



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**CRENCIAMENTO Nº 002/2021**

MODALIDADE	CRENCIAMENTO Nº 002/2021
PROCESSO	<b>181/2021</b>
DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES	<b>29 de Setembro de 2021</b>
HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	08h00 (oito horas) - Horário oficial de Cuiabá-MT
LOCAL	Sala de Licitações - Avenida Brasil - nº 2.350-N - 2º Piso - Jd. Europa - Tangará da Serra-MT

**1- PREÂMBULO**

**1.1** O Município de Tangará da Serra - Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno com sede na Avenida Brasil nº 2.350- N- 2º Piso - Jardim Europa - CEP: 78.300-000 - Tangará da Serra - MT, inscrito no CNPJ sob nº 03.788.239/0001-66, através da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitações, nomeada através da Portaria nº 611/2021, realizará seleção, em conformidade com o disposto neste Edital, para fins de: **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ADIANTE DESCRITOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, e demais legislações aplicáveis.

**2 - OBJETO DO CRENCIAMENTO**

**2.1** Constitui objeto do presente edital, o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS (INCLUINDO FIRMAS INDIVIDUAIS, SOCIEDADES CIVIS E OUTRAS FORMAS DE CONSTITUIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS), CUJO OBJETO CONTEMPLE ATIVIDADES DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, REFERENTE AO DESENVOLVIMENTO, EXECUÇÃO, COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS, SUAS APROVAÇÕES EM ÓRGÃOS COMPETENTES, E ORÇAMENTO DE OBRAS EM FORMATO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), QUE SERÃO UTILIZADOS EM CARÁTER EVENTUAL, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**, conforme descrição dos serviços constantes no **item 7.1 do Termo de Referência (Anexo I)**, do presente Edital.

**2.2** Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

**3 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**3.1** O envelope contendo a documentação, deverá ser entregue pelo interessado na sessão pública de RECEBIMENTO e ABERTURA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO, que realizar-se-á no dia 29/09/2021, às 08h00 (oito horas), na Sala de Licitações do município, localizada no endereço constante no item 1.1;

**3.2** O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ter expresso em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT  
CRENCIAMENTO nº 002/2021  
(Nome e documento de Identificação ou  
Razão Social e CNPJ da proponente)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

3.3 No envelope de HABILITAÇÃO, deverão estar contidas as informações/documentos exigidos no item 6 deste Edital.

3.3.1 Os documentos deverão estar numerados de forma sequencial e rubricados em todas as folhas pelo Credenciado.

**4 - DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO**

4.1 Somente poderão participar deste credenciamento, interessados que desenvolvam atividade compatível com o objeto deste credenciamento e atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 A participação neste processo de Credenciamento implica, automaticamente, na aceitação integral aos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

4.3 Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de seu credenciamento, sendo que a Administração Municipal, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da habilitação.

4.4 É vedada a participação de interessado:

4.4.1 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV da Lei n.º 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

4.4.2 Que esteja suspenso de licitar junto a qualquer outro mantido pela Administração Pública do Estado de Mato Grosso.

4.4.3 Que esteja reunido em consórcio ou coligação.

4.4.4 Com falência ou concordata declarada por sentença judicial, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.4.5 Que tenha grau de parentesco até o terceiro grau civil com funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, Estado de Mato Grosso;

4.4.6 Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico;

4.4.7 Que esteja inadimplente com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT;

4.4.8 Que comprovadamente por sua culpa não tenha cumprido integralmente Contrato ou Ata de Registro de Preços com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, independentemente do objeto contratado;

4.4.9 Que constem nos cadastros oficiais: Certidão de Licitantes Inidôneos - TCU (Tribunal de Contas da União); CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNJ (Conselho Nacional de Justiça); CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CJU (Controladoria Geral da União); CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CJU (Controladoria Geral da União) e; Comissão Processante Permanente da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT;

4.4.10 Que não atendam as exigências deste Edital.

4.4.11 Que apresente quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/1993.

4.4.12 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**5 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

5.1 Os interessados deverão habilitar-se ao Credenciamento, mediante Solicitação de Credenciamento, digitada, sem emendas, rasuras e entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinada e carimbada, conforme modelo constante do Anexo VI, acompanhada da documentação exigida no item 6 deste edital.

5.2 Cada interessado poderá ter apenas um representante oficial no presente Credenciamento, que poderá ser um dos dirigentes contratuais ou outra pessoa física habilitada, mediante apresentação de INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICA ou DE CREDENCIAMENTO, com firma reconhecida, conforme demonstrado no **MODELO DE CREDENCIAMENTO** - Anexo VI, deste edital, com poderes para tratar de assuntos pertinentes ao certame licitatório,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

como, usar a palavra, rubricar documentos, apresentar contestações ou recursos e assinar a ata, entre outros, acompanhado de qualquer documento de Identidade emitido, para promover sua identificação.

5.3 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas o proprietário ou seu representante legalmente constituído.

**6 - DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

**6.1 TODOS OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO** a documentação abaixo, relativa à Habilitação Jurídica/física, Regularidade fiscal, Qualificação técnica profissional e Qualificação Econômico-Financeira, conforme artigo 27 à 31, da Lei 8.666/1993.

**6.2 RELATIVO A DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

**6.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

*Conforme do Artigo 28, da Lei 8666/93;*

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- III. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- IV. 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.
- V. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante.

**6.2.2 RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

*Conforme do Artigo 29, da Lei 8666/93;*

- I- Prova de inscrição no Cadastro de Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União**), emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal), Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- IV- Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;
- V- Certidão Negativa de Débito expedida pela Procuradoria Geral do Estado do domicílio tributário da licitante;
- VI- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- VII- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF;
- VIII- Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

**6.2.3 RELATIVO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

*Conforme do Artigo 31, da Lei 8666/93;*

**I- CERTIDÃO NEGATIVA DE CONCORDATA, FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL ou INSOLVÊNCIA CIVIL** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, **90 (NOVENTA) dias anteriores** à data de abertura desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

**6.2.4 RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:**

- I- Currículo atualizado do responsável técnico
- II- Certidão de registro junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da pessoa jurídica e dos profissionais que compõem o quadro técnico, cujos nomes não constem na certidão da pessoa jurídica;
- III- Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais;
- IV - Cópia do diploma registrado do(s) responsável(is) técnico(s);
- V - Cópia da Carteira Profissional emitida pelo Conselho de Classe;
- VI- Prova de vínculo dos profissionais que compõem o seu quadro técnico;
- VII- Apresentar atestado de capacidade técnica em nome do profissional que exercerá a função de responsável técnico, devidamente registrado no respectivo conselho de classe, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos dos serviços descritos na tabela do item 7.1 do Termo de Referência (Anexo I);



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**6.2.4 DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE INTENÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

I – Apresentar relação detalhada dos itens para os quais pretende se credenciar conforme modelo anexo II;

**6.3 RELATIVO A DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA:**

**6.3.1 HABILITAÇÃO**

*Conforme do Artigo 28, da Lei 8666/93;*

**I-** Cópia da Cédula de Identidade;

**II-** Cópia do CPF;

**6.3.2 RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL:**

*Conforme do Artigo 29, da Lei 8666/93;*

**I-** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta-dívida ativa da União e Contribuições Federais), expedidas pela Secretaria da Receita Federal;

**II-** Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;

**III-** Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;

**6.3.3 RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:**

**I-** Currículo atualizado do responsável técnico;

**II-** Certidão de registro junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da pessoa física;

**III -** Cópia do diploma registrado do(s) responsável(is) técnico(s);

**IV -** Cópia da Carteira Profissional emitida pelo Conselho de Classe;

**V-** Apresentar atestado de capacidade técnica em nome do profissional que exercerá a função de responsável técnico, devidamente registrado no respectivo conselho de classe, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos dos serviços descritos na tabela do item 7.1 do Termo de Referência (Anexo I);

**6.3.4 DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE INTENÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

I – Apresentar relação detalhada dos itens para os quais pretende se credenciar conforme modelo anexo II;

**6.4** A não apresentação de qualquer documento solicitado relacionados acima, implicará, na não aceitação como prestador de serviços ao município de Tangará da Serra.

**6.5** A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

**6.6** Os documentos exigidos, conforme o artigo 32, da Lei 8.666/1993, deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação no Município de Tangará da Serra-MT, deverá fazê-lo durante a sessão pública do credenciamento e mediante apresentação do documento original.

**6.7** Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes.

**6.8** Documentos apresentados com a validade expirada, passíveis de obtenção pelos meios eletrônicos, a Comissão Permanente de Licitação fará a verificação no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade fiscal, será juntado aos autos o respectivo documento.

**6.9** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**6.10** Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que estejam dentro do prazo de validade, e ainda, se apresentados em seu original; ficando a critério do Órgão licitante a comprovação da veracidade dos mesmos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**6.11** A regularidade fiscal do credenciado, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

**6.12** À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7 - DOS PREÇOS**

**7.1** A remuneração dos serviços contratados, previstos no Termo de Referência (Anexo I) deste edital, será de acordo com os valores constantes na tabela de descrição dos serviços do Termo de Referência (Anexo I).

**7.2** É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

**8 - DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO**

**8.1** A sessão será realizada com observância dos seguintes procedimentos:

**8.2** Os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser entregues diretamente à Comissão Permanente de Licitação, na data e horário e local indicado no preâmbulo deste edital.

**8.3** Caso haja interesse público, fica resguardado o direito da Administração Municipal, de adiar as datas de recebimento e abertura dos envelopes, o que se dará via comunicado geral pela imprensa oficial.

**8.4** Iniciada a sessão, serão abertos os envelopes de habilitação na data e horário apostadas no preâmbulo deste edital, ocasião em que a documentação neles contida será examinada e rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das interessadas, se assim desejarem.

**8.5** É obrigatória a rubrica dos membros da Comissão na documentação contida nos envelopes, sendo facultativa a dos representantes das interessadas.

**8.6** Verificação da conformidade das documentações das interessadas com os requisitos do edital, promovendo-se a habilitação e inabilitando das interessadas desconformes ou incompatíveis com as exigências deste edital.

**8.7** Não havendo manifestação contrária das interessadas quanto à habilitação e inabilitação, a Comissão Permanente de Licitação prosseguirá no andamento dos trabalhos.

**8.7.1** Havendo manifestação contrária das interessadas, o procedimento ficará suspenso até o julgamento dos mesmos, exceto se houver renúncia expressa dos direitos de recurso.

**8.8** Fica facultado à CPL, o direito de solicitar esclarecimentos, proceder buscas, diligências e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados e para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, objetivando elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente do Envelope Credenciamento.

**8.9** Da reunião de abertura dos envelopes de credenciamento, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, porventura feitas e demais ocorrências que interessarem ao julgamento deste credenciamento, devendo, ao final, ser firmada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das interessadas presentes.

**8.10** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação franqueará a palavra para que os interessados registrem em ata o que entenderem cabíveis, podendo, a critério da Comissão, serem os pedidos apreciados e decididos de imediato.

**8.11** Poderão ser convocados servidores do Município de Tangará da Serra, para assessorar a Comissão no procedimento e no julgamento da documentação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**8.12** Somente poderão rubricar documentos, tomar quaisquer decisões em nome das proponentes e assinarem a ata, os representantes que comprovarem tal condição, por intermédio de documento próprio.

**8.13** Caso a Comissão julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar a documentação apresentada, sendo que o resultado desta fase, das empresas habilitadas/inabilitadas, será divulgado através do Diário Oficial dos Municípios e Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Mato Grosso.

**8.14** A entrega da documentação, por parte da interessada, implica na aceitação de todas as condições expressas no presente Edital, seus anexos e legislação pertinente.

**9 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1** A Comissão Permanente de Licitação processará a verificação da documentação apresentada por interessada, de acordo com o estabelecido neste edital.

**9.2** Serão inabilitadas as interessadas cuja documentação não satisfizer as exigências deste edital.

**9.3** Serão credenciadas as interessadas devidamente habilitadas, que cumprirem todas as exigências contidas neste edital.

**9.4** Será desconsiderada a documentação contrária ou em desconformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com a legislação vigente.

**10 - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital de credenciamento.

**10.2** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer **até 02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura dos envelopes, ou seja, **até as 16h00 do dia 24/09/2021**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciar o mesmo, cabendo ao Presidente da CPL decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

**10.3** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste certame mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br), podendo também, alternativamente serem protocoladas **diretamente na Secretaria Municipal de Administração: Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT – Brasil nº 2.351-N, Jardim Europa, Tangará da Serra MT, CEP 78.300.000**, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: **das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 (horário local)**.

**10.4** Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

**10.5** A impugnação interposta tempestivamente pela interessada, não a impedirá de participar do presente processo de credenciamento até o trânsito em julgado da decisão que decidir seu questionamento.

**11 – DOS RECURSOS**

**11.1** Das decisões e atos no procedimento deste Credenciamento, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

**11.2** O prazo, máximo e improrrogável, para interposição dos recursos constantes do art. 109, da Lei nº 8.666/93 será de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da publicidade.

**11.3** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar da sua decisão, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, deverá fazê-lo subir, devidamente informado, para que seja apreciado e decidido pela autoridade competente no prazo máximo e improrrogável de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do recurso.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**11.4** Os recursos somente serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, dentro do horário normal de atendimento deste, em vias originais, as quais deverão conter, obrigatoriamente, sob pena de não conhecimento da peça recursal:

**11.4.1** Nome e endereço da interessada;

**11.4.2** Data e assinatura, está com menção do nome do signatário;

**11.4.3** Objeto da petição, com indicação clara dos atos e documentos questionados;

**11.4.4** Fundamentação do pedido;

**11.4.5** Indicação dos números do edital de credenciamento e dos autos do processo de origem.

**11.5** Dos recursos serão cientificados a todas as interessadas, as quais poderão impugná-los no **prazo de cinco (05) dias úteis** contados da ciência.

**11.6** Os recursos interpostos contra habilitação ou inabilitação dos participantes terão efeito suspensivo.

**11.6.1** Os recursos previstos no inciso I do artigo 109, da Lei nº 8.666/93 poderão ter efeito suspensivo, mediante despacho da autoridade competente, desde que presentes razões de interesse público.

**11.7** Somente o representante legalmente constituído, ou pessoas com poderes para tanto, poderão interpor recursos, ter vistas dos autos ou requerer fotocópia do processo.

**11.8** Somente serão recebidos e conhecidos os recursos interpostos por escrito, em vias originais, protocolados no Departamento de Licitação do município ou enviada para o endereço eletrônico [licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br](mailto:licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br), aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, com endereço na Avenida Brasil nº 2.351 – N, 2º Piso, Jardim Europa, e dentro dos respectivos prazos legais.

**12 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**12.1** A homologação e adjudicação do objeto à(s) credenciada(s), dar-se-ão por ato do Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento.

**12.2** Todas as interessadas que preencherem os requisitos deste edital, terão suas propostas de credenciamento acatadas sendo submetidas à autoridade competente para deliberação quanto a sua homologação e adjudicação.

**12.3** As habilitadas serão convocadas, a critério da Administração Municipal, por ato do Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento, para assinarem o competente termo contratual, de acordo com a minuta, constante do Anexo V.

**12.4** O não atendimento à convocação que trata o item antecedente, ainda que justificado, ensejará a aplicação de multa.

**13 - DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONVOCAÇÃO PARA EXECUÇÃO**

**13.1** A distribuição dos serviços às Credenciadas será em forma de escalonamento, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

**13.2** Quando houver mais de uma interessada para um mesmo item, a ordem de preferência para distribuição dos serviços às Credenciadas será equânime, realizada mediante controle dos serviços, mantendo a paridade na execução dos serviços.

**13.3** A convocação para prestação do serviço será efetivada através de comunicação formalmente encaminhada à Credenciada pela Superintendência do Escritório de Projetos, por e-mail.

**13.4** A convocação da credenciada para execução do serviço ocorrerá de acordo com a classificação do Credenciamento divulgado, após o cadastramento da demanda.

**13.5** A Superintendência do Escritório de Projetos poderá, a seu critério, visando agilizar o serviço, encaminhar à Credenciada a documentação necessária à sua execução, por e-mail acompanhado da convocação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**13.6** A Credenciada deverá verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado e solicitar à Superintendência do Escritório de Projetos a complementação que julgar necessária para prestação do serviço, formalmente por e-mail.

**13.7** A confirmação da aceitação dos serviços pela Credenciada deverá ocorrer até o final do horário de atendimento ao público da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, do dia útil seguinte ao do recebimento da convocação.

**13.8** A Credenciada deverá manifestar a aceitação do serviço em até 2 (dois) dias úteis, por meio de e-mail, ou por protocolo de documentação.

**13.9** A aceitação do serviço pela Credenciada implicará na sua concordância com todos os termos desse edital.

**13.10** A recusa deve ser formalizada à Superintendência do Escritório de Projetos com a devida justificativa.

**13.11** A recusa formal ou a não confirmação da aceitação do serviço pela Credenciada dentro do prazo estipulado, implicará no repasse para a próxima Credenciada, seguindo a ordem sequencial para cada atividade, bem como cada item, independente de outras sanções contratuais.

**13.12** A mera manifestação da Credenciada de se encontrar impossibilitada de realizar o serviço para o qual fora designada implicará, independentemente da decisão sobre as justificativas apresentadas, na designação de nova credenciada, correspondendo àquela que ocupar a posição seguinte na lista de distribuição dos serviços.

**13.13** Caberá à Credenciada verificar o portal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra na internet e cuidar de manter atualizados o endereço eletrônico que forneceu à Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, a fim de que tome ciência das designações, não cabendo à Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, feita a devida comunicação, qualquer responsabilização em relação à não intimação desses atos.

**13.14** É assegurada a rotatividade entre os credenciados, para os itens em que ocorrer manifestação de mais de um interessado, cuja designação funcionará obedecendo ao sorteio que será realizado na sessão de abertura do Credenciamento, de forma a garantir que todos os credenciados possam ser convocados para a execução dos serviços.

**13.15** Se surgirem interessadas em se Credenciar no presente certame após a sessão inicial de abertura, este será incluído na ordem do sorteio realizado.

**13.16** Após a divulgação do resultado da habilitação, serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra a ordem de convocação dos credenciados devidamente habilitados, de acordo com a manifestação dos itens para qual possui interesse.

**13.17** Será convocada a Credenciada, de acordo com a atividade a ser executada, observados os seguintes critérios:

- a) Próxima Credenciada a ser convocada conforme a numeração sequencial do sorteio realizado;
- b) Disponibilidade de atendimento imediato da demanda;
- c) Não possuir pendências junto à Prefeitura Municipal de Tangará da Serra.

**13.18** Com vistas à observância do sistema de rodízio, a ordem da lista de distribuição dos serviços será alterada a cada designação; uma vez designado um Credenciado, este será movido para o final da fila, passando a ocupar a última posição e assim sucessivamente.

**13.19** Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma já cadastrada, a convocação 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.

**13.20** As escolhas dirigidas serão compensadas na fila de distribuição quando forem demandados novos serviços.

**13.21** A distribuição dos serviços só ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, podendo, inclusive, a Credenciada não receber serviços durante o período de credenciamento.

**14 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**14.1** Publicado o resultado e decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis sem a interposição recursos, o credenciamento será homologado, com a devida publicação do termo de homologação.

**14.2** Homologado o Credenciamento, município de Tangará da Serra, por intermédio da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, **convocará** as habilitadas ao credenciamento para a assinatura do termo contratual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da notificação, sob pena de decair do direito de ser contratado, podendo, ainda, sujeitar-se **às penalidades legais**.

**14.3** Para a assinatura do Termo Contratual, deverão se fazer representar por sócio que tenha poderes para administração, apresentando contrato social ou ato de sua investidura, ou por procurador com poderes específicos, devendo o instrumento da procuração, ter firmas reconhecidas.

**14.4** A credenciada somente poderá subcontratar serviços complementares e indispensáveis para elaboração dos serviços objeto deste edital, quando com prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**14.5** Caso ocorra o credenciamento de outro prestador de serviços, que obedeça aos termos do edital e do contrato, município contratante poderá fazer redistribuição dos serviços a serem prestados, garantindo assim a equidade financeira entre os prestadores que apresentem a mesma capacidade técnica.

**14.6** O contrato deverá ser realizado garantindo equalização de valores entre os prestadores aptos a participar do certame e que apresentarem comprovação de capacidade técnica para a execução dos procedimentos de acordo com cada grupo de exames constantes no Termo de Referência (anexo I).

**15 - DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO**

**15.1** O presente credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal, para que futuros interessados, mediante a apresentação da documentação exigida possam aderir a este credenciamento.

**15.1.1** Na hipótese de manifestação de interesse na prorrogação do presente Credenciamento, a Tabela de honorários poderá ser revisada, caso tenha ocorrido alteração dos valores referentes aos serviços credenciados.

**15.2** O contrato decorrente do presente credenciamento também terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, na forma da lei, a critério da contratante até o limite máximo de 60 meses, nos termos do inciso II, art. 57 da lei federal 8.666/93.

**16 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1** A credenciada prestará, no âmbito de suas especialidades, por meio da sua equipe os serviços de interesse do município de Tangará da Serra-MT, conforme constante no Termo de Referência (Anexo I).

**16.2** As despesas com todos os materiais de consumo necessários a execução dos serviços será de responsabilidade da credenciada.

**16.3** As despesas decorrentes do contrato dos profissionais, como salários, encargos sociais, fiscais, impostos, taxas e outros serão por conta da contratada.

**16.4** A conferência das faturas expedidas pelos Credenciados ficará sob a responsabilidade da Superintendência do Escritório de Projetos e Setor Administrativo da Secretaria de Coordenação e Planejamento.

**16.5** A credenciada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se recomendações de boa técnica, normas e legislação, colocando à disposição dos beneficiários do credenciamento somente profissionais registrados em seus respectivos conselhos de classe.

**16.6** Os serviços serão divididos entre as pessoas físicas e jurídicas devidamente credenciadas, se apenas um interessado se credenciar para a realização dos serviços, este terá o direito de execução dos objetos licitados.

**16.7** Qualquer entendimento entre a fiscalização dos serviços e a contratada deverá ser feita por escrito e entregue mediante protocolo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**16.8** A fiscalização do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado perante a execução dos serviços.

**16.9** Todos os custos de deslocamento, diligências para a execução dos serviços exigidos serão de responsabilidade das Credenciadas.

**19 - PREVISÃO DE CUSTOS**

**19.1** Os serviços a serem executados, serão obrigatoriamente serviços profissionais de engenharia e/ou arquitetura, constante na tabela de detalhamento de serviços do item **7.1** do Termo de Referência (Anexo I), do presente Edital.

**19.2** A previsão de recursos necessários para a contratação dos serviços, objeto do presente Credenciamento é de **R\$ 4.881.443,78 (Quatro milhões, oitocentos e oitenta e um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e setenta e oito centavos)**.

**20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1** As despesas decorrentes do presente credenciamento, serão custeadas com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

**05 - Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento.**

**1501 - Elaboração de Estudos, Planos e Projetos**

**3.3.90.39.05.00.0100000000 - Serviços Técnicos Profissionais de Engenharia e Afins**

**20.2** A Administração Municipal não está obrigada a contratar todos os serviços. As contratações somente ocorrerão advindas da necessidade e interesse da Secretaria requisitante, de acordo com a avaliação do Gestor.

**21 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**21.1** Cumprir fielmente este Contrato, inclusive no que tange aos pagamentos pelos serviços contratados.

**21.2** Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal, formalmente nomeado para esse fim.

**21.3** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que as interessadas credenciadas executarem fora das especificações do Edital.

**21.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas interessadas credenciadas, necessários à execução dos serviços contratados.

**21.5** Designar um funcionário para acompanhar a execução dos serviços, por parte do Contratado.

**21.6** Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas.

**21.7** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços.

**21.8** Efetuar os devidos pagamentos a(s) credenciada(s), por serviço realizado, nas condições pactuadas.

**21.9** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização.

**21.10** Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do serviço, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações do Termo de Referência.

**21.11** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**21.12** Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido Contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do Contratado.

**21.13** Notificar à credenciada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços.

**21.14** Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais necessárias ao bom desempenho do fornecimento dos serviços, objeto desta contratação.

**22 - OBRIGAÇÕES DAS INTERESSADAS CREDENCIADAS**

**22.1** Executar os serviços credenciados, conforme solicitação da Superintendência de Escritório de Projetos, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante;

**22.2** Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.

**22.3** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos, vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**22.4** Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-profissional.

**22.5** Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, devendo comunicar e solicitar a anuência do contratante para subcontratar os serviços necessários, de modo a não ocasionar prejuízos no atendimento aos pacientes.

**22.6** Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação da prestação do serviço sem anuência do contratante.

**22.7** Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.

**22.8** Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

**22.9** Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo.

**22.10** Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

**22.11** Na execução dos serviços, objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento dos serviços que lhe forem confiados, conforme especificações e prazos estipulados no contrato.

**22.12** Entregar os projetos impressos, bem como em via digital com a devida ART.

**22.13** Manter-se durante a execução do objeto, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**22.14** Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço prestado.

**22.15** Comunicar a contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.

**22.16** Adequar, por determinação da administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado conforme necessidade.

**22.17** Manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o credenciamento, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas na habilitação.

**22.18** Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.

**23 - DO DESCRENCIAMENTO**

**23.1** O credenciamento poderá ser cancelado, mediante processo administrativo, onde será assegurado o contraditório a ampla defesa.

**23.2** Será o credenciamento cancelado a pedido da empresa credenciada, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, quando comprovar que está impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, em decorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**23.3** É facultada à Administração Municipal cancelar o credenciamento, unilateralmente, quando:

**I-** A empresa credenciada perder qualquer das condições exigidas no presente edital;

**II-** Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**III-** A empresa credenciada, omissiva ou comissivamente, deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes do termo contratual.

**23.4** As credenciadas não terão nenhum direito à indenização em decorrência da anulação/ revogação do credenciamento, garantindo-se o pagamento dos serviços prestados até a data do ato.

**24 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**24.1** A Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento pagará ao prestador de serviços profissionais de engenharia e/ou arquitetura, de acordo com os serviços efetivamente prestados e conforme especificações do Contrato, segundo as aferições efetuadas pelo Fiscal do Contrato.

**24.2** Cumprido o disposto no subitem **22.1.**, a Contratada emitirá a nota fiscal/fatura, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filial ou da matriz.

**24.3** As notas fiscais não poderão ter rasuras e constar corretamente o item e número de empenho, indicar os impostos e/ou contribuições que serão retidos no pagamento constando percentuais e respectivos valores e dados bancários para depósito.

**24.4** Caso exista inconformidade na prestação dos serviços e não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**24.6** Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

**24.7** Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de regularidade fiscal.

**24.8** A credenciada deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando junto a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Conjunta Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

**24.9** O recebimento não exclui as responsabilidades civis e penais da credenciada.

**24.10** Será concedido um prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Tangará da Serra-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

**24.11** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

**24.12** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da fatura, devidamente atestada por parte da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento.

**24.13** Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**24.14** Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos nos termos da legislação fiscal e tributária em vigor.

**24.15** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item antecedente, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**25 - ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**25.1** O presente credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como ter adiado ou prorrogado o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam aos interessados quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

**26 - PENALIDADES E SANÇÕES**

**26.1** A recusa da credenciada em retirar a Nota de Empenho, em assinar o Termo Contratual ou executar os serviços, sujeita-la-á às penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**26.2** Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei ou neste edital, a credenciada ficará sujeita às seguintes penalidades:

**I** - Advertência;

**II** - Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado;

**III** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**26.3** As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação.

**26.4** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**26.5** Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**26.6** As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

**26.7** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Tangará e cobrado judicialmente.

**26.8** Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

**26.9** Nenhuma parte será responsável a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior e caso fortuito.

**27 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**27.1** Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08h00 às 11h00, e de 13h00 às 16h00h, pelo telefone (65) 3311-4800/4820/4809, para dúvidas com relação aos procedimentos administrativos.

**27.2** Este edital e seus anexos estarão disponíveis na página da internet do município de Tangará da Serra - [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br).

**28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1** Ao protocolar o envelope de credenciamento, fica subentendido que a interessada conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

**28.2** A participação neste processo de credenciamento implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

**28.3** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de Credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido credenciada, a rescisão do pacto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**28.4** A CPL solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

**28.4.1** As participantes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente da CPL, sob pena de desclassificação.

**28.5** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**28.6** As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas as proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios e Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Mato Grosso.

**28.7** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, subsidiada tecnicamente pela Superintendência do Escritório de Projetos para a avaliação da qualificação técnica geral e pela Procuradoria Geral Municipal com base no ordenamento jurídico vigente.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**28.8** É facultado à CPL, ou à autoridade superior, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**28.9** Poderão ser convidados a colaborar com a CPL, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das proponentes, bem como qualquer outro servidor do município de Tangará da Serra/MT.

**28.10** É permitido o credenciamento a qualquer tempo e a qualquer interessado, desde que preencha as condições exigidas e durante a vigência deste Edital.

**29 - ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

**29.1.** Constitui parte integrante do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;  
Anexo II - Solicitação de intenção de participação;  
Anexo III – Declaração de Atendimento Condições Editalícias;  
Anexo IV - Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;  
Anexo V- Minuta Contratual;  
Anexo VI – Modelo de Carta de Credenciamento;  
Anexo VII – Declaração de disponibilidade de pessoal;

Município de Tangará da Serra, aos Dez dias do mês de Setembro do ano de Dois Mil e Vinte e Um.

**ADÃO LEITE FILHO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**MÁRCIO DE OLIVEIRA LOPES**  
**PRESIDENTE DA CPL**  
**PORTARIA Nº 611/GP/2021**

Este edital encontra-se juridicamente analisado e formalmente aprovado, nos termos do Parágrafo único, do artigo 38, da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
**LUAN VANZETTO**  
**Procurador do Município**  
**OAB/MT 27.160-0**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS (INCLUINDO FIRMAS INDIVIDUAIS, SOCIEDADES CIVIS E OUTRAS FORMAS DE CONSTITUIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS), CUJO OBJETO CONTEMPLE ATIVIDADES DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, REFERENTE AO DESENVOLVIMENTO, EXECUÇÃO, COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS, SUAS APROVAÇÕES EM ÓRGÃOS COMPETENTES, E ORÇAMENTO DE OBRAS EM FORMATO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), QUE SERÃO UTILIZADOS EM CARÁTER EVENTUAL, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO, conforme descrição dos serviços constantes no item 7 deste termo de referência.**

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

I- Considerando que o Poder Executivo é responsável pela organização política administrativa e urbanística do município.

II- Considerando que dentre as atribuições voltadas à organização urbanística está à necessidade de construção, reformas, manutenções de prédios públicos e infraestrutura urbana e rural.

III- Considerando que a busca de convênios com órgãos federais e estaduais dependem de projetos de engenharia diversos.

IV- Considerando que a Superintendência do Escritório de Projetos, além da necessidade de elaboração de projetos de interesse público, necessita promover a fiscalização dos projetos/obras de todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra para que seus respectivos projetos estejam de acordo com as legislações aplicáveis.

V- Considerando que a demanda existente no Escritório de Projetos é muito grande;

VI- Considerando que determinados projetos necessitam estudos detalhados, com especificidades complexas.

VII- Considerando a necessidade de dar agilidade aos processos e projetos na busca de recursos de convênios, bem como, construções e reformas de unidades do Poder Público em tempo hábil.

VIII- Pleiteamos com base no interesse público a formalização do processo de credenciamento de serviços a serem executados por profissionais devidamente inscritos nos respectivos conselhos de classe, a fim de atender a demanda do município e garantir a eficiência e agilidade na elaboração e execução de projetos, sendo que os custos a serem arcados encontram-se detalhados no presente Termo de Referência.

IX- Posto isto, verifica-se que de acordo com o Tribunal de Contas da União ao dispor sobre credenciamento menciona *“que o sistema de credenciamento, quando realizado com a devida cautela, assegurando tratamento isonômico aos interessados na prestação dos serviços e negociando-se as condições de atendimento, obtém-se uma melhor qualidade dos serviços além do menor preço, podendo ser adotado sem licitação amparado no art. 25 da Lei 8.666/93.” (Decisão nº 104/1995 – Plenário)*.

X- No presente caso, a inviabilidade de competição é existente tendo em vista que a demanda será melhor atendida pela contratação do maior número de interessados possível, para as mais diversas áreas, sendo legítima a instauração do credenciamento, pois está previsto os requisitos de habilitação e especificações técnicas indispensáveis a serem analisados, fixará o preço e estabelecerá os critérios para convocação dos credenciados.

XI- Entendemos que o credenciamento é a melhor forma a ser utilizada, tendo em vista ser um sistema por meio do qual a Administração Pública convoca todos os interessados em prestar serviços ou fornecer bens, para que, preenchendo os requisitos necessários, credenciem-se junto ao órgão ou entidade para executar o objeto quando convocados.

**3. DOS PARTICIPANTES:**

I- Poderão participar do credenciamento **peçoas físicas e jurídicas (incluindo firmas individuais, sociedades civis e outras formas de constituição de pessoas jurídicas), cujo objeto contemple atividades de engenharia e/ou arquitetura**, com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal, que satisfaçam as condições fixadas no Edital e anexos.

**3.1 RELATIVO A DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

**3.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Conforme do Artigo 28, da Lei 8666/93;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - II. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
  - III. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
  - IV. 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.
  - V. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante.

**3.1.2 RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

*Conforme do Artigo 29, da Lei 8666/93;*

- I- Prova de inscrição no Cadastro de Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (**Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União**), emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal), Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- IV- Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;
- V- Certidão Negativa de Débito expedida pela Procuradoria Geral do Estado do domicílio tributário da licitante;
- VI- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- VII- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF;
- VIII- Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

**3.1.3 RELATIVO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

*Conforme do Artigo 31, da Lei 8666/93;*

- I- **CERTIDÃO NEGATIVA DE CONCORDATA, FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL ou INSOLVÊNCIA CIVIL** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, **90 (NOVENTA) dias anteriores** à data de abertura desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

**3.1.4 RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:**

- I- Currículo atualizado do responsável técnico
- II- Certidão de registro junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da pessoa jurídica e dos profissionais que compõem o quadro técnico, cujos nomes não constem na certidão da pessoa jurídica;
- III- Cópia do documento de identidade dos responsáveis técnicos e legais;
- IV - Cópia do diploma registrado do(s) responsável(is) técnico(s);
- V - Cópia da Carteira Profissional emitida pelo Conselho de Classe;
- VI- Prova de vínculo dos profissionais que compõem o seu quadro técnico;
- VII- Apresentar atestado de capacidade técnica em nome do profissional que exercerá a função de responsável técnico, devidamente registrado no respectivo conselho de classe, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos dos serviços descritos na tabela do item 7.1 do Termo de Referência (Anexo I);

**3.1.5 DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE INTENÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

- I – Apresentar relação detalhada dos itens para os quais pretende se credenciar conforme modelo anexo II;

**3.2 RELATIVO A DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA:**

**3.2.1 HABILITAÇÃO**

*Conforme do Artigo 28, da Lei 8666/93;*

- I- Cópia da Cédula de Identidade;
- II- Cópia do CPF;

**3.2.2 RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL:**

*Conforme do Artigo 29, da Lei 8666/93;*

- I- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta-dívida ativa da União e Contribuições Federais), expedidas pela Secretaria da Receita Federal;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

II- Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;

III- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal;

**3.2.3 RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:**

I- Currículo atualizado do responsável técnico;

II- Certidão de registro junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da pessoa física;

III - Cópia do diploma registrado do(s) responsável(is) técnico(s);

IV - Cópia da Carteira Profissional emitida pelo Conselho de Classe;

V- Apresentar atestado de capacidade técnica em nome do profissional que exercerá a função de responsável técnico, devidamente registrado no respectivo conselho de classe, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos dos serviços descritos na tabela do item 7.1 do Termo de Referência (Anexo I);

**3.2.4 DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE INTENÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

I – Apresentar relação detalhada dos itens para os quais pretende se credenciar conforme modelo anexo II;

**4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1 Os serviços contemplados por este credenciamento são os descritos na tabela abaixo:

ITEM	COD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	332269-6	Elaboração de Projetos Estruturais para edificações novas	M <sup>2</sup>	25.000	R\$ 10,93 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 273.250,00
02	332269-6	Elaboração de Projetos Estruturais para edificações existentes / reformas	M <sup>2</sup>	10.000	R\$10,93 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 109.300,00
03	207057-0	Elaboração de Projetos Hidrossanitários (incl. Poços Artesianos), incluindo Pluvial para edificações novas	M <sup>2</sup>	25.000	R\$ 3,56 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 89.000,00
04	207057-0	Elaboração de Projetos Hidrossanitários, incluindo Pluvial para edificações existentes / reformas	M <sup>2</sup>	10.000	R\$ 3,56 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 35.600,00
05	00018404	Elaboração de Projetos de Incêndio para edificações novas	M <sup>2</sup>	25.000	R\$ 8,02 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 200.500,00
06	00018404	Elaboração de Projetos de Incêndio para edificações existentes / reformas	M <sup>2</sup>	10.000	R\$8,02 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 80.200,00
07	244775-4	Elaboração de Projetos Elétricos – SPDA- Lógica, para edificações novas	M <sup>2</sup>	25.000	R\$ 7,32 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$183.000,00
08	244775-4	Elaboração de Projetos Elétricos – SPDA – Lógica para edificações existentes / reformas	M <sup>2</sup>	10.000	R\$ 7,34 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 73.400,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

09	360517-5	Elaboração de Projetos de GLP para edificações novas	M <sup>2</sup>	25.000	R\$ 1,34 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 33.500,00
10	360517-5	Elaboração de Projetos de GLP para edificações existentes / reformas	M <sup>2</sup>	10.000	R\$1,34 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 13.400,00
11	294706-4	Elaboração de Projetos Arquitetônicos para edificações novas	M <sup>2</sup>	25.000	R\$31,90 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 797.500,00
12	294706-4	Elaboração de Projetos Arquitetônicos para edificações existentes / reformas	M <sup>2</sup>	10.000	R\$31,90 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 319.000,00
13	426154-2	Elaboração de Orçamentos	M <sup>2</sup>	25.000	R\$ 5,25 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 131.250,00
14	00054215	<u>Elaboração</u> de Projeto de Loteamento Urbano para Implantação (incluindo topografia, Regularização da Matrícula, projeto Urbanístico, Paisagístico, Drenagem, Pavimentação, Sinalização de Trânsito, rede de água, rede de esgoto e apresentação das matrículas individualizadas)	M <sup>2</sup>	360.000	R\$ 1,30 Fonte: AENOR, ARQNORTE E AELOS	R\$ 468.000,00
15	283599-1	Elaboração de projetos de Ar Condicionado, incluindo drenagem, para Edificações novas	M <sup>2</sup>	25.000	R\$ 2,00 Fonte: AENOR, ARQNORTE E AELOS	R\$ 50.000,00
16	283599-1	Elaboração de projetos de Ar Condicionado, incluindo drenagem, para Edificações existentes / reforma	M <sup>2</sup>	10.000	R\$ 3,00 Fonte: AENOR, ARQNORTE E AELOS	R\$ 30.000,00
17		<u>Elaboração</u> de Projeto de Infraestrutura Urbana e Rural para Implantação/duplicação (incluindo topografia, geologia, hidrologia, geotecnia, Galerias, Drenagem, Pavimentação, Sinalização de Trânsito,	KM	60,00	R\$ 12.500,00 Fonte: SINFRA - MT	R\$ 750.000,00
18		Elaboração de projeto de reservatórios de água de aço	M <sup>2</sup>	35,32	R\$ 205,97 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 7.274,86
19		Elaboração de projeto de Obras de Arte Corrente (Pontes, viadutos e trincheira)	M <sup>2</sup>	3.800,00	R\$ 303,47 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 1.153.186,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

20	Elaboração de projeto de reservatórios elevados	M <sup>2</sup>	235,50	R\$ 357,04 Fonte: Tab. Hon. CREA 2021	R\$ 84.082,92
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 4.881.443,78</b>

**4.2** O credenciamento dos serviços descritos na planilha acima é por item, podendo cada interessado se credenciar para os itens que tiver interesse e sua atividade for compatível, conforme declaração de intenção a ser apresentada.

**4.3** Os valores dos honorários dos profissionais/empresas propostos e constantes na tabela acima estão de acordo com os valores constantes na Tabela de Honorários Profissionais Básicos da TABELA DE HONORÁRIOS CREA - 2021, AENOR, ARQNORTE e AELOS - 2019.

**4.4** Os prazos para conclusão dos projetos descritos no item acima deverá respeitar o seguinte:

Atividade Técnica	Prazos por faixa de área de projeto (em dias corridos)				
	Até 50 m <sup>2</sup>	51 m <sup>2</sup> a 300 m <sup>2</sup>	301 m <sup>2</sup> a 600 m <sup>2</sup>	601 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>	Acima de 1200 m <sup>2</sup>
ESTRUTURAL	5	15	20	25	30
HIDROSSANITÁRIO	5	15	20	25	30
INCÊNDIO	5	15	20	25	30
ELÉTRICO - SPDA	5	15	20	25	30
ARQUITETÔNICO	5	15	20	25	30
ELABORAÇÃO PROJETO LOTEAMENTO	-	-	-	-	90
ORÇAMENTO	5	15	20	25	30
ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE CLIMATIZAÇÃO	5	15	20	25	30
GLP	5	15	20	25	30
ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA	-	-	-	-	90
ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RESERVATÓRIOS	5	-	-	-	-
ELABORAÇÃO DE PROJETO DE OBRAS DE ARTE CORRENTE	-	-	-	-	60
ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RESERVATÓRIOS ELEVADOS	5	-	-	-	-

**4.4.1** Os campos representados por - (traço), referem-se a projetos que não serão contratados em razão de suas características (tamanho em m<sup>2</sup>), ou seja, não haverá a contratação do serviço, portanto prazo inexistente.

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

**4.6** Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada pode formalizar pedido de prorrogação, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da Superintendência do Escritório de Projetos.

## **5. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**5.1** Elaboração de Projetos Estruturais: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo às orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Superintendência do Escritório de Projetos, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART / RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**5.2** Elaboração de Projetos Hidrossanitário: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Superintendência do Escritório de Projetos, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

**5.3** Elaboração de Projetos de Combate a Incêndio: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Superintendência do Escritório de Projetos, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

**5.4** Elaboração de Projetos Elétricos - SPDA: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Superintendência do Escritório de Projetos, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

**5.5** Elaboração de Projetos Arquitetônicos: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Superintendência do Escritório de Projetos, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

**5.6** Elaboração Projeto de Loteamento: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Superintendência do Escritório de Projetos, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, e estarem devidamente assinados e com a ART/RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

**5.7** Elaboração de orçamentos: Deverão ser entregues com cálculo de orçamento de referência para a licitação de obras Públicas, contendo o detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto que integra a obra em questão e que atenda os quesitos das leis que tangem as licitações de Obras Públicas.

**5.8** Elaboração de Projetos de Ar Condicionado: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações e especificações emanadas pela Superintendência do Escritório de Projetos, sendo que os projetos deverão ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

**5.9** Elaboração de Projetos de GLP: Os projetos deverão ser executados por empresa/profissional com competente registro no conselho de classe, obedecendo as orientações de tamanho, localidade e especificações emanadas pela Superintendência do Escritório de Projetos, sendo que os projetos deverão ser em escala adequada e ser entregues em papel sulfite preto e branco, bem como, meio magnético digital, deverão conter memorial descritivo, e estarem devidamente assinados e com a ART/ RRT emitida. Complementar com informações que entende ser necessárias.

**5.10** Elaboração de Projeto de Infraestrutura: Com a aprovação das conclusões e recomendações da Fase Preliminar, será iniciada a Fase de Projeto Básico, com a finalidade de selecionar a alternativa de traçado



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

a ser consolidada e detalhar a solução selecionada, fornecendo plantas, desenhos e outros elementos que possibilitem uma adequada identificação da obra a executar (Quantitativos, Especificações e Plano de Execução). Estes estudos abrangem as medidas de implantação da rodovia, avaliação do passivo ambiental e recuperação das áreas degradadas, determinação da capacidade de tráfego, definição da concepção do dimensionamento preliminar e soluções estruturais do pavimento, levantamento dos dispositivos de drenagem existentes, estabilidade de cortes e aterros, apresentando relatório contendo estudos e proposições de concepções do projeto de implantação a ser desenvolvido. Serão utilizadas, conforme o caso, as seguintes Instruções de Serviço: IS-201 - Estudos de Tráfego em Rodovias – Fase Definitiva; IS-202 - Estudo Geológicos – Fase Definitiva; IS-203-Estudo Hidrológico – Fase Definitiva; IS-204 Estudo Topográfico para Projetos Básicos de Engenharia para Construção de Rodovias Rurais – Fase de Projeto Básico; ISF-201-Levantamento Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser para Projetos Básicos de Ferrovias; IS-206 - Estudos Geotécnicos – Fase de Projeto Básico; IS-207-Estudos Preliminares de Engenharia para Rodovias (Estudo de Traçado) – Fase Definitiva; IS-208 - Projeto Geométrico – Fase de Projeto Básico; IS-209 - Projeto de Terraplenagem – Fase de Projeto Básico; IS-210 - Projeto de Drenagem – Fase de Projeto Básico; IS-211 - Projeto de Pavimentação Flexíveis – Fase de Projeto Básico; IS-213 - Projeto de Interseções, Retornos e Acessos – Fase de Projeto Básico; IS-214 - Projeto de Obras-de-Arte Especiais – Fase de Projeto Básico; IS-215 - Projeto de Sinalização – Fase de Projeto Básico; IS-216 Projeto de Paisagismo – Fase de Projeto Básico; IS-217 - Projeto de Dispositivos de Proteção (Defensas e Barreiras) – Fases de Projeto Básico; IS-218 - Projeto de Cercas – Fases de Projeto Básico; IS-219 Projeto de Desapropriação – Fase de Projeto Básico; IS-220 Orçamento de Obra – Fase de Projeto Básico; IS-225 Projeto de Pavimentos Rígidos – Fase de Projeto Básico; IS-226 Levantamento Aerofotogramétrico para Projetos Básicos de Rodovias – Fase Única; IS-246 Componente Ambiental dos Projetos de Engenharia – Fase de Projeto Básico;

**6. OBSERVAÇÕES RELEVANTES:**

**6.1** No desenvolvimento das atividades desta Fase de Projeto Básico devem ser observados os seguintes aspectos, dentre outros:

**6.2** Estudo de tráfego: dá-se continuidade aos estudos realizados na fase preliminar com pesquisas de origem destino, pesagem de veículos comerciais (quando a informação for inexistente adquiri-las em postos de pesagem, onde se possa caracterizar uma composição de tráfego similar ao de projeto), processamento dos dados, projeção do tráfego, determinação do número N (para pavimentos flexíveis e semirrígidos) ou determinação do número de repetições por tipo de eixo, por intervalo de carga (para pavimentos rígidos), de conformidade com o Manual de Estudos de Tráfego do DNIT, Edição 2006;

**6.3** Estudos geológicos : estabelecimento de um plano de sondagem, mapeamento geológico, descrição geológica da região e recomendações; Sondagens de reconhecimento em número e profundidade tais que permitam a perfeita caracterização do subsolo, ao longo de duas linhas paralelas ao eixo locado na rodovia, distantes aproximadamente três metros para cada lado, em toda a extensão provável da futura obra de arte; Planta de locação das sondagens, referida ao eixo locado da rodovia; Perfis geológicos - geotécnicos e individuais de todas as sondagens, indicando a natureza e espessura das diversas camadas atravessadas, profundidades em relação às RRNN da rodovia, índice de resistência à penetração e níveis d'água; Sondagens rotativas ou mistas, quando a fundação for em rocha ou em terrenos que apresentem matacões; Relatório das sondagens, indicando o equipamento empregado, descrevendo as condições do subsolo explorado e interpretando os resultados obtidos; Em caso de terreno cuja estabilidade possa ser ameaçada pela colocação dos aterros de acesso, serão necessários estudos geotécnicos especiais que permitam a demonstração de estabilidade do conjunto solo - aterro - obra de arte.

**6.4** Estudo hidrológico: processamento dos dados apresentados da fase preliminar, determinação das equações de chuva da região, correlacionando intensidade de precipitação x duração x tempo de recorrência, caso necessário, dimensionamento das soluções propostas utilizando métodos e formulas consagradas e determinação das descargas de projeto das bacias de contribuição, com orientação do Manual de Hidrologia Básica para Estruturas de Drenagem, 2005, IPR 715; Indicação das cotas, épocas e durações das ocorrências, de máxima cheia e máxima estiagem do curso d'água; Memória de cálculo da determinação da seção de vazão necessária à obra de arte, com indicação da velocidade máxima das águas no local; Indicação da possibilidade de ocorrência de depósitos no leito, margens e erosões no fundo ou nas margens do curso d'água, assim como tendência a divagação do leito do rio e eventual transporte de matérias flutuantes nos períodos de cheia; Notícias sobre a possibilidade de ocorrência de águas agressivas, tanto sob o aspecto tóxico como sob o aspecto de ação destrutiva; Informações relativas aos serviços de regularização, dragagem, retificações ou proteção das margens, em execução e planejados;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

Informações relativas às obras de arte implantadas nas proximidades, tais como tipo da estrutura, extensão da obra, número de vãos, altura de construção, vazão, tipo de fundação, existência ou não de erosão nas fundações, margens e encontros, ou qualquer outro dado de interesse.

**6.5** Estudo de traçado: após a identificação dos traçados alternativos, procedida ao fim dos trabalhos da fase anterior, proceder-se-á a seleção da alternativa de traçado que mais atende aos objetivos do projeto, conforme IS-207 - Estudos Preliminares de Engenharia para Rodovias (Estudos de Traçado) - Fase Definitiva. Tais alternativas deverão ser submetidas a uma avaliação comparativa, para fins de definição de traçado a ser projetado.

**6.6** Estudo topográfico: objetiva a elaboração de um modelo topográfico digital do terreno que permita a definição da geometria do traçado selecionado e forneça os elementos topográficos necessários a elaboração dos estudos e projetos que compõem o Projeto Básico. Esses levantamentos devem ser realizados com precisão compatível com a escala 1:2000. Para tal, poderá ser utilizado tecnologia de perfilamento a laser, conforme preconizado na ISF-201 - Levantamento Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser para Projetos Básicos de Ferrovias; Perfil longitudinal do terreno, ao longo do eixo do traçado, com greide cotado, desenhado em escala de 1:100 ou 1:200, especificando as amarrações ao estaqueamento e RRNN do projeto da rodovia e localizações, em extensão total que permita a definição da obra e dos aterros de acesso; Em caso de transposição de curso d'água, levantamento da seção transversal, com indicação das cotas de fundo, a intervalos máximos de 5 m; Planta topográfica do trecho em que será implantada a obra, apresentada na escala 1:100 ou 1:200, com curvas de nível de metro a metro, contendo o eixo do traçado, interferências existentes, como limites de divisas, linhas de transmissão, e a escondidade em relação ao obstáculo a ser vencido, abrangendo área suficiente para definição da obra e acessos; deverão ser especificadas as amarrações ao estaqueamento e RRNN do projeto da rodovia, e ainda definidas as suas localizações.

**6.7** Estudos geotécnicos: deverão ser realizados os estudos de subleito, empréstimos para terraplenagem, ocorrência de materiais para pavimentação, fundações de aterros, fundação de bueiros e estabilidade de taludes;

**6.8** Projeto Geométrico Básico: para elaboração do projeto planialtimétrico nas escalas de 1:2000(H) e 1:200(V), bem como seções transversais típicas das plataformas, utilizar o Manual de Projeto Geométrico de Rodovias Rurais, Edição 2009, IPR 706, como orientação caso necessário;

**6.9** Projeto Básico de Terraplenagem: serão avaliadas e apresentadas soluções quanto à movimentação de volumes de terraplenagem de modo a ajustar, entre outras, as necessidades de empréstimos e bota-foras com disponibilidade de áreas para tal. Será elaborado quadro sucinto de orientação de terraplenagem, apresentando os volumes de corte, por categoria e volumes de aterro a compactar.

**6.10** Projeto Básico de Drenagem: dimensionamento e quantificação das soluções propostas, com auxílio do Manual de Drenagem de Rodovias, 2006, IPR 724, e do Álbum de Projetos -Tipos de Dispositivos de Drenagem, IPR 736;

**6.11** Projeto Básico de Pavimentação: definição da concepção do pavimento, a partir do dimensionamento e soluções estruturais do pavimento, que deverão ser objeto de análise técnico-econômico e da estimativa de quantidade de serviços. Deve ser observado o disposto nos seguintes manuais: Manual de Pavimentação do DNIT; Edição 2006 e Manual de Pavimentos Rígidos do DNIT, Edição 2005, quando for o caso;

**6.12** Projeto Básico de Obras de arte Especiais: definição da concepção do projeto, estudo de alternativas para a travessia, estudo das soluções estruturais exequíveis, pré - dimensionamento das alternativas selecionadas, com estimativas de quantidades e custos, bem como justificativa para cada solução, com orientação do Manual de Projeto de Obras de Arte Especiais, 1996, IPR 698;

**6.13** Projeto Básico de Interseções, retornos e acessos: compreende a justificativa das soluções adotadas face ao tráfego estudado, representações gráficas, com dimensionamento e tratamento de todos os elementos geométricos do projeto, tais como, pistas, acostamentos, faixas de mudança de velocidade, faixa de domínio, superelevações, canteiros e ilhas, seções transversais típicas, sendo recomendada a adoção do Manual de Projeto de Interseções DNIT, 2005;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**6.14** Projeto Básico de Sinalização: com os dados obtidos na elaboração do cadastro da rodovia, onde foram assinaladas as deficiências da sinalização viária do trecho, será elaborado o projeto de sinalização, devendo seguir as recomendações do Manual de Sinalização Rodoviária DNIT, 2010, IPR 743, e o Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, CONTRAN;

**6.15** Projeto Básico de Obras Complementares: será elaborado incluindo substituição ou reparos de defensas, barreiras, de cercas de delimitação e eventuais obras de contenção;

**6.16** Projeto Básico de Desapropriação: compreende uma avaliação das áreas a serem desapropriadas, e a uma estimativa de seus custos, devendo seguir as recomendações da Diretriz Básicas para Desapropriação, DNIT, 2006, IPR 746;

**6.17** Projeto Básico de Paisagismo: compreende a identificação das áreas a serem submetidas a tratamento paisagístico e a seleção das espécies vegetais a serem propostas para este tratamento;

**6.18** Componente Ambiental do Projeto: deverá ser desenvolvido segundo as atividades de elaboração do diagnóstico definitivo ambiental, levantamento de passivos ambientais, identificação e avaliação dos impactos ambientais, estabelecimento do prognóstico ambiental e medidas de proteção ambiental;

**6.19** Orçamento Básico da Obra: ao final dos estudos desenvolvidos nesta fase serão definidos os custos dos trabalhos para construção da rodovia, adotando-se a metodologia preconizada na IS-220 Orçamento da Obra – Fase de Projeto Básico e nas recomendações do Sistema de Custos Rodovias SICRO 2, do DNIT.

**6.20** Plano Básico de Execução da Obra: Apresentação, em nível básico, da sequência racional do conjunto de atividades que deverá ter a execução do projeto, indicando os problemas de natureza climática, administrativa, operacional e de segurança; além do provável período de execução das obras.

**6.21 NOTA**

**6.21.1** Para o orçamento:

**6.21.2** Deverá ser observada a **Portaria nº 236/2019/SINFRA, de 28 de novembro de 2019**, ou a que possa vir a substituí-la; Deverá ser elaborado orçamento com desoneração e sem desoneração para fins de comparação do orçamento mais vantajoso para administração; **O preço de todos os materiais asfálticos a serem utilizados deverão ser de acordo com a tabela ANP acrescido do BDI para a aquisição e o transporte do material, de acordo com o Memorando Circular nº 01/2015 – DIREX de 16/01/2015.**

**6.21.3** Após a aprovação das conclusões e recomendações da fase de projeto básico, será dado início a Fase de Projeto Executivo, com a finalidade de detalhar a solução selecionada junto com a **S u p e r i n t e n d ê n c i a d o E s c r i t ó r i o d e P r o j e t o s**, fornecendo plantas, desenhos e notas de serviços que permitam a construção da rodovia, ou seja, informações que possibilitam os estudos e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizadoras para a obra; orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços, fornecimentos dos materiais e transportes propriamente avaliados; bem como informações para instruções dos processos desapropriatórios.

**6.21.4** A materialização no campo de eixo do traçado projetado/selecionado na fase de Projeto Básico deverá se dar segundo o que dispõe a Instrução de Serviço IS 205.

**6.21.5** O Componente Ambiental do Projeto nesta Fase de Projeto Executivo consiste no detalhamento e orçamento das medidas de proteção ambiental, quer corretivas, quer preventivas, indicadas na Fase de Projeto Básico, objetivando a reabilitação/recuperação do passivo ambiental e a execução das obras de forma ambientalmente corretas.

**6.21.6** As atividades de detalhamento devem atentar para as informações ou exigências dos órgãos ambientais e outros estudos ambientais elaborados para o empreendimento. Destaca-se que para as interferências com os mananciais destinados ao consumo humano, devem ser projetados dispositivos de proteção, a fim de evitar ou mitigar os impactos decorrentes de possíveis sinistros com o transporte rodoviário de produtos perigosos. Nesta Fase de Projeto Executivo, o Componente Ambiental do Projeto será elaborado de acordo com as disposições da IS-246 - Componente Ambiental de Projetos de Engenharia Rodoviária - Fase de Projeto Executivo.

**6.21.7** As atividades a serem desenvolvidas nesta fase deverão atender ao disposto nas seguintes instruções de serviço: IS-205 - Estudos Topográficos para Projetos Executivos para Construção de Rodovias Rurais – Fase de Projeto Executivo (Fase única); ISF-202 - Levantamento Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser para Projetos Executivos de Ferrovias; IS-206- Estudos Geotécnicos – Fase de Projeto Executivo; IS-207-Estudos Preliminares de Engenharia para Rodovias (Estudo de Traçado) – Fase Definitiva; IS-208 - Projeto Geométrico – Fase de Projeto Básico; IS-209 - Projeto de Terraplenagem – Fase de Projeto Executivo; IS-210 - Projeto de Drenagem – Fase de Projeto Executivo; IS-211 - Projeto de Pavimentação Flexíveis – Fase de Projeto Executivo; IS-213 - Projeto de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Interseções, Retornos e Acessos – Fase de Projeto Executivo ; IS-214 - Projeto de Obras-de-Arte Especiais – Fase de Projeto Executivo; IS-215 - Projeto de Sinalização – Fase de Projeto Executivo; IS-216 Projeto de Paisagismo – Fase de Projeto Executivo; IS-217 - Projeto de Dispositivos de Proteção (Defensas e Barreiras) – Fases de Projeto Executivo; IS-218 - Projeto de Cercas – Fases de Projeto Executivo; IS-219 Projeto de Desapropriação – Fase de Projeto Executivo; IS-220 Orçamento de Obra – Fase de Projeto Executivo; IS-225 Projeto de Pavimentos Rígidos – Fase de Projeto Executivo; IS-226 Levantamento Aerofotogramétrico para Projetos Executivo de Rodovias – Fase Única; IS-246 Componente Ambiental dos Projetos de Engenharia – Fase de Projeto Executivo.

**6.21.8** O DNIT até a presente data não publicou uma instrução/normativa sobre perfilamento a laser para rodovias, podendo ser utilizada nesse caso a Instrução de Serviço para Ferrovias – ISF-202.

**6.21.9** Todos os serviços indicados para execução no Projeto Executivo deverão ser justificados quanto a sua utilização, bem como apresentados em Notas de Serviços, de modo a indicar, com objetividade e clareza, o local de execução do mesmo. As Notas de Serviço deverão conter os subtotais dos itens em cada folha.

**6.21.10** Deverá ser apresentada a equipe responsável pela elaboração do Componente Ambiental do Projeto, indicando o nome, a área profissional e o número do registro no respectivo conselho de classe de cada membro da equipe.

## **6.22 SISTEMA BIM – BUILDING INFORMATION MODELING**

### **6.22.1 Metodologia**

**6.22.2** BIM vem da sigla em inglês *Building Information Modeling* (Modelagem da Informação da Construção) e retrata uma nova metodologia de trabalho colaborativo visando uma prática de projeto integrada, onde todos os participantes trabalhem convergindo os esforços para a construção de um modelo único do projeto, provendo todas informações necessárias ao projeto desde sua fase inicial até a etapa de conclusão, seja na engenharia, suprimentos, planejamento, construção, montagem e gerenciamento.

**6.22.3** A tecnologia BIM é baseada em softwares de modelagem, análise e documentação que abrangem todas as disciplinas de AEC e ainda permitem a integração com softwares de gestão, como os Sistemas Integrados de Gestão Empresarial (SIGE ou SIG), ou em inglês ERP (*Enterprise Resource Planning*).

**6.22.4** Com o BIM tem-se qualidade e precisão do produto final, garantia e segurança para a implantação do empreendimento dentro do Cronograma Físico-Financeiro adotado, considerando-se que o desenvolvimento do projeto permitirá a simulação e antecipação de conflitos e interferências ainda na etapa de projeto, de maneira a permitir a minimização dos problemas na fase de execução. A metodologia BIM possibilita a análise de interfaces e compatibilizações entre todas as atividades, ações e produtos componentes dos projetos, obras, montagens e instalações, permitindo que a intervenção ou adequações necessárias sejam identificadas e realizadas em tempo hábil".

**6.22.5** O BIM permite nas diferentes fases de projeto realizar análises mais assertivas e precisas da viabilidade econômica, urbanística e ambiental, no curto, médio e longo prazo, ou seja, da sustentabilidade da benfeitoria, com a colaboração, coordenação e gerenciamento de informações.

**6.22.6** A utilização da metodologia BIM justifica-se pela necessidade de atualização e modernização dos procedimentos de elaboração e fiscalização de projetos, cumprimento de metas rígidas de custo e prazos, otimização das soluções entregues por todos os envolvidos nos departamentos de projetos e engenharia e aumento da confiabilidade nas trocas de informações.

**6.22.7** A Norma da ABNT NBR 15965-1:2011 normatiza a tecnologia de Modelagem da Informação da Construção para os projetos de empreendimentos na indústria brasileira de Arquitetura, Engenharia e Construção (AEC).

## **6.23 Características do Modelo BIM**

### **6.23.1 Georreferenciamento**

**6.23.2** Os modelos e documentos devem ser georreferenciados conforme as informações constantes nas plantas de levantamentos topográficos. Estes levantamentos devem adotar como referência o sistema de coordenadas UTM – Datum SIRGAS 2000 - Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas.

## **6.24 Modelagem dos Elementos**

**6.24.1** O LOD é o nível de desenvolvimento dos elementos que compõe um modelo elaborado em BIM. Para projeto executivo, a definição mínima de LOD de todos os elementos será LOD 300, o que significa que os elementos devem ser modelados com geometrias, dimensões, formas, quantidade e localização que refletem as condições reais do empreendimento.

**6.24.2** A modelagem dos elementos da construção deve ser efetuada de acordo com as respectivas categorias do software, isto é, deverão ser utilizados os recursos oferecidos pelo software para modelar os elementos do empreendimento. Ex.: Um pilar deve ser modelado com a ferramenta Structural Column (Pilar Estrutural), uma parede com a ferramenta Wall (Parede), uma adutora com a ferramenta Pressure Network, etc. Nos casos em que os recursos da ferramenta não atendem às necessidades do projeto, ou quando não existir uma ferramenta específica



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

para categoria, a modelagem pode ser feita com a ferramenta de modelagem genérica (Generic Model), desde que o elemento genérico seja categorizado conforme o elemento da construção.

#### **6.25 Propriedades dos Elementos**

**6.25.1.** Os elementos do modelo BIM devem conter todas as informações necessárias para compor listas de materiais e extração de documentos de desenho.

**6.25.2.** Deve-se utilizar os parâmetros nativos do software sempre que estes existirem para o elemento. Na ausência de algum parâmetro, criar o parâmetro adotando como padrão de nomenclatura a tabela OP da ABNT NBR-15965-2.

#### **6.26 Templates**

**6.26.1** Os templates utilizados nos softwares para elaboração dos projetos serão disponibilizados pela CONTRATANTE para uso pela CONTRATADA. O uso adequado dos templates permitirão que os projetos sejam elaborados observando-se os padrões BIM previamente estabelecidos pela CONTRATANTE.

#### **6.27 Dos entregáveis do Projeto em BIM**

##### **6.27.1 Fase Preliminar**

**6.27.2.** Os estudos preliminares devem ser feitos utilizando-se o InfraWorks 360, usando o gerador de modelos, para as vias usando o objeto estradas por componentes, para pontes e viadutos o objeto ponte de viga pré-moldada, para bueiros de grotas o objeto galerias pluviais. Todos os estudos de intersecções devem ser separados em propostas diferentes dentro do arquivo.

#### **6.28 Projeto Básico e Projeto Executivo**

**6.28.1** Topografia: Além dos relatórios e plantas topográficas, deverá ser fornecido o modelo do terreno existente gerado a partir dos dados planialtimétricos como curvas de nível, pontos cotados, nuvem de pontos, entre outros. O modelo do terreno deverá ser do tipo TIN Surface contendo a malha triangulada corrigida. Junto ao modelo TIN Surface, deverão ser fornecidos os demais elementos que compõem o modelo do terreno, como COGO Points, Survey Points, Survey Figures e Feature Lines do software AutoCAD Civil 3D em arquivo no formato dwg. e .shapefiles (shp).

**6.28.2** Terraplenagem: O Projeto de terraplenagem deve ser fornecida como objeto surface derivadas de grading e/ou corredores e serem entregues em formato .dwg e .shapefiles (shp). Desenhos técnicos de planta e seções transversais devem ser extraídos do modelo BIM e gerados em formatos dwg, dwf e .shapefiles (shp). Relatórios de volumes de corte e aterro por estacas devem ser gerados em formato .xlsx e .pdf.

**6.28.3** Geometria: O Projeto Geométrico deve ser fornecido como objetos corredor em formato .dwg e .shapefiles (shp). Desenhos técnicos de planta, perfis devem ser gerados pelo objeto frames, e seções transversais devem ser gerados como objetos sections e ambos devem ser gerados em dwg, dwf e shapefiles (shp). Os desenhos técnicos devem ser extraídos do modelo BIM e relatórios de traçado geométrico e notas de serviço devem ser gerados em formato .xlsx e .pdf.

**6.28.4** Drenagem: Drenagem deve ser fornecida com objetos pipe network em formato .dwg e .shapefiles (shp). Desenhos técnicos de planta e perfil contemplando as tubulações, poços de visita e caixas devem ser gerados em formato .dwg, dwf e .shapefiles (shp). Os demais desenhos técnicos .dwg e relatórios devem ser extraídos do modelo BIM.

Bueiros de Grotas devem ser fornecida como objetos pipe network e as bacias usando objeto catchments em formato .dwg e .shapefiles (shp). Desenhos técnicos de planta, perfil e seção contemplando as tubulações devem ser gerados em formato .dwg, dwf e shapefiles (shp). Os relatórios devem ser extraídos do modelo BIM.

### **7. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONVOCAÇÃO PARA EXECUÇÃO:**

**7.1** A distribuição dos serviços às Credenciadas será em forma de escalonamento, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

**7.2** Quando houver mais de uma interessada para um mesmo item, a ordem de preferência para distribuição dos serviços às Credenciadas será equânime, realizada mediante controle dos serviços, mantendo a paridade na execução dos serviços.

**7.3** A convocação para prestação do serviço será efetivada através de comunicação formalmente encaminhada à Credenciada pela Superintendência do Escritório de Projetos, por e-mail.

**7.4** A convocação da credenciada para execução do serviço ocorrerá de acordo com a classificação do Credenciamento divulgado, após o cadastramento da demanda.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

7.5 A Superintendência do Escritório de Projetos poderá, a seu critério, visando agilizar o serviço, encaminhar à Credenciada a documentação necessária à sua execução, por e-mail acompanhado da convocação.

7.6 A Credenciada deverá verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado e solicitar à Superintendência do Escritório de Projetos a complementação que julgar necessária para prestação do serviço, formalmente por e-mail.

7.7 A confirmação da aceitação dos serviços pela Credenciada deverá ocorrer até o final do horário de atendimento ao público da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, do dia útil seguinte ao do recebimento da convocação.

7.8 A Credenciada deverá manifestar a aceitação do serviço em até 2 (dois) dias úteis, por meio de e-mail, ou por protocolo de documentação.

7.9 A aceitação do serviço pela Credenciada implicará na sua concordância com todos os termos desse edital.

7.10 A recusa deve ser formalizada à Superintendência do Escritório de Projetos com a devida justificativa.

7.11 A recusa formal ou a não confirmação da aceitação do serviço pela Credenciada dentro do prazo estipulado, implicará no repasse para a próxima Credenciada, seguindo a ordem sequencial para cada atividade, bem como cada item, independente de outras sanções contratuais.

7.12 A mera manifestação da Credenciada de se encontrar impossibilitada de realizar o serviço para o qual fora designada implicará, independentemente da decisão sobre as justificativas apresentadas, na designação de nova credenciada, correspondendo àquela que ocupar a posição seguinte na lista de distribuição dos serviços.

7.13 Caberá à Credenciada verificar o portal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra na internet e cuidar de manter atualizados o endereço eletrônico que forneceu à Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, a fim de que tome ciência das designações, não cabendo à Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, feita a devida comunicação, qualquer responsabilização em relação à não intimação desses atos.

7.14 É assegurada a rotatividade entre os credenciados, para os itens em que ocorrer manifestação de mais de um interessado, cuja designação funcionará obedecendo ao sorteio que será realizado na sessão de abertura do Credenciamento, de forma a garantir que todos os credenciados possam ser convocados para a execução dos serviços.

7.15 Se surgirem interessadas em se Credenciar no presente certame após a sessão inicial de abertura, este será incluído na ordem do sorteio realizado.

7.16 Após a divulgação do resultado da habilitação, serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra a ordem de convocação dos credenciados devidamente habilitados, de acordo com a manifestação dos itens para qual possui interesse.

7.17 Será convocada a Credenciada, de acordo com a atividade a ser executada, observados os seguintes critérios:

a) Próxima Credenciada a ser convocada conforme a numeração sequencial do sorteio realizado;

b) Disponibilidade de atendimento imediato da demanda;

c) Não possuir pendências junto à Prefeitura Municipal de Tangará da Serra.

7.18 Com vistas à observância do sistema de rodízio, a ordem da lista de distribuição dos serviços será alterada a cada designação; uma vez designado um Credenciado, este será movido para o final da fila, passando a ocupar a última posição e assim sucessivamente.

7.19 Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma já cadastrada, a convocação 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.

7.20 As escolhas dirigidas serão compensadas na fila de distribuição quando forem demandados novos serviços.

7.21 A distribuição dos serviços só ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, podendo, inclusive, a Credenciada não receber serviços durante o período de credenciamento.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**8. DA PRORROGAÇÃO**

**8.1** O presente credenciamento permanecerá aberto pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal, para que futuros interessados, mediante a apresentação da documentação exigida possam aderir a este credenciamento.

**8.1.1** Na hipótese de manifestação de interesse na prorrogação do presente Credenciamento, a Tabela de honorários poderá ser revisada, caso tenha ocorrido alteração dos valores referentes aos serviços credenciados.

**8.2** O contrato decorrente do presente credenciamento também terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, na forma da lei, a critério da contratante até o limite máximo de 60 meses, nos termos do inciso II, art. 57 da lei federal 8.666/93.

**9. DO FISCAL DO CONTRATO**

**9.1** Atuará como fiscal dos contratos originados a partir do presente procedimento o servidor Engenheiro Civil Alex Campos Fernandes e Engenheiro Civil Carlos Del' Eugênio de Souza Júnior, que serão nomeados através de Portaria específica para tal finalidade.

**Adão Leite Filho**  
**Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

ANEXO II

**MODELO SOLICITAÇÃO DE INTENÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

A ....., CPF ou CNPJ ....., endereço completo.....,telefone ....., e-mail..., requer sua participação no **CREENCIAMENTO Nº 002/2021**, divulgado pela Prefeitura de Tangará da Serra, objetivando **CREENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS (INCLUINDO FIRMAS INDIVIDUAIS, SOCIEDADES CIVIS E OUTRAS FORMAS DE CONSTITUIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS), CUJO OBJETO CONTEMPLE ATIVIDADES DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, REFERENTE AO DESENVOLVIMENTO, EXECUÇÃO, COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS, SUAS APROVAÇÕES EM ÓRGÃOS COMPETENTES, E ORÇAMENTO DE OBRAS EM FORMATO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), QUE SERÃO UTILIZADOS EM CARÁTER EVENTUAL, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, e demais legislações aplicáveis.

Assim, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 8.666/93, atualizada e às cláusulas e condições constantes do Edital do referido procedimento administrativo.

Para fins de participação no presente Credenciamento, manifestamos intenção de participação nos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Executaremos os serviços conforme as exigências do Anexo I.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as **despesas** e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta declaração.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços constantes do Termo de Referência, caso sejamos credenciados, seguindo as orientações emanadas da Superintendência do Escritório de Projetos e da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento.

Na oportunidade, solicitamos a juntada e análise dos documentos de habilitação, para fins de comprovação dos requisitos exigidos no instrumento convocatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELA INTERESSADA OU PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**ANEXO III**

**CRENCIAMENTO Nº 002/2021**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS**

Declaro para os devidos fins licitatórios do **Credenciamento nº 002/2021**, que ....., inscrita no CPF ou CNPJ sob o nº....., **DECLARA** para os devidos fins, que **possui todos os requisitos exigidos para habilitação**, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO**, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidade à declarante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local, data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CRENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**ANEXO IV**

**CREENCIAMENTO Nº 002/2021**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

(Nome da Interessada)-----, inscrita no CPF ou CNPJ Nº -----, com endereço na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Credenciamento nº **002/2021**, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento nº **002/2021**, que:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no Credenciamento nº **002/2021**, promovido Município de Tangará da Serra-MT, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Não possui em seu quadro pessoal, empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

**Local e data.**

**Assinatura**  
**Nome da Interessada**

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELA INTERESSADA OU PELO SEU REPRESENTANTE LEGAL.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO  
CONTRATO Nº ...../ADM/2021

**CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS (INCLUINDO FIRMAS INDIVIDUAIS, SOCIEDADES CIVIS E OUTRAS FORMAS DE CONSTITUIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS), CUJO OBJETO CONTEMPLE ATIVIDADES DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, REFERENTE AO DESENVOLVIMENTO, EXECUÇÃO, COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS, SUAS APROVAÇÕES EM ÓRGÃOS COMPETENTES, E ORÇAMENTO DE OBRAS EM FORMATO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), QUE SERÃO UTILIZADOS EM CARÁTER EVENTUAL, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 03.788.239/0001-66, com sede na Avenida Brasil nº 2.350-N- 2º Piso- Jd. Europa, nesta cidade de Tangará da Serra-MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **VANDER ALBERTO MASSON**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade 0391390-2 SSP/MT e CPF/MF nº 432.285.341-20, residente e domiciliado na cidade de Tangará da Serra-MT, doravante denominado simplesmente **CREDENCIANTE** e a \_\_\_\_\_, inscrita no CPF ou CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CREDENCIADA**, considerando o constante no Edital de Credenciamento 002/2021 - Processo Administrativo 181/2021, e em observância ao disposto na Lei n. 8.666/93, e demais normas aplicáveis, acordam celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O presente contrato é oriundo do Processo de Credenciamento N.º **002/2021** e rege-se pelas disposições constantes na Lei Federal Nº 8.666/93, alterada - Lei das Licitações Públicas.

**1.2.** Aplicam-se à execução do presente Contrato a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas legais pertinentes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO**

**2.1.** O presente contrato tem por objeto, o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS (INCLUINDO FIRMAS INDIVIDUAIS, SOCIEDADES CIVIS E OUTRAS FORMAS DE CONSTITUIÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS), CUJO OBJETO CONTEMPLE ATIVIDADES DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, REFERENTE AO DESENVOLVIMENTO, EXECUÇÃO, COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS, SUAS APROVAÇÕES EM ÓRGÃOS COMPETENTES, E ORÇAMENTO DE OBRAS EM FORMATO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), QUE SERÃO UTILIZADOS EM CARÁTER EVENTUAL, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE PREVIAMENTE MANIFESTADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, e demais legislações aplicáveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, na forma da lei, a critério da contratante até o limite máximo de 60 meses, nos termos do inciso II, art 57 da lei federal 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONVOCAÇÃO PARA EXECUÇÃO**

4.1 A distribuição dos serviços às Credenciadas será em forma de escalonamento, de modo a preservar o princípio da igualdade e da transparência de atuação.

4.2 Quando houver mais de uma interessada para um mesmo item, a ordem de preferência para distribuição dos serviços às Credenciadas será equânime, realizada mediante controle dos serviços, mantendo a paridade na execução dos serviços.

4.3 A convocação para prestação do serviço será efetivada através de comunicação formalmente encaminhada à Credenciada pela Superintendência do Escritório de Projetos, por e-mail.

4.4 A convocação da credenciada para execução do serviço ocorrerá de acordo com a classificação do Credenciamento divulgado, após o cadastramento da demanda.

4.5 A Superintendência do Escritório de Projetos poderá, a seu critério, visando agilizar o serviço, encaminhar à Credenciada a documentação necessária à sua execução, por e-mail acompanhado da convocação.

4.6 A Credenciada deverá verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado e solicitar à Superintendência do Escritório de Projetos a complementação que julgar necessária para prestação do serviço, formalmente por e-mail.

4.7 A confirmação da aceitação dos serviços pela Credenciada deverá ocorrer até o final do horário de atendimento ao público da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, do dia útil seguinte ao do recebimento da convocação.

4.8 A Credenciada deverá manifestar a aceitação do serviço em até 2 (dois) dias úteis, por meio de e-mail, ou por protocolo de documentação.

4.9 A aceitação do serviço pela Credenciada implicará na sua concordância com todos os termos desse edital.

4.10 A recusa deve ser formalizada à Superintendência do Escritório de Projetos com a devida justificativa.

4.11 A recusa formal ou a não confirmação da aceitação do serviço pela Credenciada dentro do prazo estipulado, implicará no repasse para a próxima Credenciada, seguindo a ordem sequencial para cada atividade, bem como cada item, independente de outras sanções contratuais.

4.12 A mera manifestação da Credenciada de se encontrar impossibilitada de realizar o serviço para o qual fora designada implicará, independentemente da decisão sobre as justificativas apresentadas, na designação de nova credenciada, correspondendo àquela que ocupar a posição seguinte na lista de distribuição dos serviços.

4.13 Caberá à Credenciada verificar o portal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra na internet e cuidar de manter atualizados o endereço eletrônico que forneceu à Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, a fim de que tome ciência das designações, não cabendo à Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, feita a devida comunicação, qualquer responsabilização em relação à não intimação desses atos.

4.14 É assegurada a rotatividade entre os credenciados, para os itens em que ocorrer manifestação de mais de um interessado, cuja designação funcionará obedecendo ao sorteio que será realizado na sessão de abertura do Credenciamento, de forma a garantir que todos os credenciados possam ser convocados para a execução dos serviços.

4.15 Se surgirem interessadas em se Credenciar no presente certame após a sessão inicial de abertura, este será incluído na ordem do sorteio realizado.

4.16 Após a divulgação do resultado da habilitação, serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra a ordem de convocação dos credenciados devidamente habilitados, de acordo com a manifestação dos itens para qual possui interesse.

4.17 Será convocada a Credenciada, de acordo com a atividade a ser executada, observados os seguintes critérios:

a) Próxima Credenciada a ser convocada conforme a numeração sequencial do sorteio realizado;

b) Disponibilidade de atendimento imediato da demanda;

c) Não possuir pendências junto à Prefeitura Municipal de Tangará da Serra.

4.18 Com vistas à observância do sistema de rodízio, a ordem da lista de distribuição dos serviços será alterada a cada designação; uma vez designado um Credenciado, este será movido para o final da fila, passando a ocupar a última posição e assim sucessivamente.

4.19 Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar a uma já cadastrada, a convocação 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.

4.20 As escolhas dirigidas serão compensadas na fila de distribuição quando forem demandados novos serviços.

**4.21 A distribuição dos serviços só ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, podendo, inclusive, a Credenciada não receber serviços durante o período de credenciamento.**

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Constitui obrigações da Contratante:

- 5.1 Cumprir fielmente este Contrato, inclusive no que tange aos pagamentos pelos serviços contratados.
- 5.2 Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal, formalmente nomeado para esse fim.
- 5.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que as interessadas credenciadas executarem fora das especificações do Edital.
- 5.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas interessadas credenciadas, necessários à execução dos serviços contratados.
- 5.5 Designar um funcionário para acompanhar a execução dos serviços, por parte do Contratado.
- 5.6 Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas.
- 5.7 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação dos serviços.
- 5.8 Efetuar os devidos pagamentos a(s) credenciada(s), por serviço realizado, nas condições pactuadas.
- 5.9 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização.
- 5.10 Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do serviço, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como do que consta das especificações do Termo de Referência.
- 5.11 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma.
- 5.12 Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido Contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do Contratado.
- 5.13 Notificar à credenciada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços.
- 5.14 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais necessárias ao bom desempenho do fornecimento dos serviços, objeto desta contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

- 6.1 Executar os serviços licitados, conforme solicitação da Superintendência de Escritório de Projetos, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante;
- 6.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento.
- 6.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos, vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 6.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-profissional.
- 6.5 Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, devendo comunicar e solicitar a anuência do contratante para subcontratar os serviços necessários, de modo a não ocasionar prejuízos no atendimento aos pacientes.
- 6.6 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação da prestação do serviço sem anuência do contratante.
- 6.7 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas.
- 6.8 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.
- 6.9 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo.
- 6.10 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.
- 6.11 Na execução dos serviços, objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e dedicação necessária ao fiel e adequado cumprimento dos serviços que lhe forem confiados, conforme especificações e prazos estipulados no contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 6.12 Entregar os projetos impressos, bem como em via digital com a devida ART.
- 6.13 Manter-se durante a execução do objeto, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.14 Prestar, de imediato, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço prestado.
- 6.15 Comunicar a contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.
- 6.16 Adequar, por determinação da administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 6.17 Manter, enquanto durar o ajuste, todas as condições que ensejaram o credenciamento, particularmente no que se refere à atualização de documentos e às condições exigidas por ocasião da realização de inspeções.
- 6.18 Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR**

7.1 Os serviços a serem executados, serão obrigatoriamente serviços profissionais de engenharia e/ou arquitetura, constante na tabela de detalhamento de serviços do item 7.1 do Termo de Referência (Anexo I), do presente Edital.

7.2 A previsão de recursos necessários para a contratação dos serviços, objeto do presente Credenciamento é de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*).

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas decorrentes do presente credenciamento, serão custeadas com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

\*\*\*\*\*

8.2 A Administração Municipal não está obrigada a contratar todos os serviços. As contratações somente ocorrerão advindas da necessidade e interesse da Secretaria requisitante, de acordo com a avaliação do Gestor.

**CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 A Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento pagará ao prestador de serviços profissionais de engenharia e/ou arquitetura, de acordo com os serviços efetivamente prestados e conforme especificações do Contrato, segundo as aferições efetuadas pelo Fiscal do Contrato.

9.2 Cumprido o disposto no subitem 22.1., a Contratada emitirá a nota fiscal/fatura, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filial ou da matriz.

9.3 As notas fiscais não poderão ter rasuras e constar corretamente o item e número de empenho, indicar os impostos e/ou contribuições que serão retidos no pagamento constando percentuais e respectivos valores e dados bancários para depósito.

9.4 Caso exista inconformidade na prestação dos serviços e não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

9.6 Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.7 Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de regularidade fiscal.

9.8 A credenciada deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando junto a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Conjunta Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

9.9 O recebimento não exclui as responsabilidades civis e penais da credenciada.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**9.10** Será concedido um prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Tangará da Serra-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

**9.11** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

**9.12** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da fatura, devidamente atestada por parte da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento.

**9.13** Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**9.14** Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos nos termos da legislação fiscal e tributária em vigor.

**9.15** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item antecedente, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

**10.1.** Os valores dos serviços previstos na tabela de descrição dos serviços do Termo de Referência (Anexo I) sofrerão reajustes somente em caso de alteração na Tabela de Honorários Profissionais Básicos, utilizadas no processo de credenciamento nº 002/2021.

**10.2.** Em caso de alteração do valor previsto, o reajuste será formalizado mediante a celebração de Termo Aditivo ao Contrato de Credenciamento;

**10.3.** Fica expressamente estabelecido que nos preços estejam incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado em Cláusulas deste instrumento;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** A execução dos serviços, objeto do presente Credenciamento serão fiscalizados e acompanhados pela Secretaria Contratante, por intermédio de servidor nomeado para esse fim, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

**11.2.** Para fiscalização dos serviços junto a Credenciada, serão designados servidores da Secretaria, ordenadora da despesa, os quais serão formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

a) Titular: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e Suplente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**11.3.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive, rejeitar os que estiverem em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo à CONTRATADA, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

**11.4.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**11.5.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**11.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A recusa da credenciada em retirar a Nota de Empenho, em assinar o Termo Contratual ou executar os serviços, sujeita-la-á às penalidades previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**12.2.** Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei ou neste edital, a credenciada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II - Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos;

12.3. As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação.

12.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

12.5. Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

12.6. As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

12.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Tangará e cobrado judicialmente.

12.8. Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

12.9. Nenhuma parte será responsável a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior e caso fortuito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO:**

13.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da CREDENCIADA, assegurará ao CREDENCIANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

13.2. Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

a) atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CREDENCIANTE;

b) cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CREDENCIANTE.

13.3. Ao CREDENCIANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

13.4. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, e os documentos de habilitação apresentados pela contratada no Credenciamento, farão parte deste contrato, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispostos neste instrumento.

14.2. Fica estabelecido que o Regulamento Interno da CREDENCIADA e suas normas complementares, serão respeitados pelo CREDENCIANTE e seus responsáveis, desde que não contrariem o estipulado nas cláusulas deste Contrato.

14.3. A CREDENCIADA se responsabilizará civil, penal e administrativamente pelos serviços que vier a prestar, obrigando-se a ressarcir qualquer dano causado ao CREDENCIANTE, aos usuários ou a terceiros, seja por prática de ato de sua direta autoria ou de seus empregados ou prepostos.

14.4. A Administração Municipal poderá, obedecidas às condições previstas no contrato e no seu interesse, descredenciar as empresas que não apresentarem demanda de atendimento.

14.5. As alterações de endereço, telefone ou e-mail, deverão ser comunicadas à Administração Municipal.

14.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis a espécie.

14.7. As dúvidas na execução deste ajuste, serão objetos de comunicação por escrito entre as partes contratantes, até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, os quais serão submetidos a parecer da Procuradoria Municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:**

**15.1.** As partes elegem o Foro de Tangará da Serra-MT para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se pelos termos do mesmo, por si e seus sucessores.

Tangará da Serra, ..... de ..... de .....

---

**ADÃO LEI TE FILHO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

**CREDENCIADA**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de representante da empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço a Rua/Av ....., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.S<sup>ª</sup>, que o(a) Sr<sup>º</sup>.(ª) ....., Carteira de Identidade nº ..... é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a empresa acima citada durante a realização do Credenciamento 002/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, podendo para tanto, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao presente procedimento.

LOCAL E DATA

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**ASSINATURA COM RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO**

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_ e Inscrição estadual \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_, para fins de participação no **Credenciamento nº 002/2021**, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui instalações e aparelhamento técnico adequado e que, caso seja vencedora do referido certame licitatório, colocará à disposição do Contratante para prestação dos serviços objeto desta licitação, profissionais devidamente qualificados e disponíveis para a realização dos serviços objeto do Edital.

Declara ainda, estar ciente das obrigações constantes no edital, na minuta do Contrato e no Termo de Referência, sendo que concorda com estas disposições.

E por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.**