

**TERMO DE CONTRATO Nº. 001/2024 DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA E, OU  
ARQUITETURA QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E A  
EMPRESA IDEAL ENGENHARIA ARQUITETURA  
EIRELI.**

**O ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.507.415/0023-50, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, e competências atribuídas na Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede na Rua C, esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo - CPA, neste ato representada pela Secretária de Estado de Meio Ambiente, **Sra. Mauren Lazzaretti**, brasileira, portadora do RG nº. 1XXXXXX3 SEJUSP/MT e do CPF nº. 867.XXX.XXX-20, nomeada pelo Ato Governamental n.º 13/2019 de 02/01/2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **IDEAL ENGENHARIA ARQUITETURA EIRELI** doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ: 07.213.809/0001-40, localizada na Rua 20, nº 222, bairro Boa Esperança, **CEP: 78.068-380**, Cuiabá/MT, **telefone: (65) 3664-1490, (65) 99983-7718**, e-mail: [idealea@gmail.com](mailto:idealea@gmail.com), neste ato representada pelo **Sr. Marcos Valente de Albuquerque**, portador CPF:405.XXX.XXX-91 e RG: 3XX.X94 SSP/MT, considerando a **Autorização para Utilização do Credenciamento nº 001/2022/SEPLAG/SINFRA**, de que trata o processo **SEMA-PRO-2023/30335**, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei nº 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresas para prestação de serviços técnicos especializados de engenharia e, ou arquitetura para realizar sob demanda, elaboração de projetos arquitetônico, projeto hidrossanitário, projeto elétrico, projeto estrutural, projeto de acessibilidade e seus correlatos, com base nas edificações existentes, nas demanda de energia e distribuição de água e esgoto, bem como elaboração dos projetos executivos, orçamentos e outros documentos indispensáveis para balizar a execução de reformas e intervenções legais nas dependências da **Secretaria de Estado de Meio Ambiente**, conforme condições e exigências estabelecidas no **Edital de Credenciamento nº 001/2022/SEPLAG/SINFRA e**

**seus anexos**, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição

**1.2.** Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o **Edital do Credenciamento nº 001/2022/SEPLAG/SINFRA** com seus anexos, **Autorização para Utilização do Credenciamento nº 001/2022/SEPLAG/SINFRA**, a proposta da **Contratada** e o Documento de Formalização de Demanda elaborado pelo setor demandante constante no processo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**2.1.** Os preços do objeto contratado são os obtidos no **Edital do Credenciamento nº 001/2022/SEPLAG/SINFRA**, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

Item	Descrição	R\$/m <sup>2</sup>	Qtda	Total
01	Elaboração de <b>Projetos Arquitetônicos</b> para edificações existentes, reformas e intervenções legais.	R\$ 24,98	70m2	R\$ 1.748,60
03	Elaboração de <b>Projetos Hidrossanitário</b> para edificações existentes, reformas e intervenções legais.	R\$ 4,10	70m2	R\$ 287,00
04	Elaboração de <b>Projetos Elétricos e SPDA</b> para edificações existentes, reformas e intervenções legais	R\$ 5,96	70m2	R\$ 417,20
06	Elaboração de <b>Projetos Estrutural (Fundações)</b> para edificações existentes, reformas e intervenções legais.	R\$ 7,89	70m2	R\$ 552,30
06	Elaboração de <b>Projetos Estrutural</b> para edificações existentes, reformas e intervenções legais.	R\$ 7,89	70m2	R\$ 552,30
09	Elaboração de <b>Orçamentos</b> compatibilizados aos projetos desenvolvidos para atender as necessidades das edificações existentes, reformas e intervenções legais.	R\$ 6,20	70m2	R\$ 434,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 3.991,40</b>				

**2.1.** A contratação de empresa para confecção de projetos e planilha orçamentária é necessária para viabilizar a ampliação do abrigo de barcos que tem como objetivo receber a instalação do elevador automotivo recentemente adquirido pela Sema. Esse local é ideal devido à sua localização no estacionamento e por possuir um modelo de estrutura que atende às necessidades. Área aproximada de 70m<sup>2</sup>.

**2.2.** Serão necessários os projeto estrutural(fundação), projeto estrutural, projeto arquitetônico, projeto elétrico e SPDA, projeto hidrossanitário e a planilha orçamentária para viabilizar a ampliação do abrigo de barcos e a instalação do elevador automotivo.

**2.3.** Os serviços prestados e aceitos pela **Contratante**, tiveram como parâmetro os valores constantes no Termo de Credenciamento (ANEXO VII do Edital de Credenciamento nº 001/2022/SEPLAG/SINFRA).

**2.4.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

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

**2.8.** A **Contratante** pagará à **Contratada**, pelo objeto ora contratado, o valor total de **R\$ 3.991,40 (três mil novecentos e noventa e um reais e quarenta centavos)**, a ser pago **sob demanda**, pelos serviços efetivamente prestados, mediante Ordem de Serviço emitida pela **Gerência de Patrimônio Imobiliário - GEPI** da **Contratante**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos *respectivos* créditos orçamentários.

### **CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

**4.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**4.2.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**4.3.** A **Contratada** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.

**4.4.** A **Contratada** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

#### **4.5. DOS PRAZOS E HORÁRIOS**

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

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

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

#### **4.6. DO LOCAL**

**4.6.1** A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Documento de Formalização de Demanda-DFD, e neste instrumento de contrato será realizado no município de Cuiabá-MT (Região VI – POLO CUIABÁ).

#### **4.7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **4.8. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.8.1.** Os prazos para iniciar os serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço;

**4.8.2.** Caso seja verificada insuficiência nos prazos estipulados, a **Contratada** pode formalizar pedido de prorrogação, com justificativa plausível, para apreciação e decisão da **Contratante**;

**4.8.3.** Os prazos da tabela a seguir serão acrescidos de tantos dias quanto o número de dias necessários para análise e manifestação da **Contratante** quanto aos produtos entregáveis;

**4.8.4.** Prazos de execução das Atividades:

Atividade Técnica	Prazos por faixa de área de projeto (em dias ÚTEIS)				
	Até 150 m <sup>2</sup>	151 a 400 m <sup>2</sup>	401 a 700 m <sup>2</sup>	701 a 1000 m <sup>2</sup>	Acima de 1000 m <sup>2</sup>
1 – ARQUITETURA	20	25	35	50	75
3 - HIDROSANITÁRIO	10	15	20	30	45
4 - ELÉTRICO	10	15	20	30	45
6 – ESTRUTURAL	20	25	35	50	75
10 – ORCAMENTO E COMPATIBILIZAÇÃO	10	10	10	15	15

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

#### **4.9. DAS DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS**

**4.9.1.** A forma de execução das demandas solicitadas pelos Órgão, Entidades do Poder Executivo estão regimentadas no **ANEXO I - Diretrizes de Condução das atividades Técnicas**, deste instrumento de contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA– DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

**5.2.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, conforme definido na Cláusula Segunda, **subcláusula 2.8**, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento;

**5.2.1.** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);

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

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

**5.3.** A **Contratada** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

**5.3.1.** As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de **ESTADO DE MATO GROSSO, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50** e enviadas via correio eletrônico no endereço disponibilizado pela **Contratante**, com todos os documentos necessários para pagamento, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato da **GERÊNCIA DE PATRIMONIO IMOBILIARIO– GEPI**;

**5.3.2.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da **Contratada**;

**5.4.** A **Contratante** não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

**5.5.** O pagamento será efetuado pela **Contratante** em favor da **Contratada** em até **30 (trinta) dias**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização da **Contratante**.

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

I) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da

sede ou domicíliodo credor;

- II) Prova de Regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicíliodo credor;
- III) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Regularidade Previdenciária – INSS (site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), Grupo2, Certidoes.htm);
- IV) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));
- V) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)).

**5.7.** A **Contratante** efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;

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

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

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

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

**5.11.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal, Fatura, esta será devolvida à **Contratada**, para a(s) necessária(s) correção(ões), com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;

**5.11.1.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;

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

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

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

**5.13.1.1.** Não produziu o(s) resultado(s) acordado(s);

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ão) da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Órgão/Unidade: 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
Projeto Atividade: 2007
Natureza de Despesa: 449051001
Fonte de Recurso: 1.759.0000

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**7.1.** Fica dispensada a prestação de garantia contratual para execução do objeto deste termo de referência, conforme 84 faculta o artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES**

##### **8.1. DA CONTRATADA**

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



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

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

**8.1.4.** Emitir Nota Fiscal, discriminando o(s) serviço(s) executado(s) no período, de acordo com a especificação constante **no item 2.1** deste instrumento de contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.1.13.** Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo determinado pela **Contratante**, contados da comunicação formal do Fiscal do Órgão, Entidade **Contratante**, o(s) serviço(s) o(s) qual(is) incida(m) vício(s), defeito(s) ou incorreção(ões), resultantes da execução dos serviços;

**8.1.14.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no credenciamento;

**8.1.15.** Comunicar no prazo de até **02 (dois) dias úteis (imediatamente)** a **Contratante** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

**8.1.16.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**8.1.17.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **Contratante**;

**8.1.18.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

**8.1.18.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**8.1.18.1.1.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da **Contratante**, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

**8.1.18.1.2.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a **Contratante** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

**8.1.18.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e, ou morais causados pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos e, ou contratados, ou representantes, a **Contratante** ou a terceiros;

**8.1.18.2.1.** Indenizar terceiros e, ou a **Contratante**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a **Contratada** adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**8.1.18.3.** Responder civil e criminalmente pelos eventuais danos causados direta ou indiretamente a **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela **Contratante**;

**8.1.19.** A **Contratada** e seus prestadores de serviços deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse da **Contratante** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente;

**8.1.19.1.** Toda informação ou procedimento do qual a **Contratada** venha a ter acesso por força do Contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.

**8.1.19.2.** Compete a **Contratada**, seja por meio de seus prepostos e, ou contratados, manter o irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

**8.1.20.** Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.

**8.1.21.** A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

**8.1.22.** A **Contratada** não poderá subcontratar totalmente o objeto do Contrato. Na hipótese de serviços que, por sua natureza, reclamem execução por terceiros, a **Contratante** poderá excepcionalmente, autorizar a subcontratação de serviços diretamente completos aos projetos contratados, ficando a **Contratada**, relativo ao objeto subcontratado, direta e solidariamente responsável, técnica e civilmente, devendo promover a cessação imediata das atividades da subcontratada, quando solicitado pela **Contratante**.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. DA CONTRATANTE**

**9.1.1. A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE**, obriga-se a:

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

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

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

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

**9.1.6.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

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

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

**9.1.9.** Caberá ainda a **Contratante**, sobre os créditos devidos à **Contratada**, efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **Contratada**.

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

**9.1.11.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **Contratada**.

**9.1.12.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **Contratada**.

**9.1.13.** Notificar a **Contratada** de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**10.2.** Durante a vigência do contrato a **Contratada** poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/1993, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

**10.3.** Conforme o art. 3º da Lei nº 10.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da **Contratada** e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o Índice Nacional de Preços da Construção Civil (INCC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Orientação Técnica nº 0028/2015;);

**10.4.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pela **Contratante**, da viabilidade do feito;

**10.5.** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

## 10.6. DO REAJUSTE

**10.6.1.** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação;

**10.6.2.** Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

**Sendo:**

**R=** Valor do reajuste procurado;

**V=** Valor contratual do objeto;

**I=** Índice relativo ao mês do reajuste;

**I<sub>0</sub>** = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

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

**10.6.4.** A **Contratante** deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei, a **Contratada** que:

- a) ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) não executar, parcial ou total o contrato;

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

**11.2.1.** Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a **Contratante**;

**11.2.2.** Multas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **Contratada** ressarcir o **Contratante** pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**11.2.6.** As sanções previstas nas alíneas nos subitens **11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**12.2.** A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

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

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

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

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



- d) Decretar falência ou insolvência civil;
- e) Realizar dissolução da sociedade;
- f) Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo da do **Contratante**, prejudique a execução do contrato;
- g) Descumprir as instruções e orientações da SEPLAG ou da **Contratante**, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG ou a **Contratante**;
- h) Divulgar informações do interesse exclusivo da **Contratante**, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
2. Responsável pelos contatos com a **Contratada**;
3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;
4. Notificar a **Contratada** sobre situações irregulares;

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

1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;
2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da **Contratada**, sempre que for preciso;
3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
4. Notificar a **Contratada** e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO**

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

**16.2.** A **Contratada**, por seu representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

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

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

**16.2.3.** Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento

de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção;

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

**16.2.5.** Declara neste ato que:

(a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;

(b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

**17.5.** Incumbirá a **Contratante**, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

**17.6.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

**17.7.** Não serão aceitas quaisquer considerações com base em afirmações verbais.

**17.8.** A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico do Contratante não eximirá a empresa das responsabilidades previstas no objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ASSINATURAS**

**18.1.** Conforme disposto no Art. 1º da PORTARIA Nº 600/2020/SEMA/MT, publicada em 04/09/2020, no diário oficial do Estado de Mato Grosso o presente instrumento poderá, **preferencialmente, ser assinado digitalmente**, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura;

**18.2.** A sua autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização;

**18.3** Caso seja inviável a assinatura eletrônica, o documento poderá ser produzido em papel, assinado de próprio punho pela **Contratada (escanear)**, e **devolver o termo por email**, não havendo necessidade de impressão e envio do documento em via física.

**18.4.** A **Contratada** deverá assinar o contrato, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do envio do documento por correio eletrônico.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

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

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT, 24 de janeiro de 2024.

**Mauren Lazzaretti**  
Secretária de Estado de Meio Ambiente

**Marcos Valente de Albuquerque**  
Representante da Contratada

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:


**ANEXO I**

**DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS**

**1. PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.2. Formulário de Referências do Imóvel:**

REFERÊNCIAS DO IMÓVEL			
<b>DADOS DA UNIDADE</b>			
Órgão, Entidade Demandante: Secretaria de Estado de Meio Ambiente			
Nome da Unidade: Gerência de Patrimônio Imobiliário		Telefone: 65 3613-7250	
Responsável pela Unidade: Simone da Silva Ribeiro		E-mail: gepi@sema.mt.gov.br	
Endereço: Rua C, esquina com Rua F		Bairro: Centro Político Administrativo	
Cidade: Cuiabá	Região:	CEP: 78.049-913	UF: MT
<b>TIPO DA EDIFICAÇÃO</b>			
Próprio ( )	Alugado ( )	Cedido (X)	Comodato ( )
<b>DADOS TÉCNICOS DA EDIFICAÇÃO</b>		<b>SITUAÇÃO GERAL DO IMÓVEL</b>	
Área coberta	409,64 m <sup>2</sup>	BOA (X)	
Área descoberta	0 m <sup>2</sup>	REGULAR ( )	
Área total	483,87 m <sup>2</sup>	PÉSSIMA ( )	
		INTERVIR URGENTE ( )	
<b>RELATÓRIO BREVE DA SITUAÇÃO DO IMÓVEL:</b>			
A instalação destinada ao abrigo de barcos está situada no estacionamento da Sema e é composta por dois pavimentos. Esta estrutura é relativamente nova, visto que foi construída recentemente.			
<b>DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES PARA REFORMA:</b>			
A contratação de empresa para confecção de projetos e planilha orçamentária é necessária para viabilizar a ampliação do abrigo de barcos que tem como objetivo receber a instalação do elevador automotivo recentemente adquirido pela Sema. Esse local é ideal devido à sua localização no estacionamento e por possuir um modelo de estrutura que atende às necessidades. Área aproximada de 70m <sup>2</sup> . Serão necessários o projeto estrutural (fundação), projeto estrutural, projeto arquitetônico, projeto elétrico e SPDA, projeto hidrossanitário e a planilha orçamentária para viabilizar a ampliação do abrigo de barcos e a instalação do elevador automotivo.			
<b>FOTOS:</b>			

	
<b>REUNIÃO INICIAL:</b> (Sugestão de Horário a ser confirmado com a SEPLAG e Credenciada)	
Data: 30/10/2023	Horário: 09:00
Caso não seja possível a Credenciada comparecer à reunião na data e horário marcada, deve justificar por escrito o agendamento de nova data.	
<b>DECLARAÇÃO</b>	
DECLARAMOS que os informes aqui prestados refletem, com exatidão, a atual situação da UNIDADE e assumimos o compromisso de acompanhar a CREDENCIADA encaminhada pela SEPLAG e realizar a 1ª Reunião que terá como pauta o Levantamento Técnico das Necessidades do imóvel, e posteriormente convalidar as atividades imprescindíveis para realização da reforma da unidade.	
Cuiabá, 24/10/2023	
Assinatura do Responsável pela Unidade	

- 1.3. Publicado o Extrato do Contrato, a Contratante emitirá a Ordem de Serviço com as informações necessárias para início das atividades contratadas;
- 1.4. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outra empresa e, ou outros profissionais;
- 1.5. Todas as Ordens de Serviço, notificações e entendimentos entre Contratante e Contratada serão feitos por escrito, não sendo aceitas quaisquer considerações verbais

## 2. REQUERIMENTOS MÍNIMOS

- 2.1. **DA EQUIPE** - Para execução dos serviços demandados, a Contratada deverá ter pessoal técnico qualificado;



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

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

## **2.2. DAS PREMISSAS E CONCEITOS BÁSICOS**

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

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

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

C. Apresentar para apreciação e validação do Contratante:

I) As melhores alternativas técnico-econômicas para elaboração dos projetos executivos de arquitetura e engenharia.

II) Métodos construtivos adequados para alcançar os objetivos do empreendimento e apropriados às condições do local de implantação.

III) Especificação técnica dos materiais adequados para alcançar os objetivos do empreendimento e apropriados às condições do local de implantação.

IV) Especificação técnicas de equipamentos com alta eficiência energética e baixos níveis de ruído.

V) Soluções técnicas que considerem estudos de viabilidade econômica para a execução das obras e para indicação de especificações de materiais e equipamentos.

VI) Soluções e especificações técnicas que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes dos projetos de instalações.

VII) Soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações.

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

**2.2.3.** Casos em que a Contratada não cumpra os prazos determinados para entrega dos documentos técnicos

poderão sofrer sanções cabíveis por descumprimento contratual e ser descredenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

### **3. DOS PROCEDIMENTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Estudo Preliminar, Anteprojeto – 3 reuniões técnicas:

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

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

**a.2) Reunião técnica 2: Trabalho - Tem como finalidades:**

- 1) Apresentação pela Contratada do Avanço do Desenvolvimento do(s) Projeto(s);
- 2) Apresentação, discussão, avaliação e solução de questionamentos, caso houver.

**a.3) Reunião técnica 3: Entrega - Tem como finalidade:**

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

b) Projeto Executivo – 2 reuniões técnicas:

**b.1) Reunião técnica 4:** Trabalho - Tem como finalidades:

- 1) Apresentação pela Contratada do Avanço do Desenvolvimento dos Projetos;
- 2) Apresentação, discussão, avaliação e solução de questionamentos, caso houver.

**b.2) Reunião técnica 5:** Entrega - Tem como finalidade:

- 1) Entrega do(s) Projeto(s) Executivo(s) da(s) disciplina(s) contratada(s), conforme especificado no Termo de Referência.
- 2) Apresentar os trabalhos técnicos executados que abrangerão serviços de desenvolvimento, execução, compatibilização de projetos de arquitetura e engenharia, com informações suficientes para executar as reformas nas unidades demandantes, incluindo os orçamentos e cronogramas de obras atualizados que servirão de base para precificação do processo licitatório de reforma;

**3.2.2.** A Contratada deverá participar de outras reuniões que a Fiscalização julgar necessárias durante o decorrer dos trabalhos, desde que convocadas pelo Contratante com uma antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

**3.3.** A aprovação do Projeto não eximirá seus autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

**3.3.1.** Os projetos contratados deverão:

- a) Atender a todas as especificações descritas no Termo de Referência;
- b) Atender às normas técnicas e regulamentações específicas;
  - Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
  - Lei do Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo do respectivo município;
  - Todas as legislações de âmbito federal, estadual, e municipal vigentes, incluindo-se as de caráter ambiental e de preservação e proteção cultural;
  - Todas as normas e diretrizes para a elaboração de projetos de engenharia a serem aprovados nos respectivos órgãos oficiais e concessionárias de serviço público.

**3.3.2.** A estrutura analítica dos projetos na Planilha Orçamentária deverá ser elaborada pela Contratada de forma a organizar os inúmeros serviços em grupos, proporcionando a fácil leitura e identificação do escopo da obra. Tal disposição deverá estar de acordo com as formalidades preconizadas na Engenharia de Custo, amplamente conhecidas e utilizadas na confecção de orçamentos de obras similares.

**3.3.3.** A Contratante poderá solicitar a reorganização dos grupos de serviços, resultando novo ordenamento, que visa:

- 1) facilitar a conferência da planilha,
- 2) representar melhor a sequência executiva,
- 3) simplificar e, ou reduzir o número de serviços,
- 4) facilitar o processo de precificação e fiscalização da obra,
- 5) agrupar serviços afins,
- 6) reagrupar serviços desconexos.

#### **4. ATIVIDADES TÉCNICAS**

**4.1.** Elaboração de **Projetos Arquitetônicos** para edificações existentes, reformas, consiste em realizar levantamento e diagnóstico da situação do imóvel e seu entorno, levantamento fotográfico e elaboração de Projeto Executivo de Arquitetura, conforme levantamento das necessidades do imóvel para realizar a reforma, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes, de projetos de Arquitetura e demais projetos complementares correlatos;

**4.2.** Elaboração de **Projetos Hidrossanitário** para edificações existentes, reformas, consiste em realizar levantamento da situação do imóvel, quanto as instalações hidráulicas e sanitárias, indicando as adequações necessárias para atender as normas vigentes e elaborar Projeto Executivo Hidrossanitário, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes, de projetos Hidrossanitários e demais projetos complementares correlatos;

**4.3.** Elaboração de **Projetos Elétricos – SPDA** para edificações existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situação do imóvel, quanto as instalações elétricas e sistema de proteção contra descargas atmosféricas (para-raios), indicando as adequações necessárias para atender as normas vigentes, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes para os projetos de Elétrica, SPDA e demais projetos complementares correlatos;

**4.4.** Elaboração de **Projetos Estrutural** para edificações existentes, reformas consiste em realizar levantamento da situação do imóvel, quanto a infraestrutura existente e adequações para realizar interligações a edificação, visando gerar um melhor custo-benefício, sempre que possível, adequando legalmente o imóvel à acessibilidade, devendo atender as normas vigentes, além de, quando necessário, efetivar a aprovação em órgãos regulamentadores competentes para os projetos Estruturais e demais projetos complementares correlatos;

**4.5.** Elaboração de **Orçamentos** ajustado aos projetos desenvolvidos para atender as necessidades das edificações existentes, quanto a reforma, consiste em compatibilizar todos os projetos, indicando suas

interferências nas pranchas de Arquitetura, se for o caso, bem como na montagem final e fusão das especificações técnicas de materiais, equipamentos e serviços, preparar o Caderno de Encargos e Orçamento para as obras a que se referem os projetos executivos elaborados.

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

## **5. ESPECIFICAÇÕES E ENTREGA DOS PROJETOS EXECUTIVOS**

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

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

### **5.2.1. PROJETO DE ARQUITETURA:**

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

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

#### **5.2.1.3. Entregas:**

##### **A. Anteprojeto:**

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

##### **B. Projeto executivo:**

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

6. Detalhamento dos demais elementos que compõem o Projeto Executivo.

**5.2.1.4. Considerações:**

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

**5.2.2. PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS**

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

**5.2.2.2.** Projeto e detalhamento do sistema de esgotamento sanitário, existente.

**5.2.2.3.** Projeto e detalhamento do sistema de drenagem pluvial, existente.

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

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

**5.2.2.6. Entregas:**

**A. Anteprojeto:**

1. Planta geral com as funcionalidades, materiais e intervenções da solução proposta: Planta(s) baixa(s) contendo todos os dispositivos, além da implantação dos dispositivos da solução proposta, bem como detalhamentos técnicos, como cortes, fachadas, elevações, circulações, inclusive interligação dos sistemas nas redes públicas existentes;
2. Diagrama de interfaces com outras disciplinas da solução proposta.
3. ART do responsável técnico.

**B. Projeto executivo:**

1. Desenhos técnicos: Planta baixa de implantação geral contendo todas as edificações e áreas de interesse, caminhamento das tubulações e dispositivos (caixas, registros, etc.) da solução proposta e interface com instalações existentes, além dos dados técnicos específicos, contendo os dispositivos da solução proposta e detalhamentos técnicos como:

1) Caminhamento e diâmetros da tubulação; 2) isométricos; 3) caixas com dimensões; 4) cotas de tampa e fundo; 5) inclinação das tubulações; 6) indicação e especificação dos pontos de consumo, prumadas; 7) interfaces com rede pública;

2. Detalhes construtivos necessários à execução das instalações, como por exemplo: 1) indicação dos elementos externos e de ligação; 2) estações elevatórias; 3) detalhes dos dispositivos das instalações (reservatório, caixas, canaletas, drenos, bocas de lobo, PV, etc); 4) isométricos; 5) detalhes do processo executivo; 6) informações e lista dos materiais; 7) posição dos reservatórios, prumadas, indicação de pontos

de consumo, coleta e destinação final das instalações.

**3.** Especificações de materiais e equipamentos.

**4.** Lista de materiais e equipamentos.

**5.** Memória de cálculo do dimensionamento.

**6.** Memória de cálculo dos quantitativos.

### **5.2.3. PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS e SPDA**

**5.2.3.1.** Projeto e redimensionamento da Entrada de Energia, inclusive aprovação na concessionária local, quando for o caso.

**5.2.3.2.** Projeto e redimensionamento dos sistemas, circuitos e equipamentos para alimentação elétrica de todos os dispositivos existentes e previstos na edificação como pontos de tomadas, iluminação interna da edificação e áreas externas, sistemas de bombeamento, sistemas de climatização e de exaustão, etc.

**5.2.3.3.** Dimensionamento e especificação das luminárias das áreas internas e externas da edificação.

**5.2.3.4.** Projeto e redimensionamento do sistema existente ou previsto de proteção contra descargas atmosféricas, incluindo subsistemas de aterramento, descidas, equalizações e captação conforme prescrições da NBR 5419.

#### **5.2.3.5. Entregas:**

##### **A. Anteprojeto:**

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

2. Diagrama de interfaces com outras disciplinas da solução proposta.

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

4. ART do responsável técnico.

##### **B. Projeto executivo:**

1. Desenhos técnicos Elétrico: Diagrama geral com as funcionalidades da solução existente e proposta, elaborar planta baixa específica, contendo os dispositivos e detalhamentos técnicos como: localização do ponto de entrega de energia elétrica, do posto de medição e, se necessária, a subestação com suas características principais; pontos de consumo com as respectivas cargas, comandos e circuitos pelos quais são alimentados; traçados do circuito de distribuição, terminais e dispositivos de manobras dimensionados; local dos quadros de distribuição e respectivas cargas; traçado dos condutores e caixas; indicação dos tipos de aparelho de iluminação e outros equipamentos com suas respectivas características e cargas; legenda de convenções adotadas;

1.1. Apresentar os dados construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo: diagramas unifilares; detalhes de caixas, quadro geral e quadro de distribuição; padrão de entrada, quadro de cargas



indicando a utilização de cada fase nos diversos circuitos (equilíbrio de fases), quadro com equipamentos especificados e respectivos quantitativos, fotos das luminárias.

2. Desenhos Técnicos SPDA: Diagrama geral (vertical) com as funcionalidades da solução existente e proposta, elaborar planta baixa específica para cada pavimento, contendo os dispositivos e detalhamentos técnicos como: pontos de aterramento, locação dos barramentos de equipotencialização e caixa de equalização de potencial; traçados dos condutores de aterramento e proteção; indicação dos tipos de matérias, componentes com suas respectivas características; legenda de convenções adotada;

2.1. Apresentar informações necessárias à execução dos projetos, como por exemplo: caixa equalização de potencial, barramento de equipotencialização; dispositivos de captação, descidas e fixação de condutores e quadro com equipamentos e materiais especificados e respectivos quantitativos.

3. Especificações de materiais e equipamentos.

4. Lista de materiais e equipamentos.

5. Memória de cálculo do dimensionamento.

6. Memória de cálculo dos quantitativos.

#### **5.2.3.6. Considerações:**

A. Quando for necessário, o projeto elétrico deverá ser aprovado pela concessionária local.

B. O projeto elétrico deverá contemplar a locação da entrada de energia, pontos de força, quadros de distribuição, pontos de iluminação, tomadas e interruptores, dimensionamento da iluminação de cada ambiente, inclusive áreas externas, conforme normas pertinentes.

C. No projeto do sistema de proteção contra descargas atmosféricas, os captores e descidas de cabos devem ser colocados de forma a não se destacarem na apreciação visual do edifício.

#### **5.2.4. PROJETO ESTRUTURAL**

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

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

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

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

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

**5.2.4.6. Entregas:**

**A. Anteprojeto:**

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

**B. Projeto executivo:**

1. Desenhos técnicos: Detalhes construtivos necessários à execução dos projetos, como por exemplo, cortes transversais e longitudinais, detalhamento dos elementos estruturais e das interligações a estrutura existente.
  - 1.1. Plantas de detalhamento das armaduras (quando a opção estrutural exigir), com todos os cortes e dados necessários ao completo entendimento da distribuição das armaduras nos elementos, permitindo a perfeita conferência quando da execução da estrutura;
  - 1.2. Planta de detalhamento da fabricação e montagem dos elementos (quando a opção estrutural exigir), permitindo o perfeito entendimento dos detalhes de cada componente da estrutura e possibilitando a perfeita conferência quando da execução;
  - 1.3. Planta de locação e formas das fundações, vigas, pilares, com os detalhes construtivos e armações específicas;
2. Especificações de materiais e equipamentos adotados, tais como indicação de classe de agressividade ambiental, resistência concreto, módulo de deformação do concreto, fator água, cimento, diâmetro máximo dos agregados, consumo mínimo de cimento por m<sup>3</sup> de concreto, indicação de concreto aparente, resistência característica do concreto "fck", módulo de elasticidade do concreto, grout, insertos metálicos, tipo de aço, tipo de solda, além das recomendações técnicas de ordem executiva, como prazos para desforma e retirada dos escoramentos, contra flechas, cobrimentos dos ferros, colocação de espaçadores de plástico, tempo de cura concreto, vibração, montagem da estrutura metálica, etc;
3. Detalhe de forma e armação de escadas, rampas, muros de arrimo e caixas d'água em concreto armado.
4. Relatório técnico, onde deverão ser apresentados: descrição detalhada da solução, justificativas técnicas dos dimensionamentos, tensões e cargas admissíveis;

5. Relatório técnico, onde deverão ser descritas as cargas consideradas no cálculo estrutural e os critérios de dimensionamento de cada peça estrutural;
6. Lista de materiais e equipamentos;
7. Memória de cálculo dos quantitativos;
8. Memorial descritivo.
9. Detalhamento dos demais elementos que compõem o Projeto Executivo.

#### **5.2.5. ORÇAMENTO ANALÍTICO:**

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

#### **5.2.5.2. Entregas:**

##### **A. Anteprojeto:**

1. Declaração de compatibilidade de quantitativos e preços.
2. A elaboração do orçamento analítico deverá basear-se em:
  - Tabelas referenciais de preços de órgãos competentes (SINAPI, SICRO), quando não for possível, proceder coleta de preços realizada no mercado local ou região de execução dos serviços.
  - Avaliação dos custos horários de equipamentos, considerando as condições locais de operação e a taxa legal de juros.
  - Avaliação da Taxa de Leis Sociais (LS) em função das características do local de execução dos serviços.
  - Avaliação da Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) em função do volume e complexidade dos serviços e do local de execução da obra. Pesquisa dos índices de aplicação de materiais e mão-de-obra, considerando as condições locais ou regionais de execução.
3. Planilha de preços, resumo por grupo e subgrupo, memória de cálculo e caderno de encargos.
4. Cronograma físico-financeiro e curva ABC.
5. Composições de preço unitário, lista de insumos e cotação de mercado.
6. ART, RRT do responsável técnico.

##### **B. Projeto executivo:**

1. Entregar toda documentação descrita neste item, deverão ser feitas quantas revisões forem necessárias.

2. Declaração de validação e compatibilização dos quantitativos e dos custos constantes da planilha com os quantitativos do projeto emitida pelo RT do orçamento.

### 5.2.5.3. Considerações:

- A. Planilha de preços: Será adotado planilhas padrão, onde os custos de Mão de Obra e dos Materiais são indicados separadamente;
- B. Deverá elaborar duas versões da “Planilha de Quantidades e Preços”: 1) custos - sem incremento do BDI; e 2) preços - custos acrescidos do BDI;
- C. Apresentar a Administração Local, quando houver necessidade, como item único na planilha, entretanto deve-se apresentar sua composição para comprovar os custos.
- D. Apresentar resumo com os valores por grupo e subgrupos de itens orçamentários, indicando o percentual de participação no valor total.
- E. Composições de preço unitário: Nenhuma CPU pode conter mão de obra indireta (engenheiro; técnico, mestre de obras, encarregado, etc.), deve estar aplicado o BDI e ser informada a taxa de leis sociais adotada. A tabela de composição dos encargos sociais adotados para a obra e tabela de composição do BDI de acordo com o acórdão Nº 2622/2013, deverão ser apresentadas. O BDI deve ser aplicado ao custo unitário de cada serviço e não apresentado em separado no final da planilha.
- F. Quando a CPU for elaborada pelo orçamentista responsável, deverá utilizar preferencialmente insumos do SINAPI, SICRO ou outra tabela de referenciais e cotação de preços de mercado quando da utilização de insumos do mesmo. Na CPU deverá constar de forma clara o referencial de preços, utilizando preferencialmente nesta ordem: SINAPI, SICRO, INFORMADOR DAS CONSTRUÇÕES, TCPO PINI, OUTRAS PUBLICAÇÕES CONSAGRADAS.
- G. Lista de insumos: Deverá ser apresentada lista de todos os insumos da obra com as suas respectivas quantidades.
- H. Caderno de encargos: Deve ser um documento que explique cada serviço da Planilha de Preços, seguindo a otimização da mesma, contendo essencialmente a metodologia executiva do serviço e os critérios de medição e pagamento do mesmo. Além de insumos mínimos considerados para a execução, notas de observação, caso sejam necessárias e a unidade de medida coerente com o tipo do serviço.
- I. Cotações de mercado: As cotações devem preferencialmente ser em número mínimo de três, sendo elaborado mapa de cotações. Caso não seja possível atingir essa quantidade, deve-se apresentar documento de negativa do fornecedor para informar os preços e, ou certidão de exclusividade de fornecimento do serviço ou equipamento, deverá ser adotada a mediana dos preços cotados.
- J. Cronograma físico-financeiro, deverá ser apresentado em períodos mensais, semanais ou diários de acordo com o tipo de obra e o tempo disponível para execução da mesma, com: Valores dos avanços físicos em percentual (%), Valores dos avanços financeiros em reais (R\$),
- K. Memória de cálculo de levantamento quantitativo, sendo que o documento deverá ser claro, objetivo e

referenciado nos projetos ou em critérios consagrados por órgãos competentes. Para o caso de conexões e acessórios de instalações (ex. elétricas, SPDA, hidráulicas, esgotos sanitários, cabeamento estruturado, etc.) deve-se apresentar a lista gerada pelo projetista.

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

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

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

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

#### **5.2.6. APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Impresso:

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

b) Digital CD:

- Arquivos de projetos utilizando a versão AUTOCAD 2007 ou versão compatível;

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

### **5.3. ETAPAS DO PROJETO**

#### **5.3.1. ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- A. Todos os Projetos serão realizados nas duas etapas definidas (Anteprojeto e Projeto Executivo).
- B. Em todas as etapas deverão ser entregues Desenhos Gráficos em meio impresso e digital editável (arquivos dwg e docx).
- C. Os documentos entregues em cada etapa deverão ser aprovados pela Contratada, conforme orientações descritas no item “APROVAÇÃO DOS PROJETOS PELA CONTRATADA”.
- D. As entregas de cada etapa deverão ocorrer de forma única, sendo vedadas entregas parciais, quando se tratar de mais de uma atividade.

#### **5.3.2. 1ª ETAPA: ANTEPROJETO**

**5.3.2.1.** O Anteprojeto visa à análise e escolha da solução para os Projetos Complementares de Engenharia e Arquitetura que melhor atenda a implantação do objeto deste Termo de Referência sob o aspecto funcional, legal, técnico e econômico. Ele deverá assegurar o entendimento integral das proposições para as obras de reforma a serem executadas.

**5.3.2.2.** Nesta etapa serão analisadas as necessidades e metodologias construtivas de cada disciplina, em especial as demandas dos projetos de arquitetura e instalações, onde todas as premissas e conceitos necessários serão delineados e definidos de acordo com as normas e legislação pertinente, diretrizes de utilização e economia de energia, bem como redução do eventual impacto ambiental. Todas as definições e premissas deverão ser avaliadas e aprovadas pela Contratada, sendo apresentadas em reunião específica para conhecimento e apreciação.

**5.3.2.3.** Constitui a documentação do Anteprojeto:

- A. Desenhos técnicos que propiciem uma visão macro das alternativas para as diversas disciplinas, suas características construtivas e indicação da solução mais adequada;

**5.3.2.4.** Para aprovação das soluções pela Contratada, deverá(ão) ser realizada(s) reunião(ões) para apresentação da proposta técnica.

### **5.3.3. 2ª ETAPA: PROJETO EXECUTIVO**

**5.3.3.1.** O Projeto executivo consiste no conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a implantação das obras reformas demandadas, contendo de forma clara e completa todas as especificações, indicações e dados construtivos para o perfeito fornecimento, instalação, montagem e execução dos serviços e obras a serem licitadas, devendo para isto, as diversas disciplinas estarem compatibilizadas. Desta forma, o projeto executivo deve apresentar todos os elementos construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, bem como no memorial descritivo, caderno de especificações técnicas de materiais e equipamentos;

**5.3.3.2.** Deverão ser entregues no Projeto executivo:

- A. Desenhos técnicos elaborados a partir da solução aprovada na fase de estudo preliminar e entrega do Anteprojeto;
- B. Relatório Técnico contendo o memorial descritivo dos sistemas, caderno de especificações técnicas dos materiais e equipamentos, memória de cálculo de dimensionamento de cada disciplina.
- C. O Projeto executivo de todas as disciplinas, quando for o caso, deverá estar harmonizado de modo a evitar incompatibilidades.
- D. O nível de detalhamento dos projetos deverá ser suficiente para evitar reformulações ou variações significativas no projeto executivo, devendo conter minimamente os elementos com nível de detalhamento dos projetos aprovado pelo Contratante, caso julgue necessário, o seu aprofundamento.
- E. O orçamento detalhado deverá ser composto por no mínimo: Planilha de preços, Cronograma físico-financeiro, Curva ABC de serviços e de insumos, Memória de cálculo de levantamento quantitativo, Composições de preço unitário, Lista de insumos, Caderno de encargos, Cotações de mercado; além de Demonstrativo da Administração Local, Canteiro de Obras, Mobilização e Desmobilização, quando for o caso, bem como Demonstrativo de encargos sociais, Demonstrativo de BDI; Referencial de preços.
- F. A ART, RRT dos responsáveis pela elaboração dos projetos e demais documentos técnicos.
- G. Quando for o caso, apresentar as aprovações legais dos Projetos executivos, necessários para as implementações das soluções técnicas desenvolvidas, nos órgãos e concessionárias competentes (tais como: Prefeituras, Energisa, Corpo de Bombeiros, etc.).

**5.3.3.3.** Todas as alterações e revisões deverão ser documentadas em um Relatório Técnico e ser submetidas



à aprovação do Contratante.

#### **5.4. DESENVOLVIMENTO**

**5.4.1.** Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com o Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Contratante.

**5.4.2.** Os desenhos técnicos deverão ser elaborados em escalas usualmente utilizadas nos projetos das diversas disciplinas e conter todas as informações necessárias para o seu pleno entendimento.

**5.4.3.** O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.

**5.4.4.** Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas no item “Etapas do Projeto”, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalhos.

**5.4.5.** A Contratada deverá providenciar junto ao CAU e, ou CREA os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e, ou as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto do Termo de Referência, inclusive da Planilha orçamentária.

**5.4.6.** A Contratada deverá entregar ao contratante uma via dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e, ou as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativos a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.

**5.4.7.** A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

**5.4.8.** A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os softwares, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.

**5.4.9.** Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a fiscalização do Contratante, antes da execução dos serviços correspondentes.

**5.4.10.** Será de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua

aprovação.

**5.4.11.** Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

**5.4.12.** Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, através dos autores dos Projetos.

**5.4.13.** A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

**5.4.14.** A Contratada deverá encaminhar a Contratante cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes.

**5.4.15.** O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa pelo Contratante. O Contratante terá o direito de alterar os Projetos desenvolvidos, independentemente de consentimento dos autores, considerando que essa possibilidade pode vir a surgir durante a execução das obras.

## **5.5. COORDENAÇÃO**

**5.5.1.** A Contratada indicará um Responsável para coordenar o desenvolvimento do (s) Projeto (s) contratado (s), assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao Contratante os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica;

**5.5.2.** A coordenação das atividades técnicas do (s) Projeto (s) deve ser feita em função das determinações do Projeto Arquitetônico; O Projeto completo, constituído por todos os Projetos específicos devidamente compatibilizados entre si, deverá ter apenas um coordenador, com a responsabilidade de compatibilizar os Projetos e demais atividades técnicas, promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos Projetos específicos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas;

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

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

## **5.6. SUBCONTRATAÇÕES**

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

## **5.7. APROVAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

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

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

**5.7.6.** Depois dos projetos aprovados, as “não conformidades” que porventura aconteçam serão

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

## **6. FISCALIZAÇÃO**

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

**6.2.** Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, a Contratada se obriga a comunicar, por escrito, ao Contratante a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

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

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

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

**7.1.1.2.** É vedado qualquer remuneração não prevista neste Termo de contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO II**

**TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL TÉCNICO**

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

**TERMO DE COMPROMISSO ACERCA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Edital de Credenciamento Nº:001/2022/SEPLAG/SINFRA**

**Modalidade: CREDENCIAMENTO**

A Empresa \_\_\_\_\_, participante do CREDENCIAMENTO destinado a contratação de empresa de engenharia e, ou arquitetura para execução de projetos e suas aprovações em órgãos competentes, quando couber, incluindo orçamentos para reformas nas unidades dos Órgão, Entidades do Poder Executivo do Estado localizadas no território de Mato Grosso, compromete-se a manter, na condução dos serviços até a sua conclusão, como Responsável Técnico o profissional Sr. \_\_\_\_\_ nº CREA/CAU \_\_\_\_\_, cujo atestado apresentado atende a exigência de capacidade técnica.

Declara que está ciente de que a substituição do referido profissional somente será possível, se previamente autorizada pela SEPLAG, com a devida justificativa e desde que o novo Responsável Técnico preencha todos os requisitos exigidos na habilitação técnica do Edital e, que o não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao Edital, com possível aplicação das sanções cabíveis.

Cuiabá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da empresa  
CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

**CONCORDÂNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Estou ciente e concordo com a indicação e responsabilização pelos serviços de elaboração dos projetos e documentos pertinentes a atividade de \_\_\_\_\_(elencar tipo de projeto)\_\_\_\_\_a serem demandados neste processo de credenciamento.

Assinatura do Responsável Técnico  
CREA/CAU

OBS.: Poderá ser elaborado apenas um documento englobando todas as atividades técnicas, contudo a concordâncias dos profissionais técnicos deverão ser individuais.

**ANEXO III**  
**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Contrato:</b> ___/2024	<b>Nº da OF/O.S:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratante:</b> SEMA-MT	
<b>Contratada:</b>	

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no artigo 73, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que os serviços/bens relacionados na O.F/O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até \_\_\_ (\_\_\_\_) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente a Ordem de fornecimento supracitado.

<b>DE ACORDO</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>  _____	<b>CONTRATADA:</b>  _____
<b>Fiscal do Contrato</b>	<b>Preposto</b>
<b>Nome:</b> <b>Matrícula:</b>	<b>Nome:</b> <b>Qualificação:</b>

Cuiabá-MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO IV**  
**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Contrato:</b> ____/2024	<b>Nº da OF/O.S</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratante:</b> SEMA-MT	
<b>Contratada:</b>	

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados, para fins de cumprimento do disposto na artigo 73, inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Fornecimento/Serviço acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do contrato supracitado.

<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	<b>SETOR DEMANDANTE</b>
   <b>Nome:</b>   <b>Matrícula:</b>	   <b>Nome:</b>   <b>Matrícula:</b>

Cuiabá-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.