



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n°. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

OS LICITANTES QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER O RECIBO ABAIXO E REMETÊ-LO À GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ POR MEIO DO FAX: (65) 3617-2036 OU E-MAIL gpaq@sefaz.mt.gov.br COM CARIMBO DA EMPRESA, SOB PENA DE NÃO RECEBER AS ALTERAÇÕES QUE FOREM EFETUADAS NO EDITAL.

PORTARIA CONJUNTA N.º 002/2010-SENF-SEFAZ.

PREGOEIRA: RADIANA KÁSSIA E SILVA CLEMENTE

PREGÃO N.º 009/2010/SENF – SEFAZ (FUNGEFAZ)

R E C I B O

Declaro, para todos os efeitos legais, que recebi o Edital referente ao certame licitatório acima referenciado.

Cuiabá-MT, ____, de _____ de 2010.

(Nome e CNPJ da Licitante)

Ficha da Empresa Licitante		
Nome da Empresa:		
Responsável:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefones		
Comercial:	Celular:	Fax:
E-mail:		

CARIMBO DA EMPRESA





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. nº. _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

PREGÃO Nº 009/2010/SENF- SEFAZ (FUNGEFAZ)

Regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, Decreto Estadual nº 7.217/2006, Decreto Estadual nº 8.199/2006, Decreto Estadual nº 8.426/2006, Decreto Estadual nº 635/2007 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, **bem como a Lei Complementar Estadual nº 264 de 28/12/2006 e o Decreto Estadual nº 1.098 de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre estrutura do Núcleo Sistêmico.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO DE OBRAS NOVAS E DE REFORMAS, DE AMPLIAÇÃO, DE ADEQUAÇÃO, DE RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL, DE RESTAURAÇÃO E DE CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE PÁTIOS DE ESTACIONAMENTO PARA ATENDER À SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.

DATA: 14/05/2010

Horário: 09:00 horas

LOCAL: SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO/SAD- SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS SITUADA A AV. TRANSVERSAL "1", SALA "3", BLOCO "III" CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO – CPA, CUIABÁ – MATO GROSSO. CEP 78.050-970.

PREGOEIRA: RADIANA KÁSSIA E SILVA CLEMENTE





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

PREGÃO N° 009/2010/SENF – SEFAZ (FUNGEFAZ)

ÍNDICE:

ITEM	Conteúdo	Página
-	PREÂMBULO	4
1.	DO SUPORTE LEGAL	4
2.	DO OBJETO	4
3.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
4.	DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO	5
5.	DO CREDENCIAMENTO	7
6.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
7.	DA PROPOSTA DE PREÇOS	10
8.	DA HABILITAÇÃO	12
9.	DA SESSÃO DO PREGÃO	22
10.	DOS RECURSOS	26
11.	DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO	27
12.	DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	29
13.	DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO	31
14.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	32
15.	DO REAJUSTE DOS PREÇOS	33
16.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	34
17.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	34
ANEXO I	OBJETO E SUA DESCRIÇÃO	36
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	57
ANEXO III	DECLARAÇÃO CONFORME O ITEM 5.4	60
ANEXO IV	DECLARAÇÃO CONFORME ART. 27, V DA LEI 8.666/93	61
ANEXO V	DECLARAÇÃO/REQUERIMENTO P/ MICRO EMPRESA E EPP	62
ANEXO VI	MINUTA DE CONTRATO	63





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n° _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

PREGÃO N° 009/2010/SENF – SEFAZ (FUNGEFAZ)

PREÂMBULO

O Estado de Mato Grosso, por intermédio da **SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO**, mediante a Pregoeira designada pela Portaria Conjunta n° 002/2010-SENF-SEFAZ, publicada no D.O.E. do dia 06 de janeiro de 2010, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e anexos:

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA: 14/05/2010

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Secretaria de Estado de Administração - SAD, Superintendência de Aquisições Governamentais situada na Av. Transversal “1”, Sala “03”, Bloco “III” – Centro Político Administrativo – CPA, Cuiabá – Mato Grosso. CEP 78.050-970.

1. DO SUPORTE LEGAL

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, o que rege a Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n° 3.555 de 8 de agosto de 2000, Lei Complementar Federal n° 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual n° 7.696 de 1 de julho de 2002, Decreto Estadual n° 7.217 de 14 de março de 2006, Decreto Estadual n° 8.199 de 16 de outubro de 2006, Decreto Estadual n° 8.426 de 18 de dezembro 2006, Decreto Estadual n° 635 de 6 de agosto de 2007 e, subsidiariamente, a Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e objeto licitado, **bem como a Lei Complementar Estadual n° 264 de 28/12/2006 e o Decreto Estadual n° 1.098 de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre estrutura do Núcleo Sistêmico.**

2. DO OBJETO

O presente pregão tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ARQUITETURA E ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO DE OBRAS NOVAS E DE REFORMAS, DE AMPLIAÇÃO, DE ADEQUAÇÃO, DE RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL, DE RESTAURAÇÃO E DE CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE PÁTIOS DE ESTACIONAMENTO PARA ATENDER À**

4

Av. Historiador Rubens de Mendonça, n° 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/MT

Telefone: (*65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (*65) 3617-2036

e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sefaz.mt.gov.br e www.sad.mt.gov.br

FLDALMEI





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as normas e exigências, constantes neste Edital e seus anexos e que tenham **ramo de atividade pertinente ao objeto licitado**;

3.2. Os licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no presente certame licitatório;

3.3. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer, juntamente com a documentação original, as referidas fotocópias, caso estas não estejam autenticadas, poderá a Pregoeira ou equipe de apoio fazê-lo, mediante comparação com as originais;

3.4. O representante de uma empresa não poderá representar outra empresa participante deste processo licitatório;

3.4.1. É vedado o substabelecimento, com o intuito de representar outra empresa no mesmo procedimento licitatório.

3.5. Não será admitida nesta licitação a participação de:

3.5.1. Empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.5.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou punidas com suspensão, desde que a punição alcance esta Administração. Em ambos os casos, o ato deverá ter sido publicado na Imprensa Oficial ou no registrada no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas- CEIS/MT, conforme Lei Estadual nº 9312/2010;

3.5.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.5.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.6. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

4 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- 4.1. Até 03 (três) dias** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências e/ou impugnar o ato convocatório do Pregão;
- 4.2.** Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências e/ou impugnações, interpostas após o decurso do prazo legal;
- 4.3. As impugnações ao Edital ou pedidos de providências**, poderão ser realizadas das seguintes formas:
- 4.3.1. Por meio eletrônico**, através do e-mail gpaq@sefaz.mt.gov.br, como arquivo anexo, digitalizado e contendo assinatura em todas as vias, ou, pelo fac símile (65) 3617-2036 (contendo assinatura em todas as vias);
- 4.3.2. Por meio físico**, protocoladas na Secretaria de Estado de Fazenda, na Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, Complexo III – Bloco A, Térreo – Avenida Rubens de Mendonça, n.º 3.415-B, Cuiabá – Mato Grosso – Cep 78.055-500.
- 4.4.** Caberá à Pregoeira decidir (após análise da área técnica, conforme o caso) sobre a impugnação até o dia anterior à data de abertura da sessão de licitação.
- 4.5.** Caso a Pregoeira decida pela procedência da impugnação proposta, o Edital será aditado e, caso seja necessário, será designada nova data para a realização do certame;
- 4.6. Os esclarecimentos sobre o Edital**, poderão ser realizados por meio eletrônico ou físico, do mesmo modo que as impugnações, conforme os itens **4.3.1** e **4.3.2**, dispensando neste caso a necessidade de assinatura em todas as vias;
- 4.7. Os adendos, esclarecimentos e quaisquer informações pertinentes ao presente certame, serão disponibilizados na internet, nos sites da Secretaria de Estado de Fazenda (www.sefaz.mt.gov.br link “Informações/Licitação Pública/Adendos”) e da Secretaria de Estado de Administração (www.sad.mt.gov.br link “Portal de Aquisições/Adendos”);**
- 4.8.** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de **ordem estritamente informal**;
- 4.9.** Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

4.10. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues à Pregoeira **FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

5.2. Todos os documentos relacionados abaixo **deverão ser entregues independente** dos Licitantes serem cadastrados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso (CGF);

5.3. Os proponentes interessados deverão indicar um representante para ser credenciado pela Pregoeira, devidamente munido de documento que o autoriza a participar deste Pregão e que possa, plenamente, responder pela empresa representada;

5.3.1. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos comprobatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório;

5.4. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens abaixo. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes ou que não efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante na Proposta de Preços apresentada originalmente.

5.5. A falta ou incorreção de qualquer documento no credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

5.6. Os documentos referentes ao credenciamento são:

5.6.1. **Cédula de identidade** ou documento equivalente (com foto) acompanhado da respectiva cópia;

5.6.2. **Se a empresa se fizer representar por procurador**, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que sejam conferidos ao procurador amplos poderes para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

5.6.2.1. No caso de procuração particular, a assinatura do outorgante deverá estar com firma reconhecida em cartório e **acompanhada dos atos constitutivos da empresa (Estatuto Social ou Contrato Social em vigor)**.

5.6.3. Fazendo-se representar o licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, por meio do **ato constitutivo da empresa (Estatuto Social ou Contrato Social em vigor)**, com respectiva cópia, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

5.6.4. Apresentar declaração de que a empresa atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital. No caso de **microempresa e empresa de pequeno porte**, nos termos da LC n° 123/2006, deverá declarar se possui alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal como ressalva na supracitada declaração;

5.7. No caso de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte- EPP as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar n° 123 de 14 de Dezembro de 2006, **deverão apresentar:**

5.7.1. REQUERIMENTO assinado por representante/sócio da empresa, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital, juntamente com o documento comprobatório da condição de ME ou EPP conforme abaixo:

5.7.2. COMPROVANTE de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br), **ou** caso a ME/EPP não seja optante pelo SIMPLES, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial**, na forma do art 8° da Instrução Normativa n° 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC,

5.8. A não apresentação dos documentos citados no item anterior no momento do credenciamento acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente;

5.9. A Pregoeira comunicará a participação ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, identificando-as para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 a 45 da Lei Complementar n° 123/2006;

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

6.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes distintos (A e B), devidamente fechados e rubricados no fecho, com as seguintes identificações externas:

6.1.1. ENVELOPE “A”:

PROPOSTA DE PREÇOS
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ
EDITAL DO PREGÃO Nº 0XX/2010/SENF – SEFAZ (FUNGEFAZ)
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº

6.1.2. ENVELOPE “B”:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ
EDITAL DO PREGÃO Nº 0XX/2010/SENF – SEFAZ (FUNGEFAZ)
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº

6.2. Os documentos apresentados pelos licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, **quando redigidos em língua estrangeira**, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado;

6.3. Caso o licitante **não possa comparecer na sessão de abertura do Pregão**, poderá:

6.3.1 Entregar pessoalmente ou enviar por correios os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação na Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, na Secretaria de Estado de Fazenda, sito na Avenida Rubens de Mendonça, nº 3.415-B, na cidade de Cuiabá-MT, CEP: 78050-903.

6.3.1.1. No caso de envio dos envelopes por meio dos correios, o licitante deverá enviar e-mail para o endereço gpaq@sefaz.mt.gov.br, informando seus dados para contato, a data do envio e o código de rastreamento/identificação dos envelopes, **para que a GPAQ confirme o recebimento dos envelopes** cabendo ao licitante providenciar para que os envelopes sejam recebidos em tempo hábil de serem abertos na sessão pública.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

6.3.2. Entregar pessoalmente no local da realização da sessão do Pregão os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação à pregoeira, na data e horário previstos para o credenciamento.

6.3.3. A SENF não se responsabilizará por eventuais atrasos e/ou extravios na entrega dos envelopes.

6.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a SENF não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

7. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “A” - DEVERÁ CONTER:

OBSERVAÇÕES:

a) O valor máximo total para esta contratação será R\$ 447.960,00 (quatrocentos e quarenta e sete mil, novecentos e sessenta reais) para a aquisição dos serviços propostos neste Edital;

b) Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que apresentarem preços unitários superiores aos estimados pela SEFAZ, os quais estão discriminados nas TABELAS DE VALORES DE REFERÊNCIA descritas no ANEXO I deste EDITAL.

7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, e deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, numerada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal (ver modelo de proposta de preços no Anexo II);

7.2. Deverá conter indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) se houver, número da conta corrente, agência e respectivo banco;

7.3. Os licitantes deverão obrigatoriamente seguir as especificações indicadas no Anexo I deste Edital;

7.4. A proposta de preços deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega, na abertura do Pregão, sendo que neste período os preços serão irrevogáveis;

7.5. Deverá ser apresentada com cotação de preços definida para o objeto deste Edital e Anexos, em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e por extenso, constando o preço unitário e total do item, sendo que os preços deverão ser compostos apenas de duas casas decimais após a vírgula;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

7.6. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

7.7. Em função do critério de julgamento, os licitantes deverão obrigatoriamente apresentar preços para todos os itens, sob pena de desclassificação pela ausência de cotação para qualquer um deles;

7.8. Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado;

7.9. **Constar especificação clara e completa dos itens ofertados**, oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.10. No preço unitário proposto deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital, tais como: salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, transporte ao local da entrega do objeto e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, constituindo assim, a única remuneração pela execução do objeto contratado;

7.11. Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados;

7.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.13. As empresas, após a apresentação das propostas, não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta;

7.14. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.15. **Após a apresentação da proposta não cabe desistência**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

7.16. Para efeito de aferição da proposta mais vantajosa, o critério de julgamento será baseado no menor preço oferecido pelos proponentes;

7.16.1. **No caso de cooperativa**, os preços deverão ser trazidos equalizados com um acréscimo de 15% (quinze por cento) referente à contribuição previdenciária patronal;

7.17. **O licitante que for beneficiado pela Isenção do ICMS, conforme Regulamento do ICMS do**





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Estado de Mato Grosso editados em conformidade com o Convênio ICMS nº 73/04, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, deverá considerar no preço proposto o desconto equivalente ao imposto dispensado, sendo que a indicação do valor do desconto deverá ser feito no respectivo documento fiscal.

7.17.1. O Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso encontra-se disponível no “site” da SEFAZ: www.sefaz.mt.gov.br - Portal da Legislação Sefaz. Em caso de dúvidas, o licitante deverá entrar em contato no Plantão Fiscal da SEFAZ pelo telefone (65) 3617-2700.

8. HABILITAÇÃO - ENVELOPE “B” - DEVERÁ CONTER:

Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

8.1. PARA OS LICITANTES INSCRITOS NO CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO DE MATO GROSSO:

a) **Certificado Geral de Fornecedores – C.G.F.**, emitido pela Secretaria de Estado de Administração – SAD, em plena validade;

a.1.) Não será aceito Certificado Geral de Fornecedores – C.G.F. fornecido por outros órgãos ou entidades da Administração Pública de outras Unidades da Federação, salvo para informações suplementares ou subsidiárias.

b) **O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente** que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, declaração de cumprimento do disposto do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, bem como atender os preceitos constantes no inciso III, do artigo 9º, todos da Lei nº 8.666/93 e inciso X, artigo 144, conforme a LC 04/90 do Estado de Mato Grosso. Conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital;

8.1.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.1.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA - OPERACIONAL:

a) **Em relação à Capacidade Técnica Operacional, as empresas participantes deverão apresentar:**

a.1) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica ou inscrição da empresa, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) do local da sede do licitante com o visto da seção local, em caso de proponente estabelecido em outro Estado;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

a.2) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, fazendo-se acompanhar da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter a licitante executado os seguintes serviços:

- **SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS para: Construção de obras novas e de reformas, Ampliação, Adequação, Recuperação estrutural, Restauração e de Construção.**

a.3) Certificado de Qualificação da Empresa no Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat - PBQP-H Nível A, emitido por organismo credenciado de certificação, em conformidade com o Decreto Estadual nº 5.049 de 18/09/02, Decreto 2.727 de 18/03/04 e Decreto 6.152 de 22/07/05;

b) As licitantes deverão ainda, apresentar **DECLARAÇÃO** demonstrando estarem cientes que caso sejam vencedoras do certame, deverão manter, a partir da assinatura do contrato, sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá-MT, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefônico, email, aparelho de fax, de forma a viabilizar o pronto atendimento do contratante;

c) As licitantes deverão ainda, apresentar **DECLARAÇÃO** de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.1.1.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

a) Em relação à Capacidade Técnica Profissional, as empresas participantes deverão apresentar:

a.1) Comprovação de possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega das propostas, profissional de Nível Superior (RESPONSÁVEL TÉCNICO), sendo este ENGENHEIRO CIVIL PLENO (Com no mínimo 5 anos de experiência) devidamente reconhecido pela entidade competente (CREA), fazendo-se acompanhar da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente) serviços relativo(s) à execução de:

- ELABORAÇÃO DE PROJETOS CIVIS;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n°. _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- ESTRUTURAIS;
- HIDRO-SANITÁRIOS;
- PLUVIAIS.

a.2) Para comprovação de que se trata a alínea “a”, deverá ser apresentado Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho e ou Ficha de Registro de Empregado (Autenticada pela DRT/MT) que demonstrem a identificação do profissional. Para o dirigente da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia que o investiu no cargo ou do Contrato Social em vigor;

b) As licitantes deverão ainda, apresentar **DECLARAÇÃO** demonstrando estarem cientes que caso sejam vencedoras do Certame, terão 15 dias após assinatura do contrato, para contratar além do ENGENHEIRO CIVIL PLENO descrito anteriormente, os seguintes profissionais na quantidade e grau de especificidade a seguir exposta:

b.1) **01 ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO:** Com pelo menos 5 anos de experiência em elaboração de projetos e execução de obras no âmbito de Engenharia Elétrica;

b.2) **01 ENGENHEIRO MECÂNICO PLENO:** Com pelo menos 5 anos de experiência em elaboração de projetos na área de climatização de ambientes e elevadores;

b.3) **01 ARQUITETO:** Com pelo menos 2 anos de experiência em elaboração de projetos arquitetônicos.

Observações:

- A comprovação de grau de especificidade dos profissionais acima elencados, deverá ser mediante a apresentação de CURRÍCULUM e CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO - CAT emitidos pelo CREA, a qual comprovem a experiência e atuação dos mesmos em projetos de suas respectivas áreas, devendo ser apresentada à **GOPI - Gerencia de Obras e Patrimônio Imobiliário da SEFAZ-MT** em até 15 dias após a assinatura do contrato;
- A comprovação do vínculo dos profissionais elencados nas alíneas “b.1, b.2 e b.3”, será mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregado (FRE), Contrato de Prestação de Serviços ou no caso de dirigente da empresa, cópia da Ata da Assembléia que o investiu no cargo ou no Contrato Social em vigor.
- É vedado um profissional estar vinculado como Responsável Técnico em mais de uma empresa neste certame;

8.2. PARA OS LICITANTES NÃO INSCRITOS NO CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO DE MATO GROSSO:





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

8.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de Identidade e Registro Comercial quando se tratar de empresa individual;

b) Contrato Social acompanhado da última alteração devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada e, no caso de Sociedade por Ações, Estatuto acompanhado da Ata da Assembléia da última eleição da diretoria e da ata de posse da diretoria regularmente arquivada;

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

b.2) Caso o licitante já tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de habilitação;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) O licitante deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, declaração de cumprimento do disposto do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, bem como atende os preceitos constantes no inciso III, do artigo 9º, todos da Lei nº 8.666/93 e inciso X, artigo 144, conforme a LC 04/90 do Estado de Mato Grosso. Conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital;

8.2.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.2.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA - OPERACIONAL:

a) Em relação à Capacidade Técnica Operacional, as empresas participantes deverão apresentar:

a.1) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica ou inscrição da empresa, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) do local da sede do licitante com o visto da seção local, em caso de proponente estabelecido em outro Estado;

a.2) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, fazendo-se acompanhar da(s) respectiva(s) certidão(ões) de



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n°. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter a licitante executado os seguintes serviços:

- **SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS para: Construção de obras novas e de reformas, Ampliação, Adequação, Recuperação estrutural, Restauração e de Construção.**

a.3) **Certificado de Qualificação da Empresa no Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat - PBQP-H Nível A**, emitido por organismo credenciado de certificação, em conformidade com o Decreto Estadual nº 5.049 de 18/09/02, Decreto 2.727 de 18/03/04 e Decreto 6.152 de 22/07/05;

b) As licitantes deverão ainda, apresentar **DECLARAÇÃO** demonstrando estarem cientes que caso sejam vencedoras do certame, deverão manter, a partir da assinatura do contrato, sede ou escritório de representação na cidade de Cuiabá-MT, o qual deverá dispor de instalações físicas adequadas, pessoal e meios de comunicação: telefônico, email, aparelho de fax, de forma a viabilizar o pronto atendimento do contratante;

c) As licitantes deverão ainda, apresentar **DECLARAÇÃO** de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.2.2.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

a) Em relação à Capacidade Técnica Profissional, as empresas participantes deverão apresentar:

a.1) Comprovação de possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega das propostas, profissional de Nível Superior (RESPONSÁVEL TÉCNICO), sendo este ENGENHEIRO CIVIL PLENO (Com no mínimo 5 anos de experiência) devidamente reconhecido pela entidade competente (CREA), fazendo-se acompanhar da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante (CNPJ diferente) serviços relativo(s) à execução de:

- ELABORAÇÃO DE PROJETOS CIVIS;
- ESTRUTURAIIS;
- HIDRO-SANITÁRIOS;
- PLUVIAIS.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º. _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

a.2) Para comprovação de que se trata a alínea “a”, deverá ser apresentado Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho e ou Ficha de Registro de Empregado (Autenticada pela DRT/MT) que demonstrem a identificação do profissional. Para o dirigente da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia que o investiu no cargo ou do Contrato Social em vigor;

b) As licitantes deverão ainda, apresentar **DECLARAÇÃO** demonstrando estarem cientes que caso sejam vencedoras do Certame, terão 15 dias após assinatura do contrato, para contratar além do ENGENHEIRO CIVIL PLENO descrito anteriormente, os seguintes profissionais na quantidade e grau de especificidade a seguir exposta:

b.1) **01 ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO:** Com pelo menos 5 anos de experiência em elaboração de projetos e execução de obras no âmbito de Engenharia Elétrica;

b.2) **01 ENGENHEIRO MECÂNICO PLENO:** Com pelo menos 5 anos de experiência em elaboração de projetos na área de climatização de ambientes e elevadores;

b.3) **01 ARQUITETO:** Com pelo menos 2 anos de experiência em elaboração de projetos arquitetônicos.

Observações:

- A comprovação de grau de especificidade dos profissionais acima elencados, deverá ser mediante a apresentação de CURRÍCULUM e CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO - CAT emitidos pelo CREA, a qual comprovem a experiência e atuação dos mesmos em projetos de suas respectivas áreas, devendo ser apresentada à **GOPI - Gerencia de Obras e Patrimônio Imobiliário da SEFAZ-MT** em até 15 dias após a assinatura do contrato;
- A comprovação do vínculo dos profissionais elencados nas alíneas “b.1, b.2 e b.3”, será mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregado (FRE), Contrato de Prestação de Serviços ou no caso de dirigente da empresa, cópia da Ata da Assembléia que o investiu no cargo ou no Contrato Social em vigor.
- É vedado um profissional estar vinculado como Responsável Técnico em mais de uma empresa neste certame;

8.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

8.2.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor Cível da Comarca onde a pessoa jurídica tiver sede, expedida no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da presente licitação;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n°. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício exigível (**ano 2009, conforme Decreto nº 7.218/2006**), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, cabendo ao licitante demonstrar a sua situação financeira pela constatação dos índices abaixo, os quais deverão ser iguais ou superiores a 1 (um), sendo que a definição desses indicadores será apurada com a aplicação das seguintes fórmulas:

a) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) **ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

OBS: Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL, deverão apresentar a devida comprovação, de acordo com a Lei nº 9.317/1996 e com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8.2.3.3. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial registrado na Junta Comercial, ou as demonstrações contábeis assim apresentados:

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

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





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n°. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

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

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

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

d) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

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

8.2.4. DA REGULARIDADE FISCAL:

A prova da regularidade será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, podendo ser retiradas no *site*: www.receita.fazenda.gov.br;

8.2.4.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, podendo ser retirada no *site*: www.receita.fazenda.gov.br;

8.2.4.3. Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativa – CPD-EN, emitida pelo INSS podendo ser retirada no *site*: www.mpas.gov.br;

8.2.4.4. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no *site*: www.caixa.gov.br;

8.2.4.5. Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário, nos termos do Decreto nº 4.397, de 17/11/2004, ou equivalente, na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n°. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

8.2.4.6. Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

OBS: Em alguns Estados as Certidões constantes dos subitens “8.2.4.5” e “8.2.4.6” são emitidas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

8.2.4.7. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário;

8.2.4.8. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da presente, elencados da seguinte forma:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) A exigência poderá ser suprida, durante a sessão do pregão, caso a Pregoeira possa comprovar situação de regularidade em sítio oficial da internet de qualquer esfera de governo, imprimir e juntar a declaração aos autos do processo;

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de até 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

d) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades legalmente estabelecidas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, bem como no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.2.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.2.5.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada, ou publicação na imprensa oficial, ou ainda em cópia simples, neste caso mediante a



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

paralela apresentação dos originais para conferência e autenticação pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio. As cópias deverão estar perfeitamente legíveis, sem rasuras e preferencialmente autenticadas em cartório, objetivando a celeridade dos procedimentos de análises.

Obs: Os documentos específicos para a participação neste Pregão, deverão ser entregues numerados e seqüencialmente apresentados em conformidade com o “item 8. HABILITAÇÃO”, a fim de permitir celeridade na conferência e exame dos documentos.

8.2.5.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.2.5.3. Os documentos apresentados no envelope de habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor, quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

Obs: Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidades técnicas.

8.2.5.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos;

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

8.2.5.6. Caso sejam apresentados documentos com data de validade expirada ou rasurada, é facultado à Pregoeira efetuar a consulta ON-LINE, junto à Base de Dados do(s) Órgão(s) expedidor (es) do(s) documento(s) disponível(eis) na INTERNET, no entanto a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta o licitante de comprovar a regularidade da documentação exigida, até o momento da fase final de habilitação. O não cumprimento deste dispositivo acarretará inabilitação;

8.2.5.7. Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais deverão comprovar documentalmente sua condição quando da





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n°. _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardada ao (à) Pregoeira a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias para provar a alegada situação quando do cadastramento.

Obs: Não serão incluídas no regime diferenciado para fins desta licitação, aquelas empresas que estiverem enquadradas em qualquer das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

Na sessão do Pregão serão realizados os seguintes procedimentos:

9.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1.1. Será feita identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item '5' deste Edital;

9.1.2. Será feito o recolhimento dos envelopes (“A”: **PROPOSTA DE PREÇOS** e “B”: **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**), os quais serão rubricados em seus fechos pelo (a) Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes;

9.1.3. Recolhidos os envelopes, será procedida a abertura da sessão pela Pregoeira;

9.1.4. Aberta a sessão, não mais serão admitidos novos proponentes sendo que em seguida, proceder-se-á a abertura dos envelopes (“A”: **PROPOSTA DE PREÇOS**).

9.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

OBSERVAÇÕES:

a) O valor máximo total para esta contratação será R\$ 447.960,00 (quatrocentos e quarenta e sete mil, novecentos e sessenta reais) para a aquisição dos serviços propostos neste Edital;

b) Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que apresentarem preços unitários superiores aos estimados pela SEFAZ, os quais estão discriminados nas TABELAS DE VALORES DE REFERÊNCIA descritas no ANEXO I deste EDITAL.

9.2.1. Para a abertura da sessão do Pregão, serão observados os seguintes procedimentos, conforme dispõe o artigo 31 do Decreto nº 7.217 de 14 de março de 2006:





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

a) Abertura dos envelopes de propostas de preços e cadastramento, independente de válida ou não, classificando a proposta de menor preço e devidamente adequada ao edital e todas **aquelas que tenham apresentado propostas de valores sucessivos e superiores relativamente à de menor preço**, desde que atendam ao presente edital;

a.1) Os eventuais erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do Pregão, não acarretarão a desclassificação do licitante;

a.2) Verificando-se no curso da análise o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e anexos, a proposta será desclassificada;

a.3) Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste Edital e Anexos;

b) Havendo apenas uma proposta de preços por item ou lote, a Pregoeira suspenderá a sessão do Pregão e informará à autoridade competente, que poderá autorizar a adjudicação do objeto ou revogar a licitação;

c) Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

d) A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valores;

d.1) Primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço, os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor;

d.2) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte dos licitantes;

d.3) A Pregoeira, a seu critério, poderá fixar prazos para os lances, se assim se fizer necessário para a continuidade e bom funcionamento da sessão de Pregão;

d.4) Não serão permitidos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar, exceto em caso de renegociação;

d.5) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

d.6) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

e) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

f) Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da lei nº 9.317/96 e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, correrão os procedimentos consubstanciados nos arts. 44 § 2º e 45 da referida Lei Complementar, elencados da seguinte forma:

f.1) encerrada a etapa de lance será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

f.2) Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem (f.1), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem (f.1), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

III.a) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem (f.1), o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

III.b) O disposto nesse subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

III.c) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

- g) Em caso de divergência entre informações contidas na documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta;
- h) Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nos dados cadastrais da Administração, quando houver, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;
- i) A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária;
- i.1) No caso de a sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos ainda lacrados e com as rubricas dos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos;**
- j) Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste certame;
- l) Constando o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do presente certame;
- m) Nas situações previstas nos itens “d.6”, “e” e “j”, a Pregoeira negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, não adjudicando em caso de imutabilidade de preço;
- n) Vistos e rubrica pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas de preços e nos documentos de habilitação do vencedor;
- o) Manifestação, devidamente motivada, dos demais licitantes se houver a intenção de recorrer;
- p) Fechamento e assinatura da ata da reunião pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º. _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

9.2.2. O licitante poderá trazer *pen drive* contendo a proposta e/ou planilha de preços, com os campos de valor unitário e total em aberto, para que, caso sagre-se vencedor do certame, possa efetuar a recomposição dos preços ao final da própria sessão, observando o percentual de desconto ofertado. Caso isso não ocorra, deverá encaminhar, em até 48 (quarenta e oito horas), a proposta e/ou planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais e/ou negociação direta, preferencialmente através do e-mail gpaq@sefaz.mt.gov.br ou via fac símile (65) 3617-2036;

9.2.2.1. Na ausência da planilha mencionada acima, a Pregoeira poderá efetuar os cálculos dos novos valores, tomando como referência o percentual de desconto ocasionado pela redução dos preços na sessão pública de disputa de preços, aplicando-o de modo linear para todos os itens da Proposta;

9.2.3. Uma vez homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida à convocação do licitante vencedor, para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se for o caso, ou receber a ordem de serviço;

9.2.4. Se o licitante vencedor recusar-se a executar o objeto licitado, os demais licitantes serão chamados na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o desistente às sanções estabelecidas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2.5. A devolução dos envelopes “Documentos de Habilitação” dos licitantes remanescentes será efetuada após o licitante declarado vencedor assinar o contrato, ou o recebimento da Ordem de Serviço.

10 – DOS RECURSOS

10.1. Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do (a) Pregoeiro (a) proferidas no decorrer da sessão, devendo seguir o seguinte procedimento:

10.1.1. A manifestação deverá ser realizada após a declaração do vencedor, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor;

10.1.2. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo o (s) interessado (s) juntar memoriais (físico, original e assinado) no prazo de **03 (três) dias úteis**, de acordo com o inciso XVI, art. 31 do Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.1.2.1. Se, depois de transcorrido o prazo de **03 (três) dias úteis**, o interessado não



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

encaminhar os memoriais, o (a) Pregoeiro (a) não estará obrigado a analisar as razões mencionadas na sessão, exceto quando se tratar de matéria de ordem pública;

10.1.2.2. Encerrados os prazos para apresentação de razões e contra-razões, o (a) Pregoeiro (a) terá 05 (cinco) dias úteis para julgamento;

10.1.2.3. O recurso contra a decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo;

10.1.2.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.1.2.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório para determinar contratação;

10.1.2.6. Caso as **razões** sejam apresentadas por escrito, deverão ser protocoladas na Secretaria de Estado de Fazenda, na GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES - GPAQ, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/MT, CEP 78050-903. No caso das **contra-razões**, deverão ser protocoladas no endereço acima mencionado.

10.2. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata;

10.3. A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante **deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto;**

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Estado de Fazenda, na sala da Gerência de Processos de Aquisições - GPAQ, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/MT, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18 horas;

10.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

11 - DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. nº. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

11.1. A vigência do presente contrato será de 12 meses a contar da ordem de serviço emitida pela GOPI.

11.2. Os serviços serão contratados sob demanda, conforme necessidade e solicitação da GOPI – Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário que indicará as necessidades, através de Ordem de serviço;

11.3. Considera-se data de recebimento, a data do envio do FAX ou a data de entrega do documento à contratada, caso este retire o documento pessoalmente na **GOPI – Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário**;

11.4. Os serviços contratados serão entregues na sede da Secretaria de Estado de Fazenda localizada no município de Cuiabá, na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3415, **obedecendo aos critérios descritos no ANEXO I deste Edital**;

11.5. A **Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário GOPI** designará um servidor para ficar encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que o mesmo ocorra de acordo com as cláusulas avençadas;

11.5.1 O servidor de que trata este item, entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

11.6. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;

Obs: O recebimento não excluirá o(s) contratado(s) da responsabilidade civil, ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto desta licitação, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.

11.7. As empresas licitantes deverão cumprir todos os critérios estabelecidos no edital, em especial as contidas no ANEXO I:

11.8. A SEFAZ/MT rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços que estiverem em desacordo com a ordem de fornecimento ou contrato se for o caso;

11.9. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

não existirem pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

11.10. A SEFAZ/MT reserva-se o direito de proceder diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o contratado às cominações legais.

12. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. DA CONTRATADA

12.1.1. A contratada além de cumprir as obrigações básicas descritas neste capítulo, deverá em especial cumprir as obrigações detalhadas que estão elencadas no ANEXO I deste Edital;

12.1.2. Será obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, ou seja, sem ônus para a SEFAZ, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios (defeitos ou incorreções), no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a comunicação da Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI;

12.1.3. A licitante contratada deverá atender o objeto deste Pregão, considerando as especificações do objeto, contidas no ANEXO I deste edital.

12.1.4. Fornecerá o objeto com qualidade e reunirá as condições técnicas e pessoais, suficientes e qualificadas para execução das atividades e execução dos serviços propostos, conforme solicitado pela CONTRATANTE;

12.1.5. Manterá durante toda execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.6. Será responsável pelos danos causados diretamente a SEFAZ/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;

12.1.7. Será responsável por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais de seus funcionários previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

12.1.8. Será responsável por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

12.1.9. Será responsável por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

12.1.10. Arcará com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto do CONTRATO.

12.1.11. Responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados das Unidades Fazendárias mesmo em razão da negligência ou omissão do serviço de vigilância, caso comprovada a culpa de seus funcionários;

12.1.12 Será responsável pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO.

12.1.13. A contratada, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso;

12.1.14. Cumprirá o regulamento, os procedimentos e as normas internas da SEFAZ;

12.1.15. Será responsável pelas providências administrativas e financeiras relativas ao deslocamento de seus funcionários;

12.1.16. Será responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

12.1.17. Manterá sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução deste contrato;

12.1.18. Atenderá todas as obrigações constantes da Lei nº. 10.520/02 e 8.666/93, bem como, do presente Edital.

12.2. DA CONTRATANTE

12.2.1. A Lei Complementar n.º 264 de 28 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração sistêmica no âmbito do Poder Executivo Estadual, prevê que a competência para administrar as hipóteses constantes nos itens abaixo dispostos, cabe ao Núcleo Sistêmico, representado no caso da SEFAZ – MT pela SENF;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

12.2.2. A Contratante efetuará o pagamento das Notas Fiscais ou Recibos referentes à execução do objeto licitado, nos termos e condições estabelecidas neste Edital;

12.2.3. A Contratante proporcionará para o Contratado todas as facilidades para a perfeita execução do objeto licitado;

12.2.4. A Contratante fiscalizará a execução do objeto licitado;

12.2.5. A Contratante comunicará por escrito e tempestivamente o Contratado sobre qualquer alteração ou irregularidade na execução do serviço, qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho do objeto licitado.

12.2.6 Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do órgão CONTRATANTE, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados. No caso de serem realizados serviços no final de semana, deverá ser feita, em tempo hábil, a comunicação ao órgão onde o serviço será realizado.

13. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento referente ao objeto licitado será efetuado de acordo com a quantidade de serviço efetivamente executado, de acordo com os valores constantes na proposta de preço;

13.2. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, de locomoção e materiais, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Contrato;

13.3. Os pagamentos à contratada poderão ser realizados nos dias 10 (dez), 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) de cada mês, conforme disposto no art. 3º da Instrução Normativa nº 01/2007-SAGP/SEFAZ;

13.3.1. Quando a data de pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item **13.3** coincidir com dia não útil, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;

13.3.2. Ressalta-se que o prazo acima descrito pode ser estendido quando os atestos ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado.

13.4. Conforme disposto no Decreto nº 8.199, de 16 de outubro de 2006, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, para fins de pagamento é necessária a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, através de Certidões válidas expedidas pelos órgãos competentes, composta de:





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- a) CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal com a Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- b) CND – Certidão Negativa de Débito do INSS;
- c) CRF – Certidão de Regularidade do FGTS.

13.5. A Nota fiscal deverá conter no verso atestado firmado pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento do objeto deste certame.

13.6. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal ou no Recibo, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, este será efetuado a partir da respectiva regularização;

13.7. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal ou do Recibo o número e o nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

13.8. O Fundo de Gestão Fazendária - FUNGEFAZ 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”;

13.9. O Fundo de Gestão Fazendária - FUNGEFAZ efetuará o pagamento por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., endereçada ao banco discriminado na Nota Fiscal ou no Recibo;

13.10. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo de Gestão Fazendária - FUNGEFAZ, inscrito no CNPJ sob o nº 04.250.009/0001-01;

13.11. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado;

13.12. O pagamento efetuado ao contratado não o isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste edital, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens fornecidos;

13.13. Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados, nos limites fixados em lei;

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O interessado que comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º. _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.2. O não comparecimento ou a recusa injustificada do Credenciado para a assinatura do contrato sujeitará o desistente às sanções estabelecidas no item 14.3. deste Edital, nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.3. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato, poderá a Contratante, garantida o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Rescisão;

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;

e) 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 a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.4. Os critérios e condições relativos a aplicação das sanções mencionadas nesta cláusula estarão descritas detalhadamente na MINUTA DO CONTRATO, Anexo VI, que faz parte integrante deste Edital para todos os fins.

15 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

15.1. Os preços contratuais serão reajustados segundo o Decreto nº 1.054/94, observado o disposto no artigo 28 da Lei 9.069/95, de acordo com os índices de Obras de Construção Civil, fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, respeitada a periodicidade mínima legal, mediante a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{(I - I_0)}{I_0} \text{ Onde:}$$

I_0





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

R = Valor da parcela de Reajustamento procurado.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato da obra ou serviço a ser reajustado.

Io = Índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta que deu origem ao contrato.

I = Índice de preço referente ao mês de reajustamento correspondente ao da data do adimplemento da obrigação.

Obs.: Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes deste Pregão serão levadas a débito das seguintes dotações orçamentárias:

- Projeto Atividade: **4235**
- Dotação Orçamentária: **3390-3920**
- Fonte: **240**

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultada à Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública;

17.2. Fica assegurado ao FUNGEFAZ/SEFAZ o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente;

17.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e o FUNGEFAZ/SEFAZ não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

17.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

17.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

17.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

34



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

subseqüente, no horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário;

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da SENF – SEFAZ/MT;

17.8. A Administração poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado;

17.9. O desatendimento das exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão;

17.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro fornecimento;

17.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Pregão será o de Cuiabá-MT, com exclusão de qualquer outro.

Cuiabá-MT, 04 de maio de 2010.

RADIANA KÁSSIA E SILVA CLEMENTE

Pregoeira

BENEDITO NERY GUARIM STROBEL

Secretário Adjunto Executivo do Núcleo Fazendário





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º. _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO I
DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em arquitetura e engenharia para prestação de serviços de elaboração e gerenciamento de projetos para construção de obras novas e de reformas, de ampliação, de adequação, de recuperação estrutural, de restauração e de construção e restauração de pátios de estacionamento para atender à Secretaria de Estado de Fazenda, que incluem:

- a) Elaboração de projetos básicos e executivos em arquitetura, layouts de mobiliários, urbanização e paisagismo; de instalações elétricas de alta e baixa tensão, cabine e posto de transformação, telefonia e lógica e/ou cabeamento estruturado, SPDA, mecânicas de ar condicionado, hidro-sanitárias e pluviais, drenagem; segurança e combate a incêndio, estrutura de concreto, estrutura metálica, impermeabilização, especificações de materiais, elaboração de memoriais descritivos de serviços, quantificação e elaboração de orçamentos analíticos e sintéticos; bem como cronogramas físico-financeiros; consultoria na área civil global, estrutural, elétrica, custos, mecânica de climatização e máquinas;
- b) Elaboração de projetos básicos e executivos para construção e restauração de pátios para estacionamento de veículos nos postos fiscais da SEFAZ.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1- Da Especificação do Serviço e metodologias de trabalho:

- a) Por se tratar de serviços não continuados, cada projeto se iniciará com a convocação para reunião agendada com 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência - devidamente cientificada pela CONTRATADA e emitida pela GOPI;
- b) Após análise do projeto requerido, a empresa submeterá à aprovação prévia da CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, uma planilha de previsão de valores de honorários, baseada nas PLANILHAS DE PAGAMENTO DE PROJETOS (PLANILHAS 1, 2 e 3 ajustadas) onde já deverá estar inclusa todas as despesas inerentes a esses serviços e na estimativa de área nas especialidades de projetos necessária ao desenvolvimento dos serviços;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

c) Após acordados e autorizados os valores e prazos dos serviços entre as partes, tendo por base a planilha contratada, a CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviço à empresa, que deverá mobilizar imediatamente seu corpo técnico, com o máximo dois dias úteis a partir da ciência da Ordem de Serviço; de modo a suprir a demanda de profissionais, cada um na especialidade a qual se responsabilizou tecnicamente na empresa perante o CREA MT ou CONFEA;

d) A CONTRATADA deverá prestar os serviços, objeto desta licitação, de acordo com normas técnicas e melhores procedimentos inerentes a cada assunto, procurando seguir as diretrizes traçadas pela equipe da GOPI, as quais têm sido praticadas em suas obras;

e) A CONTRATADA executará os serviços através de equipe multidisciplinar especializada, devidamente supervisionada pelo seu gestor, orientada, assistida e subsidiada periodicamente pela GOPI, com escopo de monitorar a gestão dos serviços e compatibilização dos projetos, evitando assim o retrabalho e abreviando o prazo executivo;

f) Ao ser emitida a Ordem de Serviço, esta conterá, além do seu objeto, o prazo de execução dos serviços, que deverá ser compatível com seu volume devidamente acordado entre as partes;

g) A CONTRATADA deverá cumprir o prazo requerido e, somente se houver situações imprevistas e alterações permitidas pela CONTRATANTE este prazo poderá ser alterado;

h) Caso a empresa não cumpra com o prazo acordado serão aplicadas sanções previstas em Lei;

2 - CONSULTORIA

a) No caso de solicitação de serviços de consultoria, o profissional requerido também submeterá à aprovação prévia da CONTRATANTE num prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a estimativa de horas técnicas a serem gastas com o serviço. No caso do número de horas técnicas ser inferior a 4 horas, será devido o número mínimo de 4 horas vezes o valor da hora técnica contratada. Caso a previsão seja de mais de 4 horas, o tempo cobrado será o número de horas realmente gasto. Nos custos terão que estar inclusas todas as despesas relativas às taxas, impostos e demais despesas inerentes aos serviços;

b) Na consultoria dos profissionais integrantes do quadro de responsáveis técnicos da empresa CONTRATADA, haverá necessidade de:

- Promover, analisar e solucionar problemas referentes a projetos e obras específicas e solicitadas pela GOPI;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- Analisar criticamente e propor soluções para cada um dos projetos requeridos, quanto ao atendimento das normas respectivas, às necessidades, seja em relação ao custo, aos processos e técnicas construtivas ou à qualidade;
- Analisar solicitações de aditivos, reajustes e reequilíbrios financeiros das empresas contratadas, com emissão de parecer conclusivo;
- Sugerir sistemas construtivos e tecnológicos;
- Emitir parecer acerca da Integração e compatibilização de projetos elaborados pelos projetistas;
- Emitir parecer com análise e solução acerca de problemas de ordem estrutural, instalações, custos ou outros relacionados à engenharia contratada.

3 - Para a elaboração dos projetos haverá necessidade de:

a) Elaborar estudos preliminares de projeto arquitetônico atendendo ao programa de necessidades solicitado pela CONTRATANTE, com objetivo de estudar a viabilidade técnico-econômica das soluções propostas;

b) Após escolha da melhor solução, a empresa deverá elaborar anteprojeto arquitetônico, projeto básico e projeto executivo completo (caso requerido) de obras novas e reformas, envolvendo áreas de arquitetura com layout de mobiliário, urbanização e paisagismo, engenharia civil global, engenharia estrutural e metálica, engenharia elétrica de baixa e alta tensões, telefonia com lógica ou cabeamento estruturado, engenharia hidráulica, sanitária, de drenagem e pluvial, engenharia de segurança e de combate à incêndio, engenharia de custos com gerenciamento e planejamento de cada projeto; engenharia de construção e manutenção de rodovias (pátio).

c) Preparar planilha de orçamento baseada nos projetos elaborados com seus respectivos quantitativos, composição de custos unitários e cotações de insumos; memoriais descritivos dos serviços e especificações técnicas;

d) Eleger um gestor para cada projeto com a missão de distribuir os serviços, reuni-los, gerenciá-los e compatibilizá-los, além de adequá-los ao recurso disponibilizado pela CONTRATANTE;

e) Promover a aprovação dos projetos nos órgãos competentes (Prefeituras, Corpo de Bombeiros da Polícia Militar, Concessionária de água e esgoto, Concessionária de energia elétrica, IBAMA, Sema, SAD entre outros), obtendo licenças e alvarás de projetos nos órgãos requerentes, inclusive relativos ao meio ambiente. As despesas com a provação dos projetos deve ter seu custo previsto no preço apresentado pela empresa contratada.

4 - Dos Critérios da Execução:





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n°. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- a) Os serviços de elaboração de projetos serão desempenhados de acordo com as solicitações apresentadas pela GOPI, utilizados equipamentos e softwares da CONTRATADA e serão executados nas dependências da mesma;
- b) A CONTRATADA deverá planejar sua rotina diária de trabalho com base nas informações e elementos constantes nos processos de elaboração de projetos e de execução da obra, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade, economicidade e de acordo com as Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, submetendo-se ao crivo e à avaliação permanentes do Fiscal do Contrato da GOPI, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela CONTRATADA;
- c) A GOPI impugnará quaisquer serviços que não satisfaçam às especificações técnicas da ABNT ou que descumpram as condições contratuais;
- d) A CONTRATADA, na hipótese prevista no item anterior, obrigar-se-á a refazer os serviços, arcando com todas as despesas deles decorrentes;
- e) Caso haja necessidade da fiscalização da CONTRATANTE determinar a substituição de algum profissional da CONTRATADA e no caso da não substituição dos profissionais originalmente alocados neste contrato, ou ainda, no caso de atraso na substituição, mesmo que estes fatos não venham a implicar em prejuízo do serviço, ficará a CONTRATADA sujeita as penalidades previstas em contrato.

5 - CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS PARA O SERVIÇO

5.1- Das Atribuições das Categorias Profissionais

5.1.1 - Engenheiro Eletricista:

- a) Engenheiro Eletricista Pleno: Ser profissional com mais de 05 (cinco) anos de experiência em elaboração de projetos e execução de obras no âmbito da engenharia elétrica;
- b) Elaboração de projetos básicos e executivos para obras novas e reformas de instalações elétricas em redes de alta e baixa tensões, telefonia, lógica, cabeamento estruturado, proteção contra descargas atmosféricas, cabines e postos de transformação;
- c) Elaboração de quantificação e especificação de materiais dos projetos elaborados;
- d) Emissão de informações técnicas para entendimento das medidas necessárias para correções dos problemas detectados nas consultorias realizadas;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- e) Verificação de contratos de fornecimento de energia elétrica e proposição de adequações quando julgar necessário;
- f) Elaboração de pareceres técnicos e laudos quando solicitado;
- g) Análise de projetos elétricos, telefonia e transmissão de dados, voz, imagem e outros de empresas contratadas pela SEFAZ apontando interferências e irregularidades;
- h) Participação em reuniões técnicas promovidas durante vigência do contrato, seja de proposição da CONTRATADA ou da CONTRATANTE;
- i) Ter disponibilidade para viagens para atender às necessidades da CONTRATANTE, tais como visitas para levantamentos nas Unidades do interior;
- j) Outros trabalhos correlatos.

5.1.2 – Engenheiro Civil:

- a) Engenheiro Civil Pleno: Tempo de experiência em elaboração de projetos civis estruturais, hidro-sanitários, pluviais, impermeabilização e diagnósticos de patologias das construções há pelo menos 05 (cinco) anos;
- b) Elaboração de projetos básicos e executivos de Engenharia para obras novas e reformas, incluindo além dos desenhos técnicos, seus respectivos memoriais descritivos, especificações técnicas, quantificações, orçamentos e tudo o mais necessários ao perfeito entendimento de quem os executar;
- c) Análise crítica de soluções dos projetos, quanto ao atendimento das normas respectivas, seja em relação ao custo, aos processos e técnicas construtivas ou à qualidade;
- d) Análise e soluções de interferências ocorridas em projetos;
- e) Elaboração de pareceres técnicos na área de engenharia estrutural e patologia das construções;
- f) Elaboração de pareceres técnicos na área de engenharia hidráulica, sanitária e pluvial;
- g) Elaboração de informações técnicas para entendimento das medidas necessárias para correções dos problemas detectados nas vistorias realizadas;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n°. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- h) Elaboração de pareceres e laudos técnicos quando solicitado;
- i) Análise e gerenciamento de projetos civis de empresas contratadas pela SEFAZ;
- j) Participação em reuniões técnicas promovidas durante vigência do contrato, seja de proposição da CONTRATADA ou da CONTRATANTE;
- l) Ter disponibilidade para viagens para atender às necessidades da CONTRATANTE, tais como visitas para levantamento nas Unidades do interior;
- m) Outros trabalhos correlatos.

5.1.3- Engenheiro Mecânico:

- a) Engenheiro Mecânico Pleno: Ser profissional com mais de 5 (cinco) anos de experiência em elaboração de projetos na área de climatização de ambientes e elevadores
- b) Elaboração de projetos básicos e executivos de obras novas e reformas de instalações de condicionadores de ar;
- c) Elaboração de quantificação, orçamento e especificação de materiais dos projetos elaborados;
- d) Emissão de informações técnicas para entendimento das medidas necessárias para correções dos problemas detectados nas consultorias realizadas;
- e) Verificação de contratos iniciais de manutenção de aparelhos de ar condicionado e elevadores, com proposição de adequações quando julgar necessário;
- f) Elaboração de pareceres técnicos e laudos quando solicitado;
- g) Análise de projetos de climatização e transporte vertical de empresas contratadas pela SEFAZ, apontando interferências e irregularidades;
- h) Ter disponibilidade para viagens para atender às necessidades da CONTRATANTE, tais como visitas para levantamento nas Unidades do interior;
- i) Outros trabalhos correlatos.

5.1.4 – Arquiteto:





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- a) Arquiteto: Ser bacharel com tempo de experiência elaboração de projetos arquitetônicos há mais de 2 (dois);
- b) Elaboração de projetos básicos e executivos de arquitetura de obras novas e reformas incluindo além das plantas, cortes, fachadas, elevações e detalhes, seus respectivos memoriais descritivos, especificações técnicas, quantificações, orçamento e tudo o mais necessários ao perfeito entendimento de quem os executar;
- c) Elaboração de projetos de layout de mobiliários, urbanização e paisagismo de obras novas e reformas;
- d) Análise crítica de soluções dos projetos, quanto ao atendimento das normas respectivas, seja em relação ao custo, aos processos e técnicas construtivas ou à qualidade;
- e) Análise e soluções de interferências ocorridas em projetos;
- f) Elaboração de informações técnicas para entendimento das medidas necessárias para correções dos problemas detectados nas vistorias realizadas;
- g) Participação em reuniões técnicas promovidas durante vigência do contrato, seja de proposição da CONTRATADA ou da CONTRATANTE;
- h) Ter disponibilidade para viagens para atender às necessidades da CONTRATANTE, tais como visitas para levantamento nas Unidades do interior;
- i) Outros trabalhos correlatos.

5.2 - Da experiência profissional

5.2.1 – Arquiteto:

- a) Ser profissional com experiência em elaboração de projetos de obras (mínimo requerido: 2 (dois) anos) comprovados através de apresentação de Currículo e Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA.

5.2.2 – Engenheiro Eletricista:

- a) Engenheiro Eletricista Pleno: Tempo de experiência em elaboração de projetos e execução de obras (mínimo de 05 anos de atuação) em serviços com características semelhantes a este objeto devendo a comprovação ocorrer mediante apresentação de Currículo acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

5.2.3 – Engenheiro Civil:

a) Engenheiro Civil Pleno: Tempo de experiência em elaboração de projetos e execução de obras (mínimo de 05 anos de atuação) em serviços com características semelhantes a este objeto devendo a comprovação ocorrer mediante currículo acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA.

5.2.4 – Engenheiro Mecânico:

a) Engenheiro Mecânico Pleno: Tempo de experiência em elaboração de projetos e execução de obras (mínimo de 05 anos de atuação) em serviços com características semelhantes a este objeto devendo a comprovação ocorrer mediante currículo acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA.

5.3 - Dos deslocamentos

A empresa deverá prever o valor a ser gasto nos deslocamentos para as unidades do interior do Estado para cobrir despesas com veículo, alimentação e hospedagem dos profissionais necessários à execução do serviço solicitado pela GOPI. O valor total a ser pago em cada deslocamento não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor referente ao serviço objeto do contrato.

5.4 - Das Atribuições da CONTRATANTE

- Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do órgão CONTRATANTE, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados. No caso de serem realizados serviços no final de semana, deverá ser feita, em tempo hábil, a comunicação ao órgão onde o serviço será realizado.
- Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato de acordo com a norma de contratação.
- Apresentada a fatura ou nota fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento.

5.5 - Das Obrigações da CONTRATADA

a) Admitir e alocar, sob sua inteira responsabilidade, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do contrato os demais profissionais listados no ANEXO I deste edital, que atuarão como responsáveis técnicos da empresa, já relacionados por ocasião da apresentação da proposta e mediante seleção





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

procedida por meio de avaliação do acervo técnico do profissional legalmente habilitado, observando as qualificações necessárias à execução das atribuições de cada categoria profissional citadas nos itens 5.1 a 5.4 deste ANEXO;

b) A CONTRATADA, quando da seleção de seus responsáveis técnicos, deverá atender às Atribuições de cada Categoria Profissional conforme este Projeto Básico, a lei 5.194/1966 e suas alterações, o Decreto Federal 23 569/33, e demais resoluções do CONFEA pertinentes ao assunto modo a resguardar a qualidade dos serviços a serem prestadoras SEFAZ/MT;

c) Ao final de cada serviço, a CONTRATADA encaminhará a Nota Fiscal de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal ou documento equivalente apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, juntamente com as Certidões necessárias ao pagamento e anexando ainda a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços elaborados.

d) A CONTRATADA deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil.

e) A CONTRATADA fornecerá, sem ônus aos profissionais do contrato, crachá de identificação, em que constem o nome da empresa, do profissional, e a fotografia, responsabilizando-se pela devolução do mesmo no caso de dispensa.

f) A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender.

g) A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com a GOPI serão feitos sempre por escrito, num prazo máximo de 48 horas, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

h) A CONTRATADA deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para a SEFAZ/MT. - A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados;

i) A CONTRATADA deverá facilitar as ações do Fiscal e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- j) A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no projeto básico
- k) A CONTRATADA indicará um preposto como responsável pelo gerenciamento dos serviços e autorizado a tratar com a CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.
- l) A CONTRATADA cumprirá e fará cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares e de segurança da SEFAZ/MT, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE
- m) A CONTRATADA se responsabilizará pela idoneidade e comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e ainda por quaisquer prejuízos que sejam causados a SEFAZ/MT.
- n). A CONTRATADA responderá objetivamente pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados para a realização dos serviços, obrigando-se a repor quaisquer desvios, desperdícios, perdas ou danos que venham a ocorrer.
- o) A CONTRATADA se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da documentação: jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da empresa, assim como pela atualização da formação de seus profissionais, quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões, que visem contribuir com o aprimoramento da execução deste objeto, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- p) A CONTRATADA manterá durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- q) A CONTRATADA arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho;
- r) A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- s) À CONTRATADA serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato
- t) A cada entrega dos projetos e consultorias deverão ser emitidas ART's específicas de cada profissional. Os pagamentos decorrentes destes serviços serão arcados pela CONTRATADA.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

5.6 - DA ENTREGA DOS PROJETOS:

A empresa Contratada deverá apresentar os projetos resultantes das Ordens de Serviços recebidas em meio magnético (CD) dotado de capa e etiqueta auto adesiva e 02 (duas) cópias impressas em papel sulfite, em escala apropriada.

- Os projetos deverão ser elaborados em “AutoCad”, versão 2004 ou 2006, em arquivos, de extensão DWG, editável;
- As pranchas de projeto deverão ser obrigatoriamente nos Formatos A0 e A1;
- O Memorial Descritivo deverá ser elaborado em “Word” ou em arquivo de extensão “DOC”, editável sem qualquer proteção, acompanhado de 02(quatro) cópias impressas em papel sulfite, devidamente encadernadas;
- A Planilha Orçamentária deverá ser elaborada em “Excel”, em arquivo de extensão “XLS” editável sem qualquer proteção, acompanhada de 02(quatro) cópias impressas em papel sulfite, devidamente encadernada.

DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

1 - PROJETO ARQUITETÔNICO

1.1.1 - ETAPA - Base de Elaboração

PROJETO BÁSICO: Esta etapa somente existe quando há necessidade de licitação ou início de obra antes da conclusão de todos os projetos executivos. Os conteúdos desta etapa devem permitir uma estimativa de seu custo e dos prazos de execução das obras. Trata-se de um aprofundamento do projeto pré-executivo, mas necessariamente deverá ser complementado pelo projeto executivo.

PROJETO EXECUTIVO - Trata-se do conjunto de documentos elaborados, em escala, de todos os elementos da obra ou serviço, necessários à perfeita execução da edificação. O início desta implica na aprovação do projeto em todas suas instâncias dos Órgãos Oficiais envolvidos. Exige também a compatibilização de todos os projetos complementares.

A apresentação final do projeto arquitetônico deve conter subsídios necessários para posterior análise e desenvolvimento de todos os complementares.

1.1.2 - ETAPA - Documentação Técnica





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

MEMORIAL: Descreve e justifica a solução Arquitetônica proposta, relacionando-a com:

- Programa de necessidades.
- Características do terreno e seu entorno.
- Legislação pertinente.
- Outros fatores determinantes para futura execução.

PLANTAS, CORTES E ELEVAÇÕES (FACHADAS): O projeto apresenta:

- Planta baixa de todos os pavimentos, com indicação de especificação de esquadrias e revestimento em paredes e piso, além de identificação dos ambientes.
- Planta de situação, implantação e cobertura (indicação de caimentos, calhas, rufos, plano de cobertura, cumeeiras e pontos de descida de águas).
- Detalhamento plan-altimétrico do terreno para definição do aterro.
- Dimensionamento e articulação dos ambientes.
- Uma primeira apreciação da solução estrutural e das instalações.
- Cortes esquemáticos.
- Quadros de esquadrias e áreas (individuais, por setor e totais).
- Cortes esquemáticos contemplando alturas máximas de ambientes e elementos arquitetônicos, além de níveis dos pavimentos e ou ambientes.
- Fachadas.

DETALHES DE EXECUÇÃO: Tem como objetivo complementar as informações do projeto executivo. Produto final.

- Detalhamento das áreas molhadas.
- Detalhamento de escadas e rampas.
- Detalhamento das esquadrias metálicas e de madeira.

DETALHES CONSTRUTIVOS: São desenhos em escalas ampliadas, necessários à melhor compreensão e execução da obra, tais como:

- Rufos, calhas, telhas, etc.
- Arremates de impermeabilização.
- Soleiras, peitoris, rodapés, acabamentos, etc.
- Arremates de esquadrias, etc.
- Outros que se fizerem necessários.

1.1.3 - ETAPA

- Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- Anotação de responsabilidade técnica (ART).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

2.0 - PROJETO ESTRUTURAL

2.1.1 - ETAPA - Base de Elaboração

PROJETO ESTRUTURAL: Trata-se de projetos que determina:

- Infra-estrutura.
- Meso-estrutura.
- Super-estrutura.

2.1.2 - ETAPA - Documentação Técnica

- Resumos quantitativos, aço, forma e concreto.
- Locação dos pilares.
- Planta de forma por nível.
- Mínimo de 02 (dois) cortes da estrutura.
- Detalhamento armadura pilares, vigas, fundação e lajes.

2.1.3 - ETAPA

- Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- Anotação de responsabilidade técnica (ART).

3.0 - PROJETO ELÉTRICO

3.1.1 - ETAPA - Base de Elaboração

Tem pôr objetivo discriminar os materiais e métodos de execução a serem empregados. Na elaboração do projeto foram observadas as normas técnicas brasileiras para instalações prediais de elétrico.

Estas especificações estabelecem requisitos mínimos de funcionamento e modo de execução das instalações, que deverão ser executadas com esmero e bom acabamento. Somente poderão ser empregados materiais de primeira qualidade que satisfaçam às normas técnicas brasileiras.

Acessibilidade

Flexibilidade (para pequenas alterações) e reserva de carga (para acréscimo de carga futura)

Confiabilidade (obedecer às normas técnicas para seu perfeito funcionamento e segurança)

3.1.2 - ETAPA - Documentação Técnica

-Conjunto de plantas, esquemas e detalhes que deverão conter todos os elementos necessários à perfeita execução do projeto (quadros de cargas, diagrama uni filar, legenda de símbolos, legenda de indicações, detalhes, etc.).

-Projeto de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- Lista de materiais onde é levantada a quantidade de materiais com as especificações, onde se descreve o material a ser usado e as normas para sua aplicação.
- Memorial descritivo, retratando todas as informações contidas no projeto.
- Planilha orçamentária
- ART (Anotação de responsabilidade técnica) CREA - MT.
- NBR 5410
- NBR 5413
- NBR 5419
- NTE - 013 - CEMAT (centrais Elétricas Mato-grossenses)
- NTE - 014 - CEMAT (centrais Elétricas Mato-grossenses)
- NTE - 026 - CEMAT (centrais Elétricas Mato-grossenses)
- NTE - 028 - CEMAT (centrais Elétricas Mato-grossenses)

3.1.3 - ETAPA

- Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- Anotação de responsabilidade técnica (ART).

4.0 - PROJETO HIDRO-SANITÁRIO

4.1.1 - ETAPA – Generalidades

PROJETO HIDRO-SANITÁRIO: Trata-se de projetos que determina:

- Consumo de água diário e médio para determinação de volume de reservação.
- Diâmetro de tubulações de água fria e esgoto.
- Determinação das unidades de tratamento (fossa e sumidouro)

4.1.2 - ETAPA - Documentação Técnica

- Memorial de cálculo.
- Planta - IH - Instalações hidráulicas de água fria, ramal de entrada/reservatório, contendo cotas, indicações de diâmetros das tubulações e indicações de sentido.
- Planta - IS - Instalações sanitárias. Contendo cotas, indicações de diâmetros das tubulações e indicações de sentido.
- Detalhes - IH - Instalações de água fria e detalhes do conjunto moto bomba, contendo cortes e ou isométricas, indicando as alturas das respectivas peças utilizadas.
- Detalhes - IS - Instalações sanitárias. Detalhando as peças utilizadas.
- Planta - UT - Unidades de tratamento (fossa séptica e sumidouro).
- Detalhes - UT - Unidades de tratamento. Cortes indicando as alturas das respectivas peças utilizadas.

4.1.3 - ETAPA





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- Anotação de responsabilidade técnica (ART).

6.0 - PROJETO URBANÍSTICO

6.1.1 - ETAPA - Base de Elaboração

PROJETO URBANÍSTICO: Trata-se de projetos que determina:
Planejamento urbano, como zoneamento e regulamentação do parcelamento do solo.

6.1.2 - ETAPA - Documentação Técnica

MEMORIAL: Descreve e justifica a solução proposta, relacionando-a com:

- Legislação local pertinente.
- O clima predominante do local, as características do solo, a topografia e a incidência de raios solares no terreno.
- Planta Baixa contendo:
- Indicação de muros e taludes caso necessário.
- Implantação geral da construção no terreno com cotas e amarrações.
- Planta baixa com indicação das espécies paisagísticas utilizadas.
- Planta de drenagem.
- Planta de topografia da situação existente e da modificação feita, com cortes e medidas, para o bom entendimento do projeto (em caso de movimentação de terra e criação de patamares).
- Detalhes de Execução:
- Detalhes de passeios e calçadas com indicação do material a ser utilizado.
- Detalhes de drenagem, com indicação de guias, sarjetas, tubulações, canaletas com dimensionamento de caixa de passagem, caso seja necessário.

6.1.3 - ETAPA

- Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- Anotação de responsabilidade técnica (ART).

7.0 - PROJETO PREVENÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO

7.1.1 - ETAPA - Base de Elaboração

PROJETO PREVENÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO: Trata-se de projetos que determina:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Os projetos de prevenção e combate a incêndio deverá ser elaborado obedecendo à normalização da ABNT, Leis e Decretos Estaduais e Municipais bem como critérios específicos baseado nas características funcionais e arquitetônicas da edificação em referência como segue:

Critérios

- Serão feito levantamento arquitetônico de toda edificação, in loco, pela equipe técnica da empresa contratada, no caso de ausência dos desenhos arquitetônicos.
- O projeto será elaborado visando absorver todos os equipamentos/acessórios de segurança existentes e viabilizando o menor custo de implantação pelo cliente.
- O projeto será executado em AUTOCAD, pôr equipe de engenheiros, arquitetos e técnicos com experiência e especialização comprovada em engenharia de segurança, em conformidade com as normas técnicas e órgãos públicos envolvidos na aprovação e de acordo com as leis vigentes no país, estado e município, sendo observados os critérios e padrões exigidos pelas concessionárias credenciadas.

Decretos e Leis: Lei 8.399, de 22 de dezembro de 2005 (LEI DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO DE MATO GROSSO), regulamentada pelo Decreto Estadual n.º. 857, de 29 de Agosto de 1984 (ESPECIFICAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO).

Normas Técnicas (Aplicáveis)

NBR 6135/90	ABNT	-	NBR 10898/90	ABNT	-	NBR 13437/95	ABNT
NBR 6493/94	ABNT	-	NBR 10721/95	ABNT	-	NBR 13932	ABNT
NBR 7532/82	ABNT	-	NBR 11715/92	ABNT	-	NBR 13523	ABNT
NBR 9077/93	ABNT	-	NBR 11716/92	ABNT	-	NBR 7505	ABNT
NBR 9441/94	ABNT	-	NBR 11836/92	ABNT	-	NR 13	PORT 3214/78
NBR 10721/95	ABNT	-	NBR 11861/92	ABNT	-	NR 20	PORT 3214/78
NBR 10897/93	ABNT	-	NBR 12693/93	ABNT	-	NR 23	PORT 3214/78
NBR 13434/95	ABNT	-	NBR 13435/95	ABNT	-	NR 26	PORT 3214/78

7.1.2 - ETAPA - Documentação Técnica

Memorial descritivo de prevenção e combate a incêndio contendo:

- Tipo de proteção
- Hidrante, extintor
- Especificações técnicas eletro/hidráulicos dos elementos (materiais) envolvidos no projeto.
- Definindo vazões, pressões, amperagens, etc.

Memorial de Cálculo de todo sistema contendo:

- Perda de carga.
- Dimensionamento de bombas, pressões e vazões finais.
- Cálculos de saída de emergência.
- Plano de fuga.
- Detalhes de instalação de componentes envolvidos no projeto.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- Iluminação, alarmes, guarda corpo e corrimão, etc.
- Fornecimento de relação de materiais com todas as especificações técnicas e quantitativas necessária para implantação do sistema.

7.1.3 - ETAPA

- Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- Anotação de responsabilidade técnica (ART).

8.0 – ORÇAMENTO

8.1.1 – ETAPA – Documentação Técnica

- Orçamento Detalhado do Custo Global da Obra, sendo o custo de referência o BOLETIM DE PREÇOS DA SINFR/MT ou o SINAPI da Caixa Econômica Federal;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Planilha orçamentária e cronograma físico financeiro.
- Base de preços: Boletim SINFR Abril 2007, corrigido pelo INCC
- BDI em 25,81% (vinte e cinco e oitenta e um 0 por cento.
- Quantidades arredondadas em 2 (duas) casas decimais.
- Valores unitários arredondados em 2 (duas) casas decimais.

8.1.2 – ETAPA

- Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- Anotação de responsabilidade técnica (ART).

9.0 – MEMORIAL DESCRITIVO DE PROCEDIMENTOS E ESPECIFICAÇÕES

9.1.1 – ETAPA

Memorial Descritivo: documento onde se define, com clareza, a abrangência do objeto da obra, a necessidade e natureza de obras complementares e de infra-estrutura, instalações especiais exigidas, observações gerais sobre a natureza dos acabamentos adotados e observações sobre detalhes construtivos relevantes.

Este MEMORIAL trata dos principais pontos que devem ser seguidos na execução da obra em questão, os detalhamentos quanto à forma de execução dos trabalhos, medições, recebimentos e outros fatores de importância técnica.

Especificações Técnicas: documento onde se detalha os materiais a serem empregados quanto à qualidade, forma, textura, cor, peso, resistência e, quando necessário, se cita referências de produtos existentes no mercado e se define condições de similaridade. Ainda, descreve-se o processo construtivo





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

dos itens que compõem a obra, esclarecendo como deve ser executado cada serviço e, quando necessário, mencionam-se as normas técnicas da ABNT e outras julgadas importantes.

9.1.2 – ETAPA

- Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- Anotação de responsabilidade técnica (ART).

10 - ESTUDOS DE TRÁFEGO

Os estudos tem por objetivo a caracterização do tráfego existente e a determinação do tráfego para o período de projeto, de maneira a fornecer os parâmetros de embasamento para a solução adotada no Projeto (PCCP).

11 - ESTUDOS TOPOGRÁFICOS E DE TRAÇADO

Os Estudos tem por objetivo o estabelecimento de uma base geométrica de referência para a realização dos demais estudos e projetos. Deverão constar neste estudo os levantamentos cadastrais, levantamento das obras, levantamento de interseções e travessias, locação do eixo de referencia, das seções transversais, levantamento de locais de ocorrência de materiais.

12 - ESTUDOS GEOTÉCNICOS

Tem por objetivo apresentar estudos do sub-leito, de pedreiras e de areal. Para definir as características do subleito, serão efetuadas sondagens de acordo com os métodos de Ensaio do DNIT e DNER. A localização das ocorrências das pedreiras e areais devem ser confirmadas para garantir o fornecimento dos materiais necessários para compor o pavimento.

13 - ESTUDOS HIDROLÓGICOS

Tem como objetivo o fornecimento dos dados necessários para o dimensionamento das obras de drenagem e também a verificação do funcionamento hidráulico das obras existentes, de maneira a permitir o redimensionamento dos dispositivos de drenagem que estejam com vazões insuficientes.

14 - PROJETOS EXECUTIVOS

Deverá conter todos os estudos e projetos que respaldem as soluções aprovadas, desenvolvidas em termos de detalhamento de projeto executivo, com as informações, desenhos anexos necessários, observando as Instruções de Serviços e Diretrizes Básicas para Elaboração de Estudos e Projetos do DNIT e DNER.

O Relatório do Projeto terá formato A4 e será entregue em 02 vias impressas e encadernadas Os Projetos Executivos terão formato A1 e serão entregues em 02 vias impressas e encadernadas Todos os relatórios e Projetos, além das vias impressas, serão encaminhados, gravados em CD-Room , em versão de Auto- Cad compatível com o existente na SEFAZ.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

TABELA DE VALORES DE REFERÊNCIA

TABELA 01

ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES NOVAS	QUANT.	UNID.	CUSTO UNIT.(R\$)	CUSTO TOTAL(R\$)
ARQUITETONICO	3.000	M ²	10,15	30.450,00
LAYOUT DE MOBILIÁRIO	1.000	M ²	4,00	4.000,00
PAISAGISMO	1.000	M ²	4,50	4.500,00
URBANIZAÇÃO	1.000	M ²	0,83	830,00
ESTRUTURA METÁLICA	2.000	M ²	3,60	7.200,00
ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO	3.000	M ²	4,86	14.580,00
SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E INSTALAÇÃO DE COMBATE A INCENDIO	3.000	M ²	2,99	8.970,00
ELÉTRICO DE ALTA E BAIXA TENSÃO, SPDA	3.000	M ²	6,08	18.240,00
TELEFONIA, LÓGICA	3.000	M ²	2,02	6.060,00
HIDRO- SANITÁRIA E ÁGUAS PLUVIAIS	3.000	M ²	2,67	8.010,00
REDE DE ESGOTO	3.000	M ²	1,33	3.990,00
CLIMATIZAÇÃO	5.000	M ²	4,50	22.500,00
ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS ANALICOS E SINTETICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS	3.000	M ²	2,00	6.000,00
DESLOCAMENTO (CUSTO VEÍCULO+HOSPEDAGEM)	2.000	KM	1,60	3.200,00
CONSULTORIAS	100	Hora técnica	170,00	17.000,00
TOTAL				155.530,00

Fonte: ABENC- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENGENHEIROS CIVIS – MT
 FNA- FEDERAÇÃO NACIONAL ARQUITETOS
 BOLETIM PREÇOS SINFRA

TABELA 02

ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES EM REFORMA	QUANT.	UNID.	CUSTO UNIT. (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
ARQUITETONICO	2.500	M ²	15,22	38.050,00
LAYOUT DE MOBILIÁRIO	1.000	M ²	6,00	6.000,00
PAISAGISMO	1.000	M ²	6,75	6.750,00





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

URBANIZAÇÃO	1.000	M²	1,24	1.240,00
ESTRUTURA METÁLICA	1.000	M²	5,40	5.400,00
ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO	2.500	M²	7,29	18.225,00
SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E INSTALAÇÃO DE COMBATE A INCENDIO	2.500	M²	4,48	11.200,00
ELÉTRICO DE ALTA E BAIXA TENSÃO, SPDA	2.500	M²	9,12	22.800,00
TELEFONIA, LÓGICA	2.500	M²	3,03	7.575,00
HIDRO - SANITÁRIA E ÁGUAS PLUVIAIS	2.500	M²	4,00	10.000,00
REDE DE ESGOTO	2.500	M²	1,99	4.975,00
CLIMATIZAÇÃO	2.500	M²	6,75	16.875,00
ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS ANALICOS E SINTETICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS	2.500	M²	3,00	7.500,00
DESLOCAMENTO (CUSTO VEÍCULO+HOSPEDAGEM)	3.000	KM	1,60	4.800,00
TOTAL				161.390,00

Fonte: ABENC- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENGENHEIROS CIVIS – MT
 FNA- FEDERAÇÃO NACIONAL ARQUITETOS
 BOLETIM PREÇOS SINFRA

TABELA 03

ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO EM RODOVIAS (PÁTIO)	QUANT.	UNID.	CUSTO UNIT.(R\$)	CUSTO TOTAL(R\$)
Estudos de tráfego	15	KM	234,00	3.510,00
Estudos geológicos	15	KM	65,00	975,00
Estudos hidrológicos	15	KM	214,00	3.210,00
Estudos de traçado	15	KM	155,00	2.325,00
Estudos topográficos	15	KM	2.700,00	40.500,00
Estudos geotécnicos	15	KM	2.870,00	43.050,00
Anteprojeto/projeto geométrico	15	KM	813,00	12.195,00
Anteprojeto/projeto de terraplenagem	15	KM	256,00	3.840,00





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Anteprojeto/projeto de drenagem	15	KM	416,00	6.240,00
Anteprojeto/ projeto de pavimentação	15	KM	199,00	2.985,00
Anteprojeto/ projeto de interseções e acessos	15	KM	197,00	2.955,00
Anteprojeto/ projeto de sinalização	15	KM	132,00	1.980,00
Anteprojeto/ projeto de obras complementares	15	KM	99,00	1.485,00
Orçamento, especificação e plano de execução	15	KM	66,00	990,00
DESLOCAMENTO (CUSTO VEÍCULO+HOSPEDAGEM)	3.000	KM	1,60	4.800,00
TOTAL				131.040,00

Fonte: ABENC- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENGENHEIROS CIVIS – MT
FNA- FEDERAÇÃO NACIONAL ARQUITETOS
BOLETIM PREÇOS SINFRA



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 0XX/2010/SENF - SEFAZ (FUNGEFAZ)

1 - QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

ENDEREÇO COMERCIAL

CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL QUALIFICADO

TELEFONE/FAX/E-MAIL

2 - VALIDADE DA PROPOSTA

3 - PREÇOS E CONDIÇÕES:

TABELA 01

ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES NOVAS	QUANT.	UNID.	CUSTO UNIT.(R\$)	CUSTO TOTAL(R\$)
ARQUITETONICO	3.000	M ²		
LAYOUT DE MOBILIÁRIO	1.000	M ²		
PAISAGISMO	1.000	M ²		
URBANIZAÇÃO	1.000	M ²		
ESTRUTURA METÁLICA	2.000	M ²		
ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO	3.000	M ²		
SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E INSTALAÇÃO DE COMBATE A INCENDIO	3.000	M ²		
ELÉTRICO DE ALTA E BAIXA TENSÃO, SPDA	3.000	M ²		
TELEFONIA, LÓGICA	3.000	M ²		
HIDRO- SANITÁRIA E ÁGUAS PLUVIAIS	3.000	M ²		
REDE DE ESGOTO	3.000	M ²		
CLIMATIZAÇÃO	5.000	M ²		
ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS ANALICOS E SINTETICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS	3.000	M ²		
DESLOCAMENTO (CUSTO VEÍCULO+HOSPEDAGEM)	2.000	KM		
CONSULTORIAS	100	Hora técnica		
TOTAL				



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

TABELA 02

ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES EM REFORMA	QUANT.	UNID.	CUSTO UNIT. (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
ARQUITETONICO	2.500	M ²		
LAYOUT DE MOBILIÁRIO	1.000	M ²		
PAISAGISMO	1.000	M ²		
URBANIZAÇÃO	1.000	M ²		
ESTRUTURA METÁLICA	1.000	M ²		
ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO	2.500	M ²		
SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E INSTALAÇÃO DE COMBATE A INCENDIO	2.500	M ²		
ELÉTRICO DE ALTA E BAIXA TENSÃO, SPDA	2.500	M ²		
TELEFONIA, LÓGICA	2.500	M ²		
HIDRO - SANITÁRIA E ÁGUAS PLUVIAIS	2.500	M ²		
REDE DE ESGOTO	2.500	M ²		
CLIMATIZAÇÃO	2.500	M ²		
ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS ANALICOS E SINTETICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS	2.500	M ²		
DESLOCAMENTO (CUSTO VEÍCULO+HOSPEDAGEM)	3.000	KM		
TOTAL				

TABELA 03

ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO EM RODOVIAS (PÁTIO)	QUANT.	UNID.	CUSTO UNIT.(R\$)	CUSTO TOTAL(R\$)
Estudos de tráfego	15	KM		
Estudos geológicos	15	KM		
Estudos hidrológicos	15	KM		
Estudos de traçado	15	KM		
Estudos topográficos	15	KM		





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Estudos geotécnicos	15	KM		
Anteprojeto/projeto geométrico	15	KM		
Anteprojeto/projeto de terraplenagem	15	KM		
Anteprojeto/projeto de drenagem	15	KM		
Anteprojeto/ projeto de pavimentação	15	KM		
Anteprojeto/ projeto de interseções e acessos	15	KM		
Anteprojeto/ projeto de sinalização	15	KM		
Anteprojeto/ projeto de obras complementares	15	KM		
Orçamento, especificação e plano de execução	15	KM		
DESLOCAMENTO (CUSTO VEÍCULO+HOSPEDAGEM)	3.000	KM		
TOTAL				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (SOMA DO VALOR TOTAL DAS TABELAS 1, 2, 3): R\$

(VALOR POR EXTENSO)

Forma de pagamento: conforme item 13 do Edital
Garantia dos serviços: 90 (noventa) dias

OBS: As propostas ainda devem respeitar às demais exigências do Edital em especial ao Item “7” do Edital e ao Anexo I.

Local e data

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)
(papel timbrado da empresa)





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n°. _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO III

(Declaração conforme solicitação do item 5.6.4 do Edital)
(Esta declaração deverá ser apresentada junto ao credenciamento)

Declaramos, para todos os efeitos legais, que atendemos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **Pregão nº 0XX/2010/SENF – SEFAZ**, sob pena das sanções cabíveis.

No caso de **microempresa e empresa de pequeno porte** que, que requereu o benefício nos termos da LC nº 123/2006, e que possua alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, assinale a ressalva abaixo:

() declaro possuir restrição, como ressalva na supracitada declaração.

Local e data

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

(papel timbrado da empresa)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO IV

Declarações conforme artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/93

(Declaração conforme solicitação do item 8.1, “b” e 8.2.1, “d” do Edital)
(Esta declaração deverá ser apresentada no envelope de habilitação)

(Nome da Empresa) _____, CNPJ N.º _____ sediada na Rua _____, n.º _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no presente edital, sob as penas da lei **DECLARA**:

1 - Para todos os efeitos legais, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **PREGÃO N.º 0XX/2010/SENF – SEFAZ (FUNGEFAZ)**, sob pena das sanções cabíveis;

2 – A inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do artigo 32, § 2º da lei 8.666/93;

3 – Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93;

4 – Que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e art. 144, inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)
(papel timbrado da empresa)





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n° _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO V

(Requerimento conforme solicitação do item 5.7.1 do Edital)
(Esta declaração deverá ser apresentada no momento do Credenciamento)

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(Lei Complementar nº 123/2006)

Eu, _____, R.G. n° _____
_____, CPF n° _____, representante
da empresa _____, CNPJ n° _____,
solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**, quando da sua participação no **PREGÃO Nº ***/2010/SENF-SEFAZ
(FUNGEFAZ)**, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos
42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º
do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.**

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **COMPROVANTE de
opção pelo SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br),
ou caso a ME/EPP não seja optante pelo SIMPLES, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial**,
na forma do art 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do
Comércio – DNRC.

Local e Data

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)

(papel timbrado da empresa)



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO N. */2010/SENF/SEFAZ – FUNGEFAZ**

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.507.415/0005-78, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Centro Político Administrativo, CEP 78.050-903, Cuiabá-MT, por meio do FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ, instituído pela Lei n. 7.365/00, regulamentada pelo Decreto n. 2.193/00, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.250.009/0001-01, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Fazenda EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS, brasileiro, portador do RG n. 535.564 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 452.954.331-53, denominado CONTRATANTE e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º, estabelecida na, denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu (proprietário/sócio gerente/procurador)....., portador do RG n.º, inscrito do CPF sob o n.º, residente e domiciliado na, em conformidade com o que consta do Processo de Licitação, na Modalidade PREGÃO N.º/2010/SENF/SEFAZ-FUNGEFAZ, fundamentado nas Leis Federais ns. 10.520/02 e 8.666/93 e demais legislações correlatas, celebram o presente CONTRATO, mediante Termos, Cláusulas e as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada em arquitetura e engenharia para prestação de serviços de elaboração e gerenciamento de projetos para construção de obras novas e de reformas, de ampliação, de adequação, de recuperação estrutural, de restauração e de construção e restauração de pátios de estacionamento para atender à Secretaria de Estado de Fazenda, conforme as especificações técnicas descritas na Cláusula Segunda, do presente Contrato, atendendo ao disposto no Edital de Licitação de Pregão n. /2010/SENF/SEFAZ/FUNGEFAZ.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O OBJETO DESCRITO NO ITEM 1.1 CONSTITUI-SE EM:

2.1.1. Prestação de serviços de arquitetura e engenharia para elaboração e gerenciamento de projetos de construção de obras novas e de reformas, de ampliação, de adequação, de recuperação estrutural, de restauração e de construção e restauração de pátios de estacionamento para atender à Secretaria de Estado de Fazenda, que incluem:

a) Elaboração de projetos básicos e executivos em arquitetura, layouts de mobiliários, urbanização e paisagismo; de instalações elétricas de alta e baixa tensão, cabine e posto de transformação, telefonia e lógica e/ou cabeamento estruturado, SPDA, mecânicas de ar condicionado, hidro-sanitárias e pluviais, drenagem; segurança e combate a incêndio, estrutura de concreto, estrutura metálica, impermeabilização, especificações de materiais, elaboração de memoriais descritivos de serviços, quantificação e elaboração de orçamentos analíticos e sintéticos; bem como cronogramas físico-

63

Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo III, Térreo, Bloco A, Cuiabá/MT

Telefone: (*65)3617-2303/2306/2308/2309 – Fax: (*65) 3617-2036

e-mail: gpaq@sefaz.mt.gov.br Home Page: www.sefaz.mt.gov.br e www.sad.mt.gov.br

FLDALMEI





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

financeiros; consultoria na área civil global, estrutural, elétrica, custos, mecânica de climatização e máquinas;

b) Elaboração de projetos básicos e executivos para construção e restauração de pátios para estacionamento de veículos nos postos fiscais da SEFAZ.

2.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E METODOLOGIAS DE TRABALHO:

a) Por se tratar de serviços não continuados, cada projeto se iniciará com a convocação para reunião agendada com 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência - devidamente cientificada pela CONTRATADA e emitida pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI;

b) Após análise do projeto requerido, a CONTRATADA submeterá à aprovação prévia da CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, uma planilha de previsão de valores de honorários, baseada nas PLANILHAS DE PAGAMENTO DE PROJETOS (PLANILHAS 1, 2 e 3 ajustadas) onde deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a esses serviços, e na estimativa de área nas especialidades de projetos necessária ao desenvolvimento dos serviços;

c) Após acordados e autorizados os valores e prazos dos serviços entre as partes, tendo por base a planilha contratada, a CONTRATANTE emitirá a Ordem de Serviço à CONTRATADA, que deverá mobilizar imediatamente seu corpo técnico, com o máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da ciência da Ordem de Serviço; de modo a suprir a demanda de profissionais, cada um na especialidade a qual se responsabilizou tecnicamente na empresa perante o CREA/MT ou CONFEA;

d) A CONTRATADA deverá prestar os serviços, objeto desta licitação, de acordo com normas técnicas e melhores procedimentos inerentes a cada assunto, procurando seguir as diretrizes traçadas pela equipe da Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI, as quais têm sido praticadas em suas obras;

e) A CONTRATADA executará os serviços através de equipe multidisciplinar especializada, devidamente supervisionada pelo seu gestor, orientada, assistida e subsidiada periodicamente pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI, com escopo de monitorar a gestão dos serviços e compatibilização dos projetos, evitando assim o retrabalho e abreviando o prazo executivo;

f) A Ordem de Serviço, emitida deverá conter, além do seu objeto, o prazo de execução dos serviços, que deverá ser compatível com seu volume, devidamente acordado entre as partes;

g) A CONTRATADA deverá cumprir o prazo requerido e, somente se houver situações imprevistas e alterações permitidas pela CONTRATANTE este prazo poderá ser alterado;

h) Caso a empresa não cumpra com o prazo acordado serão aplicadas sanções previstas em Lei;

2.3. DA CONSULTORIA:

a) No caso de solicitação de serviços de consultoria, o profissional requerido também submeterá à aprovação prévia da CONTRATANTE num prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a estimativa de horas técnicas a serem gastas com o serviço. No caso do número de horas técnicas ser inferior a 4 (quatro) horas, será devido ao número mínimo de 4 (quatro) horas vezes o valor da hora técnica contratada. Caso a previsão seja de mais de 4 (quatro) horas, o tempo cobrado será o número de horas realmente gasto. Nos custos terão que estar inclusas todas as despesas relativas às taxas, impostos e demais despesas inerentes aos serviços;

b) Na consultoria dos profissionais integrantes do quadro de responsáveis técnicos da empresa CONTRATADA, haverá necessidade de:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- Promover, analisar e solucionar problemas referentes a projetos e obras específicas e solicitadas pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI;
- Analisar criticamente e propor soluções para cada um dos projetos requeridos, quanto ao atendimento das normas respectivas, às necessidades, seja em relação ao custo, aos processos e técnicas construtivas ou à qualidade;
- Analisar solicitações de aditivos, reajustes e reequilíbrios financeiros das empresas contratadas, com emissão de parecer conclusivo;
- Sugerir sistemas construtivos e tecnológicos;
- Emitir parecer acerca da Integração e compatibilização de projetos elaborados pelos projetistas;
- Emitir parecer com análise e solução acerca de problemas de ordem estrutural, instalações, custos ou outros relacionados à engenharia contratada.

2.4. PARA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS HAVERÁ NECESSIDADE DE:

- a) Elaborar estudos preliminares de projeto arquitetônico atendendo ao programa de necessidades solicitado pela CONTRATANTE, com objetivo de estudar a viabilidade técnico-econômica das soluções propostas;
- b) Após escolha da melhor solução, a CONTRATADA deverá elaborar anteprojeto arquitetônico, projeto básico e projeto executivo completo (caso requerido) de obras novas e reformas, envolvendo áreas de arquitetura com layout de mobiliário, urbanização e paisagismo, engenharia civil global, engenharia estrutural e metálica, engenharia elétrica de baixa e alta tensões, telefonia com lógica ou cabeamento estruturado, engenharia hidráulica, sanitária, de drenagem e pluvial, engenharia de segurança e de combate à incêndio, engenharia de custos com gerenciamento e planejamento de cada projeto; engenharia de construção e manutenção de rodovias (pátio);
- c) Preparar planilha de orçamento baseada nos projetos elaborados com seus respectivos quantitativos, composição de custos unitários e cotações de insumos; memoriais descritivos dos serviços e especificações técnicas;
- d) Eleger um gestor para cada projeto com a missão de distribuir os serviços, reuni-los, gerenciá-los e compatibilizá-los, além de adequá-los ao recurso disponibilizado pela CONTRATANTE;
- e) Promover a aprovação dos projetos nos órgãos competentes (Prefeituras, Corpo de Bombeiros da Polícia Militar, Concessionária de água e esgoto, Concessionária de energia elétrica, IBAMA, Sema, SAD entre outros), obtendo licenças e alvarás de projetos nos órgãos requerentes, inclusive relativos ao meio ambiente. As despesas com a provação dos projetos deve ter seu custo previsto no preço apresentado pela empresa contratada.

2.5. CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS PARA O SERVIÇO:

2.5.1. DAS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

1 - Engenheiro Eletricista:

- a) Engenheiro Eletricista Pleno: Ser profissional com mais de 05 (cinco) anos de experiência em elaboração de projetos e execução de obras no âmbito da engenharia elétrica;
- b) Elaboração de projetos básicos e executivos para obras novas e reformas de instalações elétricas em redes de alta e baixa tensões, telefonia, lógica, cabeamento estruturado, proteção contra descargas atmosféricas, cabines e postos de transformação;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- c) Elaboração de quantificação e especificação de materiais dos projetos elaborados;
- d) Emissão de informações técnicas para entendimento das medidas necessárias para correções dos problemas detectados nas consultorias realizadas;
- e) Verificação de contratos de fornecimento de energia elétrica e proposição de adequações quando julgar necessário;
- f) Elaboração de pareceres técnicos e laudos quando solicitado;
- g) Análise de projetos elétricos, telefonia e transmissão de dados, voz, imagem e outros de empresas contratadas pela SEFAZ apontando interferências e irregularidades;
- h) Participação em reuniões técnicas promovidas durante vigência do contrato, seja de proposição da CONTRATADA ou da CONTRATANTE;
- i) Ter disponibilidade para viagens para atender às necessidades da CONTRATANTE, tais como visitas para levantamentos nas Unidades do interior;
- j) Outros trabalhos correlatos.

2 – Engenheiro Civil:

- a) Engenheiro Civil Pleno: Tempo de experiência em elaboração de projetos civis estruturais, hidro-sanitários, pluviais, impermeabilização e diagnósticos de patologias das construções há pelo menos 05 (cinco) anos;
- b) Elaboração de projetos básicos e executivos de Engenharia para obras novas e reformas, incluindo além dos desenhos técnicos, seus respectivos memoriais descritivos, especificações técnicas, quantificações, orçamentos e tudo o mais necessários ao perfeito entendimento de quem os executar;
- c) Análise crítica de soluções dos projetos, quanto ao atendimento das normas respectivas, seja em relação ao custo, aos processos e técnicas construtivas ou à qualidade;
- d) Análise e soluções de interferências ocorridas em projetos;
- e) Elaboração de pareceres técnicos na área de engenharia estrutural e patologia das construções;
- f) Elaboração de pareceres técnicos na área de engenharia hidráulica, sanitária e pluvial;
- g) Elaboração de informações técnicas para entendimento das medidas necessárias para correções dos problemas detectados nas vistorias realizadas;
- h) Elaboração de pareceres e laudos técnicos quando solicitado;
- i) Análise e gerenciamento de projetos civis de empresas contratadas pela SEFAZ;
- j) Participação em reuniões técnicas promovidas durante vigência do contrato, seja de proposição da CONTRATADA ou da CONTRATANTE;
- l) Ter disponibilidade para viagens para atender às necessidades da CONTRATANTE, tais como visitas para levantamento nas Unidades do interior;
- m) Outros trabalhos correlatos.

3 - Engenheiro Mecânico:

- a) Engenheiro Mecânico Pleno: Ser profissional com mais de 5 (cinco) anos de experiência em elaboração de projetos na área de climatização de ambientes e elevadores;
- b) Elaboração de projetos básicos e executivos de obras novas e reformas de instalações de condicionadores de ar;
- c) Elaboração de quantificação, orçamento e especificação de materiais dos projetos elaborados;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT

Fls. n.º _____

GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- d) Emissão de informações técnicas para entendimento das medidas necessárias para correções dos problemas detectados nas consultorias realizadas;
- e) Verificação de contratos iniciais de manutenção de aparelhos de ar condicionado e elevadores, com proposição de adequações quando julgar necessário;
- f) Elaboração de pareceres técnicos e laudos quando solicitado;
- g) Análise de projetos de climatização e transporte vertical de empresas contratadas pela SEFAZ, apontando interferências e irregularidades;
- h) Ter disponibilidade para viagens para atender às necessidades da CONTRATANTE, tais como visitas para levantamento nas Unidades do interior;
- i) Outros trabalhos correlatos.

4 – Arquiteto:

- a) Arquiteto: Ser bacharel com tempo de experiência elaboração de projetos arquitetônicos há mais de 2 (dois) anos;
- b) Elaboração de projetos básicos e executivos de arquitetura de obras novas e reformas incluindo além das plantas, cortes, fachadas, elevações e detalhes, seus respectivos memoriais descritivos, especificações técnicas, quantificações, orçamento e tudo o mais necessários ao perfeito entendimento de quem os executar;
- c) Elaboração de projetos de layout de mobiliários, urbanização e paisagismo de obras novas e reformas;
- d) Análise crítica de soluções dos projetos, quanto ao atendimento das normas respectivas, seja em relação ao custo, aos processos e técnicas construtivas ou à qualidade;
- e) Análise e soluções de interferências ocorridas em projetos;
- f) Elaboração de informações técnicas para entendimento das medidas necessárias para correções dos problemas detectados nas vistorias realizadas;
- g) Participação em reuniões técnicas promovidas durante vigência do contrato, seja de proposição da CONTRATADA ou da CONTRATANTE;
- h) Ter disponibilidade para viagens para atender às necessidades da CONTRATANTE, tais como visitas para levantamento nas Unidades do interior;
- i) Outros trabalhos correlatos.

2.5.2. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1 – Arquiteto:

- a) Ser profissional com experiência em elaboração de projetos de obras (mínimo requerido: 2 (dois) anos) comprovados através de apresentação de Currículo e Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA.

2 – Engenheiro Eletricista:

- a) Engenheiro Eletricista Pleno: Tempo de experiência em elaboração de projetos e execução de obras (mínimo de 05 (cinco) anos de atuação) em serviços com características semelhantes a este objeto devendo a comprovação ocorrer mediante apresentação de Currículo acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA.

67





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

3 – Engenheiro Civil:

a) Engenheiro Civil Pleno: Tempo de experiência em elaboração de projetos e execução de obras (mínimo de 05 (cinco) anos de atuação) em serviços com características semelhantes a este objeto devendo a comprovação ocorrer mediante currículo acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA.

4 – Engenheiro Mecânico:

a) Engenheiro Mecânico Pleno: Tempo de experiência em elaboração de projetos e execução de obras (mínimo de 05 (cinco) anos de atuação) em serviços com características semelhantes a este objeto devendo a comprovação ocorrer mediante currículo acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT) do CREA.

2.5.3. DOS DESLOCAMENTOS

A empresa deverá prever o valor a ser gasto nos deslocamentos para as unidades do interior do Estado para cobrir despesas com veículo, alimentação e hospedagem dos profissionais necessários à execução do serviço solicitado pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI. O valor total a ser pago em cada deslocamento não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor referente ao serviço objeto do contrato.

2.6. DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS:

2.6.1. PROJETO ARQUITETÔNICO

1 - ETAPA - Base de Elaboração:

a) **PROJETO BÁSICO:** Esta etapa somente existe quando há necessidade de licitação ou início de obra antes da conclusão de todos os projetos executivos. Os conteúdos desta etapa devem permitir uma estimativa de seu custo e dos prazos de execução das obras. Trata-se de um aprofundamento do projeto pré-executivo, mas necessariamente deverá ser complementado pelo projeto executivo.

b) **PROJETO EXECUTIVO** - Trata-se do conjunto de documentos elaborados, em escala, de todos os elementos da obra ou serviço, necessários à perfeita execução da edificação. O início desta implica na aprovação do projeto em todas suas instâncias dos Órgãos Oficiais envolvidos. Exige também a compatibilização de todos os projetos complementares. A apresentação final do projeto arquitetônico deve conter subsídios necessários para posterior análise e desenvolvimento de todos os complementares.

2 - ETAPA - Documentação Técnica:

MEMORIAL: Descreve e justifica a solução Arquitetônica proposta, relacionando-a com:

- Programa de necessidades.
- Características do terreno e seu entorno.
- Legislação pertinente.
- Outros fatores determinantes para futura execução.

II - PLANTAS, CORTES E ELEVAÇÕES (FACHADAS): O projeto apresenta:

- Planta baixa de todos os pavimentos, com indicação de especificação de esquadrias e revestimento em paredes e piso, além de identificação dos ambientes.
- Planta de situação, implantação e cobertura (indicação de caimentos, calhas, rufos, plano de cobertura, cumeeiras e pontos de descida de águas).

68





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n°. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- c) Detalhamento plan-altimétrico do terreno para definição do aterro.
- d) Dimensionamento e articulação dos ambientes.
- e) Uma primeira apreciação da solução estrutural e das instalações.
- f) Cortes esquemáticos.
- g) Quadros de esquadrias e áreas (individuais, por setor e totais).
- h) Cortes esquemáticos contemplando alturas máximas de ambientes e elementos arquitetônicos, além de níveis dos pavimentos e ou ambientes.
- i) Fachadas.

III - DETALHES DE EXECUÇÃO: Tem como objetivo complementar as informações do projeto executivo. Produto final.

- a) Detalhamento das áreas molhadas.
- b) Detalhamento de escadas e rampas.
- c) Detalhamento das esquadrias metálicas e de madeira.

IV - DETALHES CONSTRUTIVOS: São desenhos em escalas ampliadas, necessários à melhor compreensão e execução da obra, tais como:

- a) Rufos, calhas, telhas, etc.
- b) Arremates de impermeabilização.
- c) Soleiras, peitoris, rodapés, acabamentos, etc.
- d) Arremates de esquadrias, etc.
- e) Outros que se fizerem necessários.

3 – ETAPA:

- a) Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- b) Anotação de responsabilidade técnica (ART).

2.6.2. PROJETO ESTRUTURAL

1 - ETAPA - Base de Elaboração:

PROJETO ESTRUTURAL: Trata-se de projetos que determina:

- a) Infra-estrutura.
- b) Meso-estrutura.
- c) Super-estrutura.

2 - ETAPA - Documentação Técnica:

- a) Resumos quantitativos, aço, forma e concreto.
- b) Locação dos pilares.
- c) Planta de forma por nível.
- d) Mínimo de 02 (dois) cortes da estrutura.
- e) Detalhamento armadura pilares, vigas, fundação e lajes.

3 – ETAPA:

- a) Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- b) Anotação de responsabilidade técnica (ART).

2.6.3. PROJETO ELÉTRICO

1 - ETAPA - Base de Elaboração





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

a) Tem como objetivo discriminar os materiais e métodos de execução a serem empregados. Na elaboração do projeto foram observadas as normas técnicas brasileiras para instalações prediais de elétrico.

Estas especificações estabelecem requisitos mínimos de funcionamento e modo de execução das instalações, que deverão ser executadas com esmero e bom acabamento. Somente poderão ser empregados materiais de primeira qualidade que satisfaçam às normas técnicas brasileiras.

b) Acessibilidade.

c) Flexibilidade (para pequenas alterações) e reserva de carga (para acréscimo de carga futura).

d) Confiabilidade (obedecer às normas técnicas para seu perfeito funcionamento e segurança).

2 - ETAPA - Documentação Técnica

a) Conjunto de plantas, esquemas e detalhes que deverão conter todos os elementos necessários à perfeita execução do projeto (quadros de cargas, diagrama uni filar, legenda de símbolos, legenda de indicações, detalhes, etc.).

b) Projeto de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA).

c) Lista de materiais onde é levantada a quantidade de materiais com as especificações, onde se descreve o material a ser usado e as normas para sua aplicação.

d) Memorial descritivo, retratando todas as informações contidas no projeto.

e) Planilha orçamentária.

f) ART (Anotação de responsabilidade técnica) CREA - MT.

g) NBR 5410.

h) NBR 5413.

i) NBR 5419.

j) NTE - 013 - CEMAT (centrais Elétricas Mato-grossenses).

l) NTE - 014 - CEMAT (centrais Elétricas Mato-grossenses).

m) NTE - 026 - CEMAT (centrais Elétricas Mato-grossenses).

n) NTE - 028 - CEMAT (centrais Elétricas Mato-grossenses).

3 – ETAPA:

a) Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).

b) Anotação de responsabilidade técnica (ART).

2.6.4. - PROJETO HIDRO-SANITÁRIO

1 - ETAPA – Generalidades:

PROJETO HIDRO-SANITÁRIO: Trata-se de projetos que determina:

a) Consumo de água diário e médio para determinação de volume de reservação.

b) Diâmetro de tubulações de água fria e esgoto.

c) Determinação das unidades de tratamento (fossa e sumidouro).

2 - ETAPA - Documentação Técnica:

a) Memorial de cálculo.

b) Planta - IH - Instalações hidráulicas de água fria, ramal de entrada/reservatório, contendo cotas, indicações de diâmetros das tubulações e indicações de sentido.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- c) Planta - IS - Instalações sanitárias. Contendo cotas, indicações de diâmetros das tubulações e indicações de sentido.
- d) Detalhes - IH - Instalações de água fria e detalhes do conjunto moto bomba, contendo cortes e ou isométricas, indicando as alturas das respectivas peças utilizadas.
- e) Detalhes - IS - Instalações sanitárias. Detalhando as peças utilizadas.
- f) Planta - UT - Unidades de tratamento (fossa séptica e sumidouro).
- g) Detalhes - UT - Unidades de tratamento. Cortes indicando as alturas das respectivas peças utilizadas.

3 – ETAPA:

- a) Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- b) Anotação de responsabilidade técnica (ART).

2.6.5. PROJETO URBANÍSTICO

1 - ETAPA - Base de Elaboração:

PROJETO URBANÍSTICO: Trata-se de projetos que determina:

- a) Planejamento urbano, como zoneamento e regulamentação do parcelamento do solo.

2 - ETAPA - Documentação Técnica:

MEMORIAL: Descreve e justifica a solução proposta, relacionando-a com:

- a) Legislação local pertinente.
- b) O clima predominante do local, as características do solo, a topografia e a incidência de raios solares no terreno.
- c) Planta Baixa contendo:
 - Indicação de muros e taludes caso necessário.
 - Implantação geral da construção no terreno com cotas e amarrações.
 - Planta baixa com indicação das espécies paisagísticas utilizadas.
 - Planta de drenagem.
 - Planta de topografia da situação existente e da modificação feita, com cortes e medidas, para o bom entendimento do projeto (em caso de movimentação de terra e criação de patamares).
- b) Detalhes de Execução:
 - Detalhes de passeios e calçadas com indicação do material a ser utilizado.
 - Detalhes de drenagem, com indicação de guias, sarjetas, tubulações, canaletas com dimensionamento de caixa de passagem, caso seja necessário.

3 - ETAPA

- a) Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- b) Anotação de responsabilidade técnica (ART).

2.6.6. PROJETO PREVENÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO

1 - ETAPA - Base de Elaboração

PROJETO PREVENÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO: Trata-se de projetos que determina:

Os projetos de prevenção e combate a incêndio deverá ser elaborado obedecendo à normalização da ABNT, Leis e Decretos Estaduais e Municipais bem como critérios específicos baseado nas características funcionais e arquitetônicas da edificação em referência como segue:

Critérios

- a) Serão feito levantamento arquitetônico de toda edificação, in loco, pela equipe técnica da empresa





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

contratada, no caso de ausência dos desenhos arquitetônicos.

- b) O projeto será elaborado visando absorver todos os equipamentos/acessórios de segurança existentes e viabilizando o menor custo de implantação pelo cliente.
- c) O projeto será executado em AUTOCAD, pôr equipe de engenheiros, arquitetos e técnicos com experiência e especialização comprovada em engenharia de segurança, em conformidade com as normas técnicas e órgãos públicos envolvidos na aprovação e de acordo com as leis vigentes no país, estado e município, sendo observados os critérios e padrões exigidos pelas concessionárias credenciadas. Lei 8.399, de 22 de dezembro de 2005 (LEI DE SEGURANÇA DE MATO GROSSO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO), regulamentada pelo Decreto Estadual n°. 857, de 29 de agosto de 1984 (ESPECIFICAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO).

Normas Técnicas (Aplicáveis)

NBR 6135/90	ABNT	-	NBR 10898/90	ABNT	-	NBR 13437/95	ABNT
NBR 6493/94	ABNT	-	NBR 10721/95	ABNT	-	NBR 13932	ABNT
NBR 7532/82	ABNT	-	NBR 11715/92	ABNT	-	NBR 13523	ABNT
NBR 9077/93	ABNT	-	NBR 11716/92	ABNT	-	NBR 7505	ABNT
NBR 9441/94	ABNT	-	NBR 11836/92	ABNT	-	NR 13	PORT 3214/78
NBR 10721/95	ABNT	-	NBR 11861/92	ABNT	-	NR 20	PORT 3214/78
NBR 10897/93	ABNT	-	NBR 12693/93	ABNT	-	NR 23	PORT 3214/78
NBR 13434/95	ABNT	-	NBR 13435/95	ABNT	-	NR 26	PORT 3214/78

2 - ETAPA - Documentação Técnica:

MEMORIAL DESCRITIVO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO contendo:

- a) Tipo de proteção.
- b) Hidrante, extintor.
- c) Especificações técnicas eletro/hidráulicos dos elementos (materiais) envolvidos no projeto.
- d) Definindo vazões, pressões, amperagens, etc.

MEMORIAL DE CÁLCULO DE TODO SISTEMA contendo:

- a) Perda de carga.
- b) Dimensionamento de bombas, pressões e vazões finais.
- c) Cálculos de saída de emergência.
- d) Plano de fuga.
- e) Detalhes de instalação de componentes envolvidos no projeto.
- f) Iluminação, alarmes, guarda corpo e corrimão, etc.
- g) Fornecimento de relação de materiais com todas as especificações técnicas e quantitativas necessária para implantação do sistema.

3 – ETAPA:

- a) Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- b) Anotação de responsabilidade técnica (ART).

2.6.7. ORÇAMENTO

1 – ETAPA – Documentação Técnica

- a) Orçamento Detalhado do Custo Global da Obra, sendo o custo de referência o BOLETIM DE PREÇOS DA SINFR/MT ou o SINAPI da Caixa Econômica Federal;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- b) Cronograma Físico-Financeiro;
- c) Planilha orçamentária e cronograma físico financeiro.
- d) Base de preços: Boletim SINFRA Abril 2007, corrigido pelo INCC
- e) BDI em 25,81% (vinte e cinco e oitenta e um por cento).
- f) Quantidades arredondadas em 2 (duas) casas decimais.
- g) Valores unitários arredondados em 2 (duas) casas decimais.

2 – ETAPA

- c) Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- d) Anotação de responsabilidade técnica (ART).

2.6.8. MEMORIAL DESCRITIVO DE PROCEDIMENTOS E ESPECIFICAÇÕES

1 – ETAPA

Memorial Descritivo: documento onde se define, com clareza, a abrangência do objeto da obra, a necessidade e natureza de obras complementares e de infra-estrutura, instalações especiais exigidas, observações gerais sobre a natureza dos acabamentos adotados e observações sobre detalhes construtivos relevantes.

Este MEMORIAL trata dos principais pontos que devem ser seguidos na execução da obra em questão, os detalhamentos quanto à forma de execução dos trabalhos, medições, recebimentos e outros fatores de importância técnica.

Especificações Técnicas: documento onde se detalha os materiais a serem empregados quanto à qualidade, forma, textura, cor, peso, resistência e, quando necessário, se cita referências de produtos existentes no mercado e se define condições de similaridade. Ainda, descreve-se o processo construtivo dos itens que compõem a obra, esclarecendo como deve ser executado cada serviço e, quando necessário, mencionam-se as normas técnicas da ABNT e outras julgadas importantes.

2 – ETAPA

- a) Acompanhamento técnico (tirar dúvidas de projetos).
- b) Anotação de responsabilidade técnica (ART).

2.6.9. ESTUDOS DE TRÁFEGO

Os estudos tem por objetivo a caracterização do tráfego existente e a determinação do tráfego para o período de projeto, de maneira a fornecer os parâmetros de embasamento para a solução adotada no Projeto (PCCP).

2.6.10 - ESTUDOS TOPOGRÁFICOS E DE TRAÇADO

Os Estudos tem por objetivo o estabelecimento de uma base geométrica de referência para a realização dos demais estudos e projetos. Deverão constar neste estudo os levantamentos cadastrais, levantamento das obras, levantamento de interseções e travessias, locação do eixo de referência, das seções transversais, levantamento de locais de ocorrência de materiais.

2.6.11 - ESTUDOS GEOTÉCNICOS

Tem por objetivo apresentar estudos do sub-leito, de pedreiras e de areal. Para definir as características do subleito, serão efetuadas sondagens de acordo com os métodos de Ensaio do DNIT e DNER. As localização das ocorrências das pedreiras e areais devem ser confirmadas para garantir o fornecimento dos materiais necessários para compor o pavimento.

2.6.12. ESTUDOS HIDROLÓGICOS





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

Tem como objetivo o fornecimento dos dados necessários para o dimensionamento das obras de drenagem e também a verificação do funcionamento hidráulico das obras existentes, de maneira a permitir o redimensionamento dos dispositivos de drenagem que estejam com vazões insuficientes.

2.6.13. PROJETOS EXECUTIVOS

Deverá conter todos os estudos e projetos que respaldem as soluções aprovadas, desenvolvidas em termos de detalhamento de projeto executivo, com as informações, desenhos anexos necessários, observando as Instruções de Serviços e Diretrizes Básicas para Elaboração de Estudos e Projetos do DNIT e DNER.

2.6.14. O Relatório do Projeto terá formato A4 e será entregue em 02 (duas) vias impressas e encadernadas. Os Projetos Executivos terão formato A1 e serão entregues em 02 (duas) vias impressas e encadernadas. Todos os relatórios e Projetos, além das vias impressas, serão encaminhados, gravados em CD-Room, em versão de Auto-Cad compatível com o existente na SEFAZ.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente;

3.2. Executar o objeto do contrato de acordo com as especificações técnicas e exigências contidas na Cláusula Segunda deste Contrato;

3.3. Fornecer o objeto deste contrato com qualidade e reunir as condições técnicas e pessoais, suficientes e qualificadas para execução das atividades e execução dos serviços propostos, conforme solicitado pela CONTRATANTE;

3.4. Admitir e alocar, sob sua inteira responsabilidade, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do contrato os demais profissionais listados no item 2.5 deste contrato, que atuarão como responsáveis técnicos da empresa, já relacionados por ocasião da apresentação da proposta e mediante seleção procedida por meio de avaliação do acervo técnico do profissional legalmente habilitado, observando as qualificações necessárias à execução das atribuições de cada categoria profissional citadas nos itens 2.5.1 e 2.5.2 deste contrato;

3.5. Atender, quando da seleção de seus responsáveis técnicos, às Atribuições de cada Categoria Profissional conforme este Projeto Básico, a Lei 5.194/66 e suas alterações, o Decreto Federal 23 569/33, e demais resoluções do CONFEA pertinentes ao assunto de modo a resguardar a qualidade dos serviços a serem prestados pela SEFAZ/MT;

3.6. Ao final de cada serviço, a CONTRATADA encaminhará a Nota Fiscal de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal ou documento equivalente apresentando CNPJ idêntico ao estabelecido no contrato, juntamente com as certidões necessárias ao pagamento e anexando ainda a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços elaborados;

3.7. A cada entrega dos projetos e consultorias deverão ser emitidas ART's específicas de cada profissional. Os pagamentos decorrentes destes serviços serão arcados pela CONTRATADA;

3.8. Assumir a responsabilidade pelas providências administrativas e financeiras relativas ao deslocamento de seus funcionários;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- 3.9.** Fornecer, sem ônus aos profissionais do contrato, crachá de identificação, em que constem o nome da empresa, do profissional, e a fotografia, responsabilizando-se pela devolução do mesmo no caso de dispensa;
- 3.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender;
- 3.11.** Cientificar-se de que quaisquer entendimentos com a Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI serão feitos sempre por escrito, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;
- 3.12.** Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para a SEFAZ/MT;
- 3.13.** Reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, sem ônus para a CONTRATANTE, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de material ou equipamentos inadequados, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a comunicação da Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI;
- 3.14.** Facilitar as ações do Fiscal e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas;
- 3.15.** Assumir suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no projeto básico, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato;
- 3.16.** Indicar um preposto como responsável pelo gerenciamento dos serviços e autorizado a tratar com a CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato;
- 3.17.** Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares e de segurança da SEFAZ/MT, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;
- 3.18.** Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e ainda por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, assim como pelos objetos e bens extraviados ou retirados das Unidades Fazendárias mesmo em razão da negligência ou omissão do serviço de vigilância, caso comprovada a culpa de seus funcionários;
- 3.19.** Responderá objetivamente pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados para a realização dos serviços, obrigando-se a repor quaisquer desvios, desperdícios, perdas ou danos que venham a ocorrer;
- 3.20.** Responsabilizar-se pela permanente manutenção de validade da documentação: jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da empresa, assim como pela atualização da formação de seus profissionais, quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões, que visem contribuir com o aprimoramento da execução deste objeto, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

- 3.21.** Manter durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 3.23.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a SEFAZ/MT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 3.24.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 3.25.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 3.26.** Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto do CONTRATO;
- 3.27.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, fiscais, previdenciários, comerciais, previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 3.28.** Não subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, nos termos do artigo 72, da Lei n. 8.666/93;
- 3.29.** Fica vedado, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;
- 3.30.** Responsabilizar-se pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na Lei Federal nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a SEFAZ/MT todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;
- 3.31.** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quanto à qualquer irregularidade que ocorra na execução do Contrato;
- 3.32.** Fornecer a CONTRATANTE todas as informações e/ou esclarecimentos solicitadas com relação ao objeto do Contrato, sempre que for necessário;
- 3.33.** Cumprir o regulamento, os procedimentos e as normas internas da SEFAZ;
- 3.34.** Atender todas as obrigações constantes nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, do respectivo Edital de Licitação, modalidade Pregão n. XXX/2010/SENF/SEFAZ/FUNGEFAZ e do presente Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1.** Os serviços serão contratados sob demanda, conforme necessidade e solicitação da Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário – GOPI que indicará as necessidades, através de Ordem de serviço;
- 4.2.** Os serviços de elaboração de projetos serão desempenhados de acordo com as solicitações apresentadas pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI, sendo utilizados equipamentos e softwares da CONTRATADA e serão executados nas dependências da mesma;
- 4.3.** A CONTRATADA deverá planejar sua rotina diária de trabalho com base nas informações e elementos constantes nos processos de elaboração de projetos e de execução da obra, cuidando para

76





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade, economicidade e de acordo com as Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, submetendo-se ao crivo e à avaliação permanentes do Fiscal do Contrato da GOPI, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela CONTRATADA;

4.4. A Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI impugnará quaisquer serviços que não satisfaçam às especificações técnicas da ABNT ou que descumpram as condições contratuais;

4.5. A CONTRATADA, na hipótese prevista no item anterior, obrigar-se-á a refazer os serviços, arcando com todas as despesas deles decorrentes;

4.6. Caso haja necessidade da fiscalização da CONTRATANTE determinar a substituição de algum profissional da CONTRATADA e no caso da não substituição dos profissionais originalmente alocados neste contrato, ou ainda, no caso de atraso na substituição, mesmo que estes fatos não venham a implicar em prejuízo do serviço, ficará a CONTRATADA sujeita as penalidades previstas em contrato;

4.7. Os serviços contratados serão entregues na sede da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso, na Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário – GOPI, situada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3415, Complexo V, Cuiabá-MT;

4.8. Considera-se como recebimento, a data do envio do FAX ou de entrega do documento à CONTRATADA, retirado o documento pessoalmente na Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI;

4.9. É vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO), nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor;

4.10. A Contratada, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto deste Contrato, salvo se houver expressa autorização da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso;

4.11. A CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder quaisquer diligências necessárias à fiscalização do objeto contratado, sujeitando-se a CONTRATADA às cominações legais.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Para este Contrato fica dispensada a exigência de caução, garantia bancária ou equiparada, nos termos do “caput” do artigo 56 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades e condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste Contrato;

6.2. Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam a todos os requisitos mínimos constantes neste Contrato;

6.3. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto contratado, que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA, para que sejam

77



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n°. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

adotadas as medidas necessárias;

6.4. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração desejada neste Contrato, bem como qualquer ocorrência eventual que seja necessária para o bom desempenho do objeto contratado;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, por intermédio de um servidor da **Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário - GOPI** que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

6.6. Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do órgão CONTRATANTE, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados. No caso de serem realizados serviços no final de semana, deverá ser feita, em tempo hábil, a comunicação ao órgão onde o serviço será realizado;

6.7. Solicitar Notas Fiscais ou Recibos quando não enviados pela CONTRATADA;

6.8. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais e dos Recibos referente a execução dos serviços prestados, nos termos e condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

7.1. O objeto contratado será recebido pela Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário – GOPI, localizada da sede da Secretaria de Estado de Fazenda localizada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.415, Complexo V, Cuiabá-MT;

7.2. O recebimento dos serviços contratados não excluirá o CONTRATADO da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução dos objetos deste Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Federal n. 8.666/93;

7.3. A CONTRATANTE, rejeitará em todo ou em parte, a execução dos serviços contratados em desacordo com a Ordem de Serviço ou com o Contrato;

7.4. A Contratante reserva-se o direito de proceder diligências e pesquisas, objetivando comprovar a qualidade do serviço e o atendimento disposto nos itens acima, sujeitando-se ao Contratado às cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

8.1.1. Unidade Orçamentária: 16.601- FUNGEFAZ

8.1.2. Projeto Atividade: 4235

8.1.3. Elemento Despesa: 3390-3920

8.1.4. Fonte: 240

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. DO PREÇO:

9.1.1. O **VALOR GLOBAL** do presente Contrato é de R\$, que corresponderá aos valores dos serviços efetivamente prestados;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

9.1.2. Os valores dos serviços descritos no item 2.1., da Cláusula Segunda, encontram-se discriminados no Anexo I deste Contrato;

9.1.3. O pagamento será realizado por meio do FUNGEFAZ – Fundo de Gestão Fazendária, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização do contrato, que corresponderá aos valores dos serviços efetivamente fornecidos e prestados;

9.1.4. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, comerciais, deslocamento, insumos, materiais, equipamentos, além de outras, quando houver, englobando todas as despesas necessárias a prestação do objeto deste Contrato.

9.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.2.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional;

9.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA - FUNGEFAZ, inscrito no CNPJ sob o nº 04.250.009/0001-01;

9.2.3. O Fundo de Gestão Fazendária - FUNGEFAZ 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*;

9.2.4. Conforme disposto no artigo 3º da Instrução Normativa n. 01/2007-SAGP/SEFAZ, os pagamentos à CONTRATADA poderão ser realizados nos dias de 10 (dez), 20 (vinte) e/ou 30 (trinta) de cada mês;

9.2.5. O prazo descrito no item 9.2.4. poderá ser estendido quando os atestados ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;

9.2.6. Quando a data do pagamento da Nota Fiscal, de acordo com o previsto no item 9.2.4. coincidir com dia em que não houver expediente, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;

9.2.7. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, Recibo ou Fatura, bem como, qualquer outra circunstância que impeça o seu pagamento, o prazo do item 9.2.4. fluirá a partir da respectiva regularização;

9.2.8. A Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, e acompanhada juntamente com a apresentação da regularidade fiscal, conforme disposto no Decreto n. 8.199/2006, por meio das certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

9.2.9. Os pagamentos das Notas Fiscais ficam condicionados a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

9.2.9.1 Certidão de quitação de Tributos Federais, neles abrangidas as Contribuições Sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

9.2.9.2. CND – Certidão Negativa de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

9.2.9.3. Certidão Negativa de Débito do INSS, relativo à Empresa CONTRATADA;

9.2.9.4. CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

9.2.10. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária;

9.2.11. A Secretaria de Estado de Fazenda efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil S.A., para o banco discriminado na Nota Fiscal;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

9.2.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

9.2.13. O pagamento efetuado à Contratada não a insentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens e serviços fornecidos;

9.2.14. No caso de fornecimento de mercadorias, a empresa contratada deverá apresentar, o respectivo “Comprovante de Informação de Nota Fiscal de Vendas para Órgão Público”, de acordo com os artigos 97-A e 216-M do Regulamento do ICMS – RICMS, com as alterações inseridas pelos Decretos n. 1949/2009/SEFAZ e 1985/2009/SEFAZ, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em 27/05/09 e 10/06/09, respectivamente;

9.2.14.1. Está dispensado de apresentar o “Comprovante de Informação de Nota Fiscal de Vendas para Órgão Público”, a empresa que apresentar a Nota Fiscal Eletrônica.

CLÁUSULA DEZ - DA VIGÊNCIA

10.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a contar da ordem de serviço emitida pela GOPI, e terá início no dia de de 2010 e término previsto para de de 2011.

CLÁUSULA ONZE - DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do contrato poderá ser unilateral pela Administração, amigável por acordo entre as partes, ou judicial, nos termos da legislação;

11.2. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente termo contratual, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, se a empresa CONTRATADA descumprir total ou parcialmente o que foi contratado, com o advento das conseqüências contratuais e as previstas em lei;

11.2.1. Não havendo mais interesse em continuar a contratação, a Contratante poderá rescindir o presente Contrato, a qualquer momento, sem quaisquer ônus, mediante Notificação Prévia e por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, nos casos previstos nos incisos XII e XVII do artigo 79 da Lei n. 8.666/93;

11.3. Constituem motivos para a rescisão unilateral do Contrato pela CONTRATANTE:

11.3.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulados;

11.3.2. O atraso injustificado em iniciar o serviço;

11.3.3. A paralisação do serviço por mais de 05 (cinco) dias, injustificadamente e sem prévia comunicação a CONTRATANTE;

11.3.4. A cessão ou transferência do serviço contratado, total ou parcialmente, não admitida no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;

11.3.5. A reincidência nas penalidades de multa de advertência previstas nas Cláusulas do presente Contrato;

11.3.6. A decretação de falência ou recuperação judicial decretada;

11.3.7. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização pela CONTRATANTE;

11.3.8. Não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais;





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

11.3.9. Outros casos previstos na Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações;

11.4. Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA receberá somente os pagamentos devidos pela execução com a entrega do objeto, até a data da referida rescisão, descontadas as multas eventualmente aplicadas;

11.5. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará à empresa CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

CLÁUSULA DOZE - DAS SANÇÕES

12.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato sujeitará a CONTRATADA, pelo atraso, inexecução total ou parcial do Contrato, garantido o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às seguintes sanções:

12.1.1.1. Advertência;

12.1.1.2. Multa;

12.1.1.3. Rescisão Unilateral;

12.1.1.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a dois anos;

12.1.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após transcorrido o prazo da sanção mencionada no item anterior;

12.1.2. Quando o objeto estiver em desacordo com as especificações, os cronogramas e as normas técnicas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades estabelecidas neste contrato, sem prejuízo das multas cabíveis.

12.2. DA DISPENSA DAS SANÇÕES E DO RECURSO

12.2.1 Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

12.2.2. Ordem escrita da CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução do objeto contratado;

12.2.3. Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;

12.2.4. Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

12.2.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os respectivos documentos comprovando o fato, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

12.2.6. A CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos visando comprovar o motivo de força maior, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa;

12.2.7. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar penalidade caberá recurso, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

12.3. DAS MULTAS

12.3.1. A multa descrita no item 12.1.1.2. poderá ser aplicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sob as seguintes formas:

12.3.1.1. Multa de Mora, pelo atraso injustificado na execução do objeto, nos termos do artigo 86 da Lei Federal n. 8.666/093, sendo:

12.3.1.1.1. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso, caso não dê início aos serviços no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento;

12.3.1.1.2. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de excesso que venha a ocorrer no prazo previsto para a conclusão do objeto contratado;

12.3.1.2. Multa Administrativa, de natureza penal, compensatória das perdas e danos sofridos pela Administração, pelo inadimplemento na execução total ou parcial do Contrato, nos termos do artigo 87, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93, sendo:

12.3.1.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do Contrato;

12.3.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global, no caso de inexecução total do Contrato;

12.3.2. A aplicação de multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666/93;

12.3.3. O valor das multas aplicadas, primeiramente, será descontado dos créditos que a CONTRATADA possuir junto à Secretaria de Estado de Fazenda;

12.3.4. Inexistindo créditos a descontar, no prazo de 05 (dias) dias, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda, deverá ser efetuado o depósito do valor das multas aplicadas no Banco do Brasil, Agência 3834-2, Conta Corrente 316.0110-3, em favor do Fundo de Gestão Fazendária;

12.3.5. Caso a CONTRATADA não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA TREZE – DO DIREITO DE PETIÇÃO:

13.1. Quanto aos recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 109 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUATORZE - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

14.1. O Gerente da Gerência de Obras e Patrimônio Imobiliário – GOPI será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato;

14.2. O servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e a entrega dos produtos contratados, nos termos do artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, entre outras atribuições, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

14.3. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias;

14.4. Além das demais atribuições, deverá o Fiscal do Contrato:

14.4.1. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa, seja ela por inadimplemento de alguma cláusula ou condição contratual, ou solicitação de fornecimento/prestação de serviço que foi executado com imperfeição ou de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado;

14.4.2. Formalizar o devido dossiê das providências adotadas para materialização dos fatos que poderá resultar na aplicação da sanção cabível e, a reincidência levará à rescisão contratual. Esse dossiê terá efeitos também para expedir atestado de capacidade técnica;

14.4.3. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado em Edital de Licitação e no presente Contrato, assim como, observar para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta no certame licitatório e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

14.4.4. Comunicar por escrito à área de administração de contratos ou ao titular da entidade, o desatendimento por parte da CONTRATADA, quanto às solicitações efetuadas pela fiscalização, desde que em conformidade com as condições contratuais e com a devida prova materializada do fato, para que sejam adotadas as providências quanto à aplicação das sanções correspondentes, na devida extensão da falta cometida.

CLÁUSULA QUINZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É competência da SENF – Secretaria Executiva do Núcleo Fazendário (Portaria n. 002/2010-SEFAZ), Núcleo Sistêmico que representa esta Secretaria de Estado de Fazenda, supervisionar e coordenar os processos, bem como definir as medidas necessárias à redução dos custos administrativos e operacionais, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Estadual n. 264, de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 354, de 13 maio de 2009, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da administração, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

15.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

15.3. Os prazos referidos neste Contrato somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal na Secretaria de Estado de Fazenda;

15.4. Promovendo a Administração Pública medidas que alterem as condições aqui estabelecidas, os direitos e obrigações oriundas deste Contrato serão alteradas em atendimento às disposições legais

83



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n.º. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

aplicáveis mediante termo de re-ratificação, exceto quando for necessária a celebração de termo aditivo, consoante o disposto no artigo 65, § 6º, da Lei Federal n. 8.666/93 e as suas posteriores alterações;

15.5. As alterações do valor do Contrato decorrentes de modificação de quantitativos, bem como as prorrogações de prazos serão formalizadas por lavratura de Termos Aditivos, os quais deverão ser autorizadas pelo Secretário de Estado de Fazenda;

15.6. A CONTRATANTE poderá rescindir 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;

15.7. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

15.8. A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada, e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa;

15.9. Aplicam-se ao presente Contrato as normas previstas na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, e supletivamente, nos casos omissos, as demais normas e princípios do direito civil, penal, público e os princípios da Teoria Geral dos Contratos;

15.10. Além da legislação vigente, o presente Termo Contratual abrange todas as regras dispostas no Termo de Referência e no Edital do Processo Licitatório concernentes a este Contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá-MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Cuiabá-MT, dede 2010.

EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
CONTRATANTE

BENEDITO NERY GUARIM STROBEL
SECRETÁRIO ADJUNTO EXECUTIVO DO NÚCLEO FAZENDÁRIO

XX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n°. _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

ANEXO I

TABELA 01

ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES NOVAS	QUANT.	UNID.	CUSTO UNIT.(R\$)	CUSTO TOTAL(R\$)
ARQUITETÔNICO	3.000	M ²		
LAYOUT DE MOBILIÁRIO	1.000	M ²		
PAISAGISMO	1.000	M ²		
URBANIZAÇÃO	1.000	M ²		
ESTRUTURA METÁLICA	2.000	M ²		
ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO	3.000	M ²		
SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E INSTALAÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO	3.000	M ²		
ELÉTRICO DE ALTA E BAIXA TENSÃO, SPDA	3.000	M ²		
TELEFONIA, LÓGICA	3.000	M ²		
HIDRO- SANITÁRIA E ÁGUAS PLUVIAIS	3.000	M ²		
REDE DE ESGOTO	3.000	M ²		
CLIMATIZAÇÃO	5.000	M ²		
ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS ANALÍTICOS E SINTÉTICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS	3.000	M ²		
DESLOCAMENTO (CUSTO VEÍCULO+HOSPEDAGEM)	2.000	KM		
CONSULTORIAS	100	Hora técnica		
TOTAL				

Fonte: ABENC- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENGENHEIROS CIVIS – MT
 FNA- FEDERAÇÃO NACIONAL ARQUITETOS
 BOLETIM PREÇOS SINFRA

TABELA 02

ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES EM REFORMA	QUANT.	UNID.	CUSTO UNIT. (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
ARQUITETÔNICO	2.500	M ²		
LAYOUT DE MOBILIÁRIO	1.000	M ²		
PAISAGISMO	1.000	M ²		
URBANIZAÇÃO	1.000	M ²		
ESTRUTURA METÁLICA	1.000	M ²		
ESTRUTURA EM CONCRETO ARMADO	2.500	M ²		
SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E INSTALAÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO	2.500	M ²		
ELÉTRICO DE ALTA E BAIXA TENSÃO, SPDA	2.500	M ²		
TELEFONIA, LÓGICA	2.500	M ²		
HIDRO - SANITÁRIA E ÁGUAS PLUVIAIS	2.500	M ²		
REDE DE ESGOTO	2.500	M ²		
CLIMATIZAÇÃO	2.500	M ²		
ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS ANALÍTICOS E SINTÉTICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS	2.500	M ²		





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO FAZENDÁRIO - SENF
GERÊNCIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

SENF/MT
Fls. n° _____
GPAQ _____

MISSÃO DA SENF

Promover a gestão sistêmica das atividades na SEFAZ, com qualidade e efetividade, integrando e viabilizando as políticas, práticas e resultados institucionais.

DESLOCAMENTO (CUSTO VEÍCULO+HOSPEDAGEM)	3.000	KM		
TOTAL				

Fonte: ABENC- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENGENHEIROS CIVIS – MT
 FNA- FEDERAÇÃO NACIONAL ARQUITETOS
 BOLETIM PREÇOS SINFRA

TABELA 03

ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO EM RODOVIAS (PÁTIO)	QUANT.	UNID.	CUSTO UNIT.(R\$)	CUSTO TOTAL(R\$)
Estudos de tráfego	15	KM		
Estudos geológicos	15	KM		
Estudos hidrológicos	15	KM		
Estudos de traçado	15	KM		
Estudos topográficos	15	KM		
Estudos geotécnicos	15	KM		
Anteprojeto/projeto geométrico	15	KM		
Anteprojeto/projeto de terraplenagem	15	KM		
Anteprojeto/projeto de drenagem	15	KM		
Anteprojeto/ projeto de pavimentação	15	KM		
Anteprojeto/ projeto de interseções e acessos	15	KM		
Anteprojeto/ projeto de sinalização	15	KM		
Anteprojeto/ projeto de obras complementares	15	KM		
Orçamento, especificação e plano de execução	15	KM		
DESLOCAMENTO (CUSTO VEÍCULO+HOSPEDAGEM)	3.000	KM		
TOTAL				

Fonte: ABENC- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENGENHEIROS CIVIS – MT
 FNA- FEDERAÇÃO NACIONAL ARQUITETOS
 BOLETIM PREÇOS SINFRA

