suas autenticidades poderão ser comprovadas de forma digital, a partir da publicação do extrato do Aviso de Credenciamento na Imprensa Oficial.

3.1.2. O recebimento dos requerimentos de credenciamento será feito por um prazo de 30 (Trinta) dias, observado o disposto do item 12.15.1 deste Projeto Básico.

3.1.3. A documentação será analisada em até 30 (Trinta) dias corridos pela Gerência de Licitações, contados do recebimento do e-mail.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

3.2. Os serviços a serem prestados, elencados no Anexo I- deste Projeto Básico, referem-se a objetos relacionados aos seguintes imóveis:

3.2.1. Prédios do complexo administrativo, conforme plantas em anexo.

4. DISTRIBUIÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A distribuição dos serviços aos credenciados ocorrerá de forma equitativa, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

4.2. A convocação dos credenciados para a prestação dos serviços será realizada em sistema de rodízio.

4.2.1. Homologado o credenciamento, será divulgada, por meio de planilha publicada no Portal do Município, a lista de credenciados, classificados na ordem cronológica do protocolo de entrega dos requerimentos de credenciamento, por atividade e por localidade.

4.2.2. Para as atividades constantes do Anexo I, a ordem de contratação dos credenciados ocorrerá também pelo tipo de formação correspondente ao tema objeto da demanda.

4.2.3. O primeiro classificado da lista será convocado para a realização do primeiro serviço, de acordo com a atividade a ser desenvolvida e a localidade, e assim sucessivamente durante a vigência do Credenciamento.

4.2.4. Cada credenciado receberá numeração sequencial, a fim de identificá-lo na distribuição de serviços.

4.2.5. Não há óbice para que um mesmo Credenciado figure em mais de uma lista de classificação, inclusive um mesmo profissional poderá figurar mais de uma vez na lista de classificação como pessoa física e pessoa jurídica.

4.2.6. Uma mesma empresa poderá figurar mais de uma vez na mesma lista com mais de um profissional, desde que todos os profissionais atendam ao Edital.

4.2.7. No caso de eventual convocação para um Credenciado que já possui uma OS aberta, este poderá recusar a convocação, caso haja interseção nas datas de execução das OSs.

4.3. Considerando o sistema de rodízio para a solicitação dos serviços a serem executados, não há garantia quanto ao volume de serviço que será solicitado a cada Credenciado.

4.4. Quando a documentação exigida para habilitação do Credenciado não estiver atualizada no momento da solicitação do serviço pelo Credenciante, o serviço será enviado para o Credenciado subsequente da lista.

4.5. O Credenciado não sofrerá alteração de lugar enquanto a documentação de atualização estiver pendente, mas sem possibilidade de contratação.

4.6. A convocação do credenciado para execução do serviço ocorrerá após o cadastramento da demanda e consequente emissão da Ordem de Serviço.

4.6.1. A OS será enviada para o endereço de correio eletrônico informado pelo credenciado no momento do credenciamento.

4.6.2. A OS será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo e-mail, independentemente de confirmação de recebimento por parte do credenciado, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária de sua caixa de mensagem.

4.6.3. O credenciado deverá verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado, solicitando formalmente ao Município, quando necessário, a complementação da documentação para a prestação do serviço.

4.6.4. O credenciado deverá se manifestar formalmente quanto a aceitação do serviço no valor e prazo de execução constantes na OS, informando o valor da ART, que será somada ao valor da OS.

4.6.5. No caso dos serviços constantes do Anexo I, o Credenciado também deverá enviar a comprovação dos pré-requisitos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

- 4.6.6. Havendo impedimento do credenciado em realizar o serviço, a recusa deverá ser formalizada ao Município, com a devida justificativa.
- 4.6.7. A manifestação do credenciado deverá ocorrer até o dia útil subsequente ao do recebimento da OS, dentro do horário de atendimento ao público do Município.
- 4.6.8. A falta de manifestação nos prazos estabelecidos será interpretada como recusa na realização dos serviços.
- 4.6.8.1. Em caso de falta de manifestação, o credenciado perderá o lugar na ordem de distribuição da fila por atividade.
- 4.6.8.2. Em caso de reincidência, a empresa será descredenciada.
- 4.7. No caso de recusa dos serviços por parte do credenciado, o serviço será repassado ao credenciado subsequente da lista.
- 4.7.1. O mesmo credenciado pode recusar até 2 (Duas) OS no período de doze meses, sob pena de descredenciamento.
- 4.8. A partir da aceitação dos serviços, será emitida nota de empenho em nome do credenciado, conjuntamente com a emissão da Ordem de Serviço (OS), na qual constará o detalhamento do serviço a ser realizado, a data de início e o prazo de execução.
- 4.9. A nota de empenho e a Ordem de Serviço poderão ser enviadas por meio de mensagem de correio eletrônico proveniente do licitacao@barradogarcas.mt.gov.br. A mensagem será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo e-mail, independentemente de confirmação de recebimento por parte do credenciado.
- 4.10. Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para o credenciado que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade deste, para outro que já atuou no processo, se houver.
- 4.10.1. Poderá ocorrer escolha dirigida, ou seja, serviço direcionado a credenciado fora da ordem sequencial.
- 4.10.1.1. A escolha dirigida só ocorrerá após prévia justificativa técnica, devidamente aprovada e com publicidade aos demais interessados.
- 4.10.2. Após a emissão da Nota de Empenho específica da demanda vinculada, o Credenciado tem até 5 (Cinco) dias úteis para emissão da ART do serviço aceito.
- 4.11. A distribuição dos serviços aos credenciados observará a ordem precedente, demandando um serviço de cada vez por credenciado.
- 4.12. No entanto, ficará a critério do Município a manutenção ou não de um mesmo credenciado para acompanhamento de um mesmo empreendimento, de acordo com as particularidades técnicas da atividade, tanto em complexidade, quanto em vulto, obedecida, no caso de não manutenção, a ordem de distribuição da fila por atividade.

5. ALTERAÇÃO DE DADOS DOS CREDENCIADOS

- 5.1. Quaisquer alterações ocorridas em informações prestadas pelos credenciados ao Município, como número de telefone, dados bancários, endereço físico e sítio na Internet, deverão ser comunicadas ao Município, no prazo de 3 (Três) dias úteis, para que seja possível a sua atualização, evitando prejuízos futuros para os credenciados.
- 5.1.1. Caso se trate de pessoa jurídica, a solicitação de alteração de endereço deverá vir acompanhada do Aditivo ao Contrato Social da pessoa jurídica, devidamente registrado na Junta Comercial.
- 5.2. Os credenciados poderão solicitar alteração no caso de haver mais de um representante legal, do nome indicado na convocação para prestação de serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

5.3. Será obrigação dos credenciados verificar diariamente as mensagens recebidas via Internet, que é uma das formas de comunicação previstas no Edital.

6. SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

6.1. Os credenciados poderão solicitar afastamento para si ou seus profissionais, formalizando a solicitação ao Município.

6.1.1. A solicitação pode ser feita durante qualquer período em que não haja Ordem de Serviço emitida para a empresa ou profissional ou em até 3 (Três) dias da emissão da Ordem de Serviço.

6.2. A solicitação de afastamento será obrigatória quando o credenciado estiver com o único profissional habilitado em determinada atividade impossibilitado para a prestação do serviço.

6.2.1. Caso se trate de pessoa jurídica, outros profissionais do quadro da empresa que não tenham sido habilitados pelo TSE estarão impedidos de executar e assinar trabalhos demandados.

6.3. O período de afastamento não poderá ser inferior a 5 dias corridos, nem superior a 120 dias corridos.

6.3.1. As solicitações de afastamento com período fora do intervalo estabelecido no item 6.3 serão automaticamente indeferidas.

6.3.2. O Credenciado poderá solicitar até 2 (Dois) afastamentos no período de doze meses, desde que o prazo total de afastamento não seja superior a 120 (Cento e vinte) dias, contados do início do primeiro afastamento.

6.4. O Município poderá recusar a solicitação de afastamento do credenciado quando as justificativas não forem comprovadas, estando o profissional ou empresa sujeitos a aplicação de penalidades; caso não atendam a convocação para realização de serviço já demandado.

6.5. Os credenciados deverão, antes de efetivar seu afastamento, concluir e entregar todos os trabalhos demandados.

6.6. Excepcionalmente, em se tratando de atividade devolvida sem a devida conclusão, o Município poderá aceitar o afastamento do credenciado, sem prejuízo da penalidade correspondente.

6.7. O afastamento não ocasiona prejuízo à classificação.

7. CONTROLE DA QUALIDADE TÉCNICA

7.1. Os serviços contratados, concluídos ou não, terão sua qualidade verificada por meio de duas sistemáticas: monitoramento e revisionamento.

7.2. O monitoramento por servidores do Município ocorrerá em tempo real, ou seja, durante a execução dos serviços, objetivando a conformidade normativa desses trabalhos para que não resem restrem restrições aparentes ou indícios de restrições à validação de seus resultados.

7.2.1. O monitoramento será feito a título apenas de controle de qualidade, sem que haja, no entanto, qualquer conotação de corresponsabilidade dos monitores pela execução dos serviços.

7.2.2. No processo de monitoramento, caso sejam identificadas inconsistências ou erros na peça técnica elaborada, serão solicitados ao credenciado esclarecimentos, complementações ou correções.

7.2.2.1. Serão permitidas até 2 (duas) etapas de esclarecimentos.

7.3. A revisão ou revisionamento por servidores do Município das peças técnicas elaboradas pelos credenciados compreenderá a conferência dos aspectos formais dos laudos e relatórios, no que concerne ao preenchimento e à verificação de seus componentes técnicos, mediante comprovação, no local, das avaliações, análises, vistorias e medições.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

7.3.1. A revisão objetivará, ainda, orientar os credenciados quanto aos procedimentos a serem adotados, verificando a observância às orientações contidas neste Projeto Básico ou até mesmo, constatar adequabilidade/aplicabilidade das orientações e treinamentos promovidos pelo Município.

7.4. Poderá haver revisionamento das peças elaboradas com monitoramento.

8. ENTREGA DOS SERVIÇOS

8.1. O Município poderá solicitar a entrega dos serviços, em uma ou mais etapas, em meio físico, em meio eletrônico, com ou sem certificação digital ou em ambos os meios (físico e eletrônico).

8.1.1. Meio físico é a peça técnica em papel, devidamente assinada pelos responsáveis, nos padrões definidos pela normatização vigente (ABNT).

8.1.2. Meio eletrônico poderá apresentar as seguintes configurações:

8.1.2.1. Arquivo de extensão DWG, ou qualquer outra originária do programa CAD a ser utilizado, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital.

8.1.2.2. Arquivo de extensão PDF, contendo a imagem digitalizada da peça técnica em papel citado, encaminhado via e-mail ou gravado em mídia digital.

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

8.2.1. A Fiscalização receberá o serviço do credenciado em duas vias, fará a conferência da documentação entregue, que deverá estar assinado pelo credenciado.

8.2.2. A critério da Fiscalização, poderá ser solicitada a apresentação de mais vias do trabalho.

8.3. O Município poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização, ou divulgar os trabalhos recebidos dos credenciados (no todo ou em parte).

8.4. A confirmação para o credenciado da entrega do trabalho será a devolução que a unidade receptora do serviço fará da segunda via, com assinatura de representante do Município.

8.5. A assinatura de servidor do Município, inclusive engenheiro/arquiteto, no trabalho realizado pelo credenciado para fins de recebimento, não caracteriza concordância com o conteúdo do serviço, referindo-se única e exclusivamente ao seu recebimento.

8.6. A Entrega em meio eletrônico seguirá os seguintes procedimentos:

8.6.1. O credenciado deverá entregar pendrive contendo cópias digitalizadas dos serviços prestados com o relatório fotográfico, datadas, assinadas pelo responsável técnico e pelo representante legal, vistas pela Unidade demandante sob carimbo.

8.6.3. Caso o Município autorize, as cópias digitalizadas poderão ser encaminhadas via e-mail para os demandantes.

8.7. Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida pelo Município e deverão ser assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal do credenciado ou seu procurador legalmente constituído e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pelo Município, não sendo permitida procuração, no último caso.

8.8. Para a entrega de projetos, estes deverão estar aprovados para sua realização em todos os órgãos competentes.

8.8.1. Caso haja taxas para pagamento nos órgãos competentes, as taxas serão reembolsadas ao Credenciado quando do pagamento da Nota de Empenho.

8.8.2. As taxas só deverão ser pagas após prévia autorização da Fiscalização.

9. RECEBIMENTO E PAGAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

9.1.RECEBIMENTO

9.1.1. No momento da entrega do objeto, será emitido o Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão previamente designados, ressalvadas as hipóteses do art. 74 da Lei 8.666/93.

9.1.1.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Provisório o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de até 10 (Dez) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo, em duas vias, e remeter o processo ao fiscal administrativo. O Termo de Recebimento Definitivo compreenderá a verificação da conformidade do objeto executado por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação - Anexo I- deste Termo de Referência.

9.1.1.2. A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade dos serviços prestados, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

- a) conferência do quantitativo contratado;
- b) conferência do aspecto qualitativo, conforme a especificação prevista neste Projeto Básico;
- c) testes de funcionamento e produtividade ou as vistorias técnicas que comprovem a integridade física e a adequação do objeto entregue, se for o caso;
- d) cumprimento das demais obrigações previstas neste Projeto Básico.

9.1.1.3. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pelo credenciado deverão constar do Termo de Referência Definitivo, para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

9.1.2. O credenciado deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 10 (Dez) dias úteis, contados da notificação. 9.1.3. As horas acrescidas de trabalho para a correção ou revisão dos trabalhos não serão computadas para fins de pagamento.

9.1.3.1. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do Termo de Referência Definitivo.

9.1.4. A fiscalização que será realizada pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

9.2.PAGAMENTO

9.2.1. O pagamento será efetuado até o 10º (Décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente do Credenciado, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº. 8.666/93.

9.2.1.1. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto. O fiscal administrativo terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir a Nota Técnica de Atesto, contados do recebimento do documento fiscal, acompanhado do Termo de Recebimento Definitivo e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

9.2.1.2. O Credenciado deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento em até 10 (Dez) dias corridos, contados do Termo de Recebimento Definitivo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

9.2.1.3. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade do Credenciado perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

10. OBRIGAÇÕES

10.1. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

10.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Projeto Básico.

10.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

10.1.3. Informar, no momento da solicitação do Credenciamento, nome do responsável (ou preposto, se houver), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o Município, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução de credenciamento;

10.1.3.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada através do e-mail informado pelo Credenciado no momento da solicitação do Credenciamento.

10.1.3.2. A comunicação só será realizada de forma diversa quando a legislação exigir ou quando o credenciado demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

10.1.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

10.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto deste Projeto Básico.

10.1.6. Respeitar os regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Município.

10.1.7. Comunicar ao Município, no prazo de 3 (Três) dias corridos e por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

10.1.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais em até 2 (Dois) dias úteis.

10.1.9. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo Município, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente ao Credenciado, durante e após a vigência do credenciamento.

10.1.10. Utilizar ou fornecer aos seus funcionários, quando for o caso, EPIs adequados à execução dos serviços e responsabilizar-se por seu uso obrigatório, durante todo período de execução do objeto, bem como as ferramentas e os equipamentos necessários para a execução de todos os serviços previstos nesse Projeto Básico.

10.1.11. Recompôr, reconstituir ou concertar todo e qualquer elemento construtivo, instalação ou equipamento que venha a avariar no decorrer da execução dos serviços no prazo de até 5 (Cinco) dias corridos, contados da notificação. Na impossibilidade de atendimento dessa obrigação, o prazo poderá ser alterado, a critério da Administração, mediante aprovação de justificativa a ser apresentada pelo credenciado dentro do período concedido para o adimplemento.

10.1.12. Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas no credenciamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

- 10.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 10.1.13.1. A inadimplência do Credenciado com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto contratado.
- 10.1.14. Emitir ART/RRT em até 5 (Cinco) dias após a emissão da Nota de Empenho.
- 10.1.15. Acompanhar a execução das obras, visando o fiel cumprimento do projeto proposto, pela empresa Contratada.

10.2. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

- 10.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Credenciado.
- 10.2.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, bem como indicar as ocorrências verificadas.
- 10.2.3. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução dos serviços.
- 10.2.4. Permitir que os Credenciados e seus funcionários, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de execução dos serviços.
- 10.2.5. Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico.
- 10.2.6. Efetuar o pagamento ao Credenciado segundo as condições estabelecidas neste Projeto Básico.
- 10.2.7. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e os credenciados.

11. DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. Os serviços serão remunerados por atividade, segundo os valores, percentuais e critérios estabelecidos no Anexo I deste Termo de Referência.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O Caderno de Especificações, onde constam detalhes para execução dos serviços para o Município, está no Anexo I deste Termo de Referência.
- 12.2. No exercício das atividades, os profissionais terão autonomia técnica garantida pela legislação devendo, no entanto, agir com isenção e ter sempre presente as metas e os compromissos do Município que, em última análise, são a própria razão de ser dos serviços contratados.
- 12.3. A divulgação, pelo Município, do tipo de serviço e Tabelas de Remuneração, não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte dos credenciados, não cabendo ao Município o ressarcimento de eventuais prejuízos pelo não credenciamento, ou pelo fato de o faturamento mensal dos Credenciados não atingir os níveis por esses pretendidos.
- 12.4. Os Credenciados poderão ser reavaliados quanto a sua capacidade técnica caso haja demonstração de incapacidade de realizar as atividades para as quais estão habilitados.
- 12.5. Os Credenciados, no caso de pessoas jurídicas, poderão ser reavaliados havendo qualquer alteração na composição societária, no quadro permanente de profissionais, ou outro motivo que justifique, resultando em eventual descredenciamento ou desabilitação para uma ou mais modalidades de serviços, tendo em vista a sua nova realidade.
- 12.6. A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico do Município não eximirá o profissional das responsabilidades previstas neste Projeto Básico.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

12.7. Quando da contratação, deverá ser apresentada prova de vínculo dos profissionais com o credenciado requerente (Contrato Social, CTPS ou Contrato de Prestação de Serviço), que tiveram seus currículos analisados pelo Município, cujos nomes não constem da certidão emitida pelo CREA ou CAU referente à pessoa jurídica.

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

12.9. É permitida a subcontratação dos serviços objeto deste Projeto Básico, desde que tenha a anuência do Município.

12.10. Serão de exclusiva responsabilidade do Credenciado todas as despesas necessárias à contratação.

12.11. Durante a vigência deste Credenciamento, incluída as suas republicações, o Município, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião, serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do profissional, devendo ser apresentados ao Município, conforme prazo e condições requeridos no Ofício.

12.12.1. Os Credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item anterior participarão normalmente das convocações e distribuições de serviços feitas pelo Município, durante o período de análise dos documentos.

12.12.2. O resultado da análise da documentação prevista no item 12.12 será comunicado formalmente ao respectivo credenciado que, em caso de reprovação, poderá apresentar, no prazo estabelecido pelo Município, nova documentação escoimada das causas que ensejaram sua reprovação.

12.12.3. O não atendimento às convocações e no prazo previsto no item 12.12 e seus subitens, acarretará o descredenciamento, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.13. Caso o Credenciado não tenha mais interesse, poderá, a qualquer tempo, desde que não haja Ordem de Serviço emitida em seu nome, solicitar, por escrito, o seu descredenciamento. O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (Trinta) dias corridos.

12.14. Quaisquer solicitações de mudança da opção original por atividades/profissionais serão analisadas pelo Município, sendo tratadas como um novo pedido de Credenciamento.

12.15. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:

12.15.1. O Edital de Credenciamento terá vigência a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios, perdurando os seus efeitos pelo prazo de 30 (trinta) dias.

13. PRAZOS E ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os prazos serão definidos pela unidade demandante do Município, com base na quantidade de horas necessárias à execução do serviço, de forma a permitir as condições necessárias à realização do trabalho com qualidade, variarão de acordo com a atividade e serão considerados desde a demanda do serviço até a entrega do trabalho na Unidade Demandante.

13.2. Para serviços demandados por profissionais do quadro próprio do Município, os prazos serão definidos por estes em função da complexidade do trabalho a ser desenvolvido.

13.3. Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, o Credenciado poderá formalizar pedido de prorrogação, devidamente justificado, para apreciação e decisão da Unidade Demandante.

14. DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS PARA O CREDENCIAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

14.1. Juntamente com o código da atividade e a documentação do credenciado, deverão ser encaminhados:

14.1.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica profissional, registrado(s) no respectivo Conselho de Classe, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que o(s) profissional(ais) executou(ram) a contento os requisitos da área do Credenciamento.

14.1.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, e após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

14.1.2. Certidão de Registro válido no respectivo Conselho de Classe.

14.1.3. **Outros documentos necessários para o Credenciamento:**

14.1.5.1. Registro Comercial, no caso de empresa Individual.

14.1.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado e atualizado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos relativos à eleição de seus administradores, bem como as respectivas alterações, caso existam.

14.1.5.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos documentos relativos à eleição dos administradores ou composição da diretoria.

14.1.5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.1.5.5. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.1.5.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

14.1.5.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e, quando couber, estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento.

14.1.5.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – CND.

14.1.5.9. Prova de regularidade com o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.

14.1.5.10. Prova de regularidade trabalhista (inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943).

14.1.5.11. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993.

14.1.5.12. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

14.1.5.13. Histórico dos principais trabalhos de engenharia/arquitetura realizados pela empresa, demonstrando experiência com os serviços para o(s) qual(is) está solicitando credenciamento.

14.1.5.14. Documento comprobatório do vínculo do profissional com a pessoa jurídica, que será feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a empresa como contratante, do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes dos serviços registrados neste instrumento correrão por conta dos recursos específicos da Secretaria Municipal de Finanças, existentes nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00

Código Reduzido: 25



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

ANEXO I – DO TERMO DE REFERENCIA – REMUNERAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD (m²)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Estudos Topográficos / Levantamento Cadastral Planialtimétrico de atualização da edificação e entorno	m²	6.496,31	2,73	
2	Projeto Arquitetônico de Reforma, incluindo levantamento arquitetônico, anteprojeto e projeto executivo, acessibilidade de comunicação visual	m²	1.983,60		
3	Projeto Estrutural de fundações	m²	1.983,60		
4	Projeto Estrutural de concreto armado e estruturas metálicas	m²	1.983,60		
5	Projeto Instalações Elétricas, CFTV, Cabeamento Estruturado e SPDA	m²	1.983,60		
6	Projeto de Instalações Hidros sanitárias e águas pluviais	m²	1.983,60		
7	Projeto de Prevenção e Combate ao Incêndio	m²	1.983,60		
8	Projeto de Sistema de Condicionamento / Exaustão de Ar;	m²	1.983,60		
9	Planilha orçamentaria com cronograma físico x financeiro	m²	1.983,60		
10	Lista de materiais / Quantitativos	m²	1.983,60		
11	Memorial descritivo	m²	1.983,60		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

12	Projeto Entrada Energia, aprovado pela concessionária local de fornecimento de energia elétrica	m²	1.983,60		
13	Paisagismo, acessibilidade de comunicação visual	urbanização, m²	5.077,99		

TABELA II

**TABELA DE HONORÁRIOS BÁSICOS PARA SERVIÇOS SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO E /
OU CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PESSOA FÍSICA OU
JURÍDICA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES - Custo por R\$ / m**

NATUREZA DOS SERVIÇOS									
	Arquit.	Estrut.	Hidrossanitária	Incêndio	Elétrico	Telefonia	Rede de Esgoto	Urbaniz.	GLP
Prédio Comercial e de Escritório	40,21 R\$/m²		10,57 R\$/m²	11,85 R\$/m²	24,08 R\$/m²	8,00 R\$/m²	5,27 R\$/m²	3,29 R\$/m²	2,98 R\$/m²

FONTE: <https://honorario.caubr.gov.br/project/view/index/id/d0af23dfe167dae7b0289695ca674861> em 08 de agosto de 2022.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

ANEXO II – INFORMAÇÕES RELATIVAS À EMPRESA

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social

CREA/CAU:	CNPJ:
-----------	-------

1.1 - ENDEREÇO:

Rua, avenida, complemento e nº

Bairro	Município	UF	CEP
--------	-----------	----	-----

Telefone	Celular	Fax
----------	---------	-----

E-mail	Pager/Bip
--------	-----------

2 - TITULARES (sócios e representantes legais da empresa):

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:

3 - QUADRO TÉCNICO:

Nome:		
Formação:	Identidade:	CPF:
Telefone:	Celular:	E-mail:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

ATIVIDADES PRETENDIDAS PELO PROFISSIONAL 1:

Nome:					
Formação:		Identidade:		CPF:	
Telefone:		Celular:		E-mail:	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD (m²)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Estudos Topográficos / Levantamento Cadastral Planialtimétrico de atualização da edificação e entorno	m²	6.496,31		
2	Projeto Arquitetônico de Reforma, incluindo levantamento arquitetônico, anteprojeto e projeto executivo, acessibilidade de comunicação visual	m²	1.983,60		
3	Projeto Estrutural de fundações	m²	1.983,60		
4	Projeto Estrutural de concreto armado e estruturas metálicas	m²	1.983,60		
5	Projeto Instalações Elétricas, CFTV, Cabeamento Estruturado e SPDA	m²	1.983,60		
6	Projeto de Instalações Hidros sanitárias e águas pluviais	m²	1.983,60		
7	Projeto de Prevenção e Combate ao Incêndio	m²	1.983,60		
8	Projeto de Sistema de Condicionamento / Exaustão de Ar;	m²	1.983,60		
9	Planilha orçamentaria com cronograma físico x financeiro	m²	1.983,60		
10	Lista de materiais / Quantitativos	m²	1.983,60		
11	Memorial descritivo	m²	1.983,60		
12	Projeto Entrada Energia, aprovado pela concessionária local de fornecimento de energia elétrica	m²	1.983,60		
13	Paisagismo, urbanização, acessibilidade de comunicação visual	m²	5.077,99		
Valor Total					

4 - RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Rua Carajás, nº 522 – Centro Sul – Telefone (66) 3402-2000 ramal 2045/2052
e-mail:licitacao@barradogarcas.mt.gov.br - CEP 78.600-907 - Barra do Garças-MT
CNPJ/MF 03.439.239/0001-50



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

4.1 - Declaramos que possuímos condições de cumprir as exigências **mínimas** (listadas abaixo), para realização dos serviços a serem prestados, no que se refere aos recursos tecnológicos:

- Uso de microcomputadores em ambiente compatível com o que estiver sendo utilizado pela PREFEITURA (atualmente o Windows 10 com Word, Excel e Access);
- Acesso à internet e e-mail;
- Telefone fixo e celular;
- Fornecimento de fotos ou documentos em formato digital (JPG);
- Fornecimento de coordenadas de localização - longitude e latitude com imprecisão máxima de 20 m;
- Condições de edição de documentos em "PDF";
- Condições de *scanear* documentos quando necessário;
- Condições de providenciar certificação digital (padrão ICP) da empresa, dos profissionais e representantes legais, quando for exigida pela PREFEITURA;
- Condições de certificar documentos e verificar autenticidade de certificação padrão ICP, quando necessário.

CIDADE - UF, XX de XXXXX de 2021.

NOME COMPLETO
Representante de Empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

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

- I. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- II. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- III. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- IV. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 3º, § 2º, inciso V, da Lei nº 8.666/1993;
- V. que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999.

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

Cidade – UF, ____ de _____ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL
ANEXO IV DA IN RBF 1.244/2012

Ilmo. Sr.
Gerente da Tributos

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

_____,
representada nesta ocasião por seu representante legal,

inscrito no CPF sob o n.º _____,

DECLARA à PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS – MT, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS – MT, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Cidade – UF, ____ de _____ de 2022.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal

ANEXO VI – PENDÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PEÇA TÉCNICA (PEPT)

1 – Identificação

Programa	Número do Termo de Credenciamento
Nome do empreendimento	
Agente promotor/proponente	
Nº OS	Código da Atividade

2 – Identificação da Pendência

Para que seja possível dar continuidade na elaboração do trabalho solicitado é necessário:

- ☐ 1 - Fornecer indicações para localização do imóvel
- ☐ 2 - Possibilitar acesso ao imóvel
- ☐ 3 - Complementar as informações (Conforme discriminado abaixo no Campo de Observações)
- ☐ 4 - Fornecer os seguintes documentos (Conforme discriminado abaixo no Campo de Observações)
- ☐ 5 - Esclarecer dúvida quanto a existência de informação normativa divergente
- ☐ 6 - Esclarecer normativo a ser considerado para a realização do trabalho.
- ☐ 7 - Esclarecer modelo de peça técnica a ser adotado para a realização do trabalho
- ☐ 8 - Outros (Conforme discriminado abaixo no Campo de Observações)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

Campo de Observações:

3 – Conclusão

A(s) pendência(s) indicada(s) acima:

☐ Impossibilita(m) a conclusão do serviço

Cidade – UF, ____ de _____ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

Representante Legal

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

CREA/CAU

Responsável Técnico



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

ANEXO VII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

_____,
representada nesta ocasião por seu representante legal,

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

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

Cidade – UF, ____ de _____ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

ANEXO VIII– MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

**TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º _____,
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
_____, QUE ENTRE SI FIRMAM, DE
UM LADO, O MUNICÍPIO DE BARRA DO
GARÇAS, E, DE OUTRO, A EMPRESA
_____.**

Pelo presente instrumento, O MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.439.239/0001-50, com sede administrativa na Rua Carajás, 522 – Centro, Barra do Garças – MT, CEP 78600-013, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ADILSON GONÇALVES DE MACEDO, portador da cédula de identidade n.º _____ Órgão Expedidor: _____ e do CPF n.º _____, daqui por diante designada PREFEITURA, de um lado e, de outro, a empresa _____ [indicar o nome da empresa em caixa-alta], inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º _____ com sede na _____ [indicar o endereço completo, inclusive CEP], neste ato representada por _____ [indicar e qualificar o representante da contratada], doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratada a prestação dos serviços objeto deste instrumento, vinculada ao respectivo Edital de Credenciamento n.º 001/2021 e seus anexos, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

O presente termo tem por objeto a Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Engenharia e Arquitetura nas atividades de elaboração, análise e consultoria de projetos, vistoria, orçamento e acompanhamento de obras, diagnóstico e acompanhamento de danos físicos, laudos de avaliação e perícias, de acordo com as especificações, critérios, termos e condições constantes no Projeto Básico, visando a modernização da infraestrutura predial da sede da Prefeitura Municipal de Barra do Garças/MT, sempre que houver interesse previamente manifestado pela PREFEITURA.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

2.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas neste Termo de Credenciamento e anexos:

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

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

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

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

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

2.1.6. diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste Termo de Credenciamento;

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

- 2.1.11. manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste Termo de Credenciamento;
- 2.1.12. obedecer às normas e rotinas da PREFEITURA, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da PREFEITURA;
- 2.1.13. dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Credenciamento;
- 2.1.14. fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- 2.1.15. orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades da PREFEITURA;
- 2.1.16. estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste Termo de Credenciamento, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- 2.1.17. fornecer aos seus empregados todos as condições, os equipamentos e os recursos materiais necessários para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica;
- 2.1.18. prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 2.1.19. manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- 2.1.20. manter perante a PREFEITURA, durante a vigência do Termo de Credenciamento, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos, em face da condição da PREFEITURA de substituta tributária;
- 2.1.21. não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;
- 2.1.22. assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade.
- 2.1.23. diligenciar para que seus empregados, quando a serviço da PREFEITURA, apresentem-se em condições adequadas de descanso, de alimentação, de estado de alerta, entre outras físicas e mentais que garantam a segurança de todos no ambiente da PREFEITURA, sejam empregados ou terceirizados;
- 2.1.24. dar ciência à PREFEITURA, de imediato e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 2.1.25. entregar o material fotográfico em formato digital, dentro das especificações estipuladas pela PREFEITURA.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

- 2.1.26. arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no Termo de Credenciamento, correspondentes a deslocamentos, taxas, ART, RRT, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao objeto contratado, ressalvadas as despesas previstas expressamente no edital ou no Termo de Credenciamento como de responsabilidade da PREFEITURA;
- 2.1.27. não aceitar demandas nas quais estejam faltando documentação mínima necessária para a realização dos serviços ou em que estejam impedidas de atuar;
- 2.1.28. declarar-se impedida de realizar os serviços, quando envolver:
- 2.1.28.1. entidades ou empresas com as quais os titulares e/ou responsáveis técnicos da CONTRATADA tenham vínculo empregatício e/ou contrato por prazo determinado;
- 2.1.28.2. gerentes, sócios ou dirigentes de entidades ou empresas com as quais os titulares e/ou responsáveis técnicos da CONTRATADA tenham vínculo;
- 2.1.28.3. parentes até segundo grau, bem como empresas em que estes sejam gerentes, sócios ou dirigentes;
- 2.1.28.4. titulares e responsáveis técnicos da CONTRATADA como autores dos projetos ou Responsáveis Técnicos pela execução dos serviços.
- 2.1.29. entregar à PREFEITURA os trabalhos técnicos efetuados, assinados, obrigatoriamente, pelo representante legal da empresa ou seu procurador legalmente constituído e registrado na PREFEITURA e pelo responsável técnico pela elaboração do serviço devidamente habilitado/autorizado pela PREFEITURA, quando da análise curricular, não sendo permitida procuração no último caso;
- 2.1.30. responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que lhe for entregue pela PREFEITURA, até devolução, sob protocolo;
- 2.1.31. cada processo acompanhado de relatório, laudo, fotos dos serviços prestados, conforme definido pela PREFEITURA;
- 2.1.32. comunicar por escrito à PREFEITURA a existência de impedimento de ordem ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o, imediatamente;
- 2.1.33. corrigir, gratuitamente, e no prazo fixado pela PREFEITURA, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis;
- 2.1.34. responder perante a PREFEITURA por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços contratados, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à PREFEITURA o exercício do direito de regresso, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 2.1.35. facilitar e permitir à PREFEITURA, a qualquer momento, a realização de auditoria e acompanhamento dos serviços em sua sede/filial, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade à CONTRATADA;
- 2.1.36. não utilizar o nome da PREFEITURA em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos;
- 2.1.37. não se pronunciar em nome da PREFEITURA a órgãos da imprensa ou clientes, agentes promotores, mutuários sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo;
- 2.1.38. Não utilizar pessoal não habilitado legalmente e que não esteja habilitado pela PREFEITURA para realizar a atividade demandada;
- 2.1.39. Não utilizar qualquer dependência ou equipamento da PREFEITURA para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Credenciamento;
- 2.1.40. Não elaborar serviço que não esteja enquadrado em uma das atividades estabelecidas pelo Edital de credenciamento ou que não tenha sido autorizado pela unidade demandante;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

- 2.1.41. Não alterar os formulários fornecidos pela PREFEITURA;
- 2.1.42. não utilizar nem reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e materiais encaminhados ou divulgados pela PREFEITURA;
- 2.1.43. comunicar à PREFEITURA, no prazo de 10 (dez) dias da ocorrência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;
- 2.1.44. comunicar com antecedência mínima de (02) dois dias a impossibilidade de assunção dos serviços na ordem de distribuição estabelecida no sistema bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (endereço, telefone, fax, e-mail), a serem analisadas pela PREFEITURA;
- 2.1.45. na hipótese de rescisão contratual a CONTRATADA fará a comprovação da quitação de todos os impostos e contribuições sob sua responsabilidade e de sua regularidade fiscal, federal, estadual e municipal.
- 2.1.46. emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) dos serviços elaborados, ficando a critério do CREA ou CAU de cada Unidade da Federação, definir o período de recolhimento, bem como, a quantidade de serviços a serem relacionados em cada ART ou RRT;
- 2.1.47. a CONTRATADA responderá, ainda, pela observância das Leis, Posturas e Regulamentos;
- 2.1.48. observar estritamente a vedação ao nepotismo, nos termos da declaração anexa, que integra este Termo de Credenciamento;
- 2.1.49. manter, durante todo o período de execução do Termo de Credenciamento, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 2.1.50. manter uma conduta pautada por elevados padrões de ética e integridade, capaz de assegurar relações sustentáveis, compatíveis com a legislação e o interesse público, observando com rigor as premissas norteadoras de comportamento estabelecidas no Código de Conduta do Fornecedor PREFEITURA, entregue à CONTRATADA no ato da assinatura deste instrumento contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- 3.1. São responsabilidades da CONTRATADA, além das demais previstas neste Termo de Credenciamento e anexos:
 - 3.1.1. Responder por todo e qualquer dano que causar à PREFEITURA ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela PREFEITURA, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
 - 3.1.2. Responder por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos Termos de Credenciamentos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à PREFEITURA o exercício do direito de regresso, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
 - 3.1.3. Arcar com quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Termo de Credenciamento pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas à PREFEITURA.
 - 3.1.4. Responder, por força da lei, civil e penal, pela indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização dos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, os quais devem guardar sigilo, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA.

- 4.1. A PREFEITURA obriga-se a:
- 4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 4.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- 4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 4.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
 - 4.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 4.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 4.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 4.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Termo de Credenciamento;
- 4.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 4.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Barra do Garças para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 4.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 4.11.1. indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços, permitindo, quando for o caso, o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da PREFEITURA;
 - 4.11.2. proceder à distribuição igualitária dos serviços entre todos os credenciados, no município escolhido pela empresa, conforme critérios de distribuição de serviços definidos no Projeto Básico;
 - 4.11.3. notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
 - 4.11.4. efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento.
 - 4.11.5. indicar o representante da PREFEITURA responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Termo de Credenciamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

4.11.6. exercer a fiscalização e acompanhamento do Termo de Credenciamento por meio do representante especialmente designado.

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

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

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

Parágrafo Segundo – A critério da PREFEITURA, os preços constantes da tabela do Anexo I poderão ser reajustados, consoante índice estipulado no parágrafo acima desta cláusula, respeitando o intervalo mínimo de 1 (um) ano, a contar de 01/08/2022.

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

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

I. relação contendo o número das autorizações de serviço, valor do serviço, valor do deslocamento e valor total;

II. ART/RRT;

III. cópias dos serviços prestados com os respectivos anexos obrigatórios, em meio digital, datadas, assinadas pelo responsável técnico e pelo representante legal, concluído no sistema Caixa ou visitadas pela Unidade demandante sob carimbo.

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

a) a identificação completa da PREFEITURA, na qualidade de contratante, bem como o número do processo administrativo que originou a contratação e número do Termo de Credenciamento;

b) descrição de todos os serviços/itens que compõem a respectiva nota fiscal/fatura de forma clara, indicando, inclusive, os valores unitários e totais, o período a que se refere, bem como a(s) unidade(s) da PREFEITURA contemplada(s) com os serviços e o Município, com respectiva Unidade Federativa – UF, onde é prestado o serviço.

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

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

Parágrafo Décimo - Quando houver a prestação de serviço em município, cuja Lei Municipal atribua à PREFEITURA a responsabilidade pela retenção do ISSQN na fonte e, por conseguinte, o respectivo repasse, a CONTRATADA é obrigada a faturar os serviços, separadamente, por Município, emitindo quantas notas fiscais/faturas forem necessárias, independentemente de a CONTRATADA estar ou não nele estabelecida e da sua situação cadastral na localidade onde os serviços estão sendo prestados.

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

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

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

Parágrafo Décimo Terceiro – O não pagamento da nota fiscal/fatura, por culpa exclusiva da PREFEITURA, no prazo estabelecido neste Termo de Credenciamento, enseja a atualização



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

do respectivo valor pelo IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{VAT} = \frac{\text{VIN}}{\text{IDI}} \times \text{IDF, onde:}$$

VAT = valor atualizado

VIN = valor inicial

IDI = IGP-M/FGV na data inicial

IDF = IGP-M/FGV na data final

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

6.1. O presente Termo de Credenciamento terá a duração de 12 meses, a contar de ____/____/____ e admitindo-se a prorrogação, conforme limite definido na Lei 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

Parágrafo Terceiro - De modo a prevenir-se contra riscos de imagem e até mesmo financeiros, a PREFEITURA, após esgotar a via de esclarecimentos com os credenciados sem a obtenção de êxito, encaminhará documento informando-lhes da suspensão preventiva das atividades, até que sejam averiguados os fatos e montados o dossiês, que subsidiarão a instauração de processo administrativo, obedecendo aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO RESSARCIMENTO.

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

Parágrafo Segundo - O valor a ser ressarcido à PREFEITURA, nos casos de danos ou prejuízos em que a CONTRATADA for responsabilizada, será atualizado pelo índice de variação do IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à PREFEITURA, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{VAT} = \frac{\text{VIN}}{\text{IDI}} \times \text{IDF, onde:}$$

VAT = valor atualizado

VIN = valor inicial

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

IDF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

Parágrafo Terceiro – A ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Termo de Credenciamento.

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

9.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO TIPO DE DESCUMPRIMENTO
FO1	Recusar OS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

FO2	Não retirar documentação dentro do prazo estipulado
FO3	Atrasar entrega do trabalho
FO4	Não executar o trabalho (OS inconclusa)
FP1	Não cumprir as orientações provenientes da PREFEITURA
FP2	Elaborar serviço sem emissão de Ordem de Serviço
FP3	Alterar formulários fornecidos pela PREFEITURA para realizar o serviço
FP4	Comunicar a necessidade de afastamento com prazo inferior a 2 dias úteis
FP5	Apresentar-se para realização do serviço em traje incompatível com a atividade a ser desempenhada
FP6	Utilizar-se de termos ou gestos inadequados ao dirigir-se a Servidores da PREFEITURA
EF1	Não observar as orientações estabelecidas no Caderno de Especificações Técnicas
EF2	Não observar a legislação pertinente
EF3	Descrever incorretamente as características /dados do imóvel/ empreendimento
EF4	Descrever incorretamente as características do logradouro, terreno e/ou região
EF5	Caracterizar indevidamente unidade pertencente a empreendimento como isolada
EF6	Apresentar peças técnicas incompletas, sem os anexos solicitados
EF7	Utilizar metodologia inadequada para dimensionamento
EF8	Utilizar elementos amostrais inadequados
EF9	Utilizar variáveis inadequadas
EF10	Discrepância entre os valores (Avaliação/ Análise) com variação de forma majorada ou minorada (>15% até 25%)
EF11	Prestar informações incorretas sobre a documentação apresentada
EF12	Realizar manifestação quanto à viabilidade técnica sem os elementos suficientes
EF13	Não observar incompatibilidade entre as diversas peças técnicas do processo em análise
EF14	Aceitar projeto com concepção ou funcionalidade inadequados
EF15	Não informar erro na situação/locação/localização da obra
EF16	Não informar divergência entre a obra executada e os projetos (peças gráficas, orçamento e especificações)
EF17	Descrever incorretamente o estágio das obras já executadas
EF18	Informar incorretamente o andamento da obra, quanto ao atraso, adiantamento ou paralisação
EF19	Não informar corretamente a qualidade da obra
EF20	Não informar corretamente o desempenho da construtora ou agente promotor
EF21	Não informar a inexistência de placa de obra ou placa em desacordo com as normas
EF22	Efetuar acompanhamento de obra sem a documentação mínima necessária, conforme orientações da PREFEITURA
EF23	Deixar de informar as inconsistências da documentação relativa à medição



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

EF24	Deixar de informar as inconsistências da documentação da obra
EF25	Deixar de informar no DIÁRIO DE OBRAS providências necessárias ao cumprimento do objeto contratual
EF26	Deixar de informar ou informar incorretamente a execução de obras não incidentes no Termo de Credenciamento
EF27	Não informar erros de concepção de projeto percebido durante a execução da obra
EF28	Acatar medições ou mensurar em desacordo c/ o estágio da obra >1% até 4% do VALOR DO ITEM ou > 10% até 40% do VALOR DA MEDIÇÃO, o que for maior
EF29	Enquadrar incorretamente o sinistro ocorrido
EF30	Descrever incorretamente os danos físicos decorrentes do sinistro reclamado
EF31	Identificar incorretamente a principal causa do sinistro
EF32	Descrever incorretamente as condições de habitabilidade do imóvel
EF33	Não se manifestar conclusivamente sobre a causa do sinistro
EF34	Apresentar parecer incorreto sobre as especificações e orçamentos dos serviços necessários ao reparo dos danos
EF35	Apresentar parecer conclusivo incorreto sobre a execução de reparos nos imóveis sinistrados

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

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

I. multa;

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

1.1.

Parágr

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

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO TIPO DE FALTA
FP7	Atuar em processo que envolva sócio ou responsável técnico da empresa CONTRATADA como autor do projeto, ou Responsável Técnico da obra objeto da Ordem de Serviço demandada
FP8	Atuar em processo que envolva entidade/empresa com a qual sócio ou RT da empresa CONTRATADA tenha vínculo empregatício ou sociedade



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

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

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

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

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

3. A multa não incidirá sobre valor de deslocamento.

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

I) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

FLS. _____

Ass. _____

II) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento ou do Termo de Credenciamento;

III) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a PREFEITURA em virtude de atos ilícitos praticados;

IV) apresentar documentação falsa exigida para o Credenciamento;

V) ensejar o retardamento da execução do objeto do Credenciamento;

VI) falhar ou fraudar na execução do Termo de Credenciamento;

VII) comportar-se de modo inidôneo, incluindo a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ILÍCITOS PENAIIS.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

12.1. A rescisão do Termo de Credenciamento se dá:

12.1.1. De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;

12.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a PREFEITURA e para o contratado;

12.1.3. Por determinação judicial.

Parágrafo Primeiro - Constituem motivo para a rescisão unilateral do Termo de Credenciamento:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

III. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

IV. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;

V. Inobservância da vedação ao nepotismo;

VI. Prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação da PREFEITURA, direta ou indiretamente.

VII. Reincidências em descumprimento contratual e prazo legal, inadimplemento parcial ou total do Termo de Credenciamento, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

VIII. Descumprimento ou cumprimento parcial de obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA.

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

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

Parágrafo Quarto - Havendo a rescisão do Termo de Credenciamento, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente ao serviço contratado.

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

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

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

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

Parágrafo Nono - Havendo a constatação, pela PREFEITURA, no serviço realizado pela CONTRATADA, de ocorrência de informações totalmente divergentes, tais como descrição do empreendimento em desacordo com a realidade, constatação de que o local ou empreendimento não foi visitado ou a visita/serviços foram realizados por outra pessoa que



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

não o profissional habilitado, a PREFEITURA, poderá rescindir unilateralmente o Termo de Credenciamento, mesmo não havendo enquadramento nos erros técnicos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Órgão: Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00

Código Reduzido: 25

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

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

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

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

16.1.3. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONFIDENCIALIDADE.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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

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

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

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

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO.

19.1. Para dirimir as questões oriundas deste Termo de Credenciamento, será competente a Comarca de Barra do Garças – MT.

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

Barra do Garças – MT, XX de XXXXXX de XXXX.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Fls. _____

Ass. _____

MUNICIPIO DE BARRA DO
GARÇAS
Contratante

NOME EMPRESARIAL DA CONTRATA
Contratada

NOME TESTEMUNHA 1
Testemunha 1
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX

NOME TESTEMUNHA 2
Testemunha 2
CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX