



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para atender a Prefeitura Municipal de São Simão, seus fundos e departamentos, para prestação de serviços de assessoria técnica de engenharia compreendendo a elaboração de projetos básicos (orçamentos e termos de referência) referentes a serviços de limpeza urbana, limpeza predial, veículos/equipamentos; assessoramento a CPL nas licitações no que couber a parte técnica, respondendo questionamentos e impugnações; assessoria técnica para a Secretaria de Obras; Avaliações da pertinência de repactuações, reajustes, reequilíbrios; acompanhamento de processos junto ao Tribunal de Contas dos Municípios.

### **2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Considerando que todos os contratos de obras celebrados pelo Município são passíveis de avaliação pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM-GO, sendo imprescindível o acompanhamento, por equipe especializada;
- 2.2. Considerando que o município necessita de orientações e assessoria para a devida fiscalização ao contrato de limpeza urbana/predial terceirizados, objetivando a conformidade não só com a legislação específica (lei de licitação em vigência), mas também com os Normativos e Resoluções de TCM;
- 2.3. Considerando que os contratos de limpeza urbana/predial possuem características de serviços continuados, com possibilidade de prorrogação de prazo até 60 meses, é imprescindível a avaliação de equipe especializada em relação às eventuais solicitações, por parte da empresa contratada, de termos aditivos diversos, que podem comprometer a legalidade do contrato caso não atenda às definições da legislação vigente;
- 2.4. Considerando que a equipe de engenharia do município possui diversas atribuições e tarefas em seu dia a dia, sem condições físicas de assumir novas atividades;
- 2.5. A contratação se faz necessária, pois é uma empresa especializada em assessoramento técnico no que tange a engenharia civil na área de saneamento básico em limpeza urbana, atuando no acompanhamento e assessoramento direto para a Secretaria responsável pelos serviços de limpeza urbana.

### **3. REQUISITOS TÉCNICOS:**

3.1. Apresentação de currículo comprovando a formação na área técnica de Engenharia e experiência/conhecimento de contratos de obras públicas municipais, assim como as respectivas ART's/ATESTADOS ou CAT's emitidas pelo CREA;



- 3.2. Cópia do contrato social da empresa;
- 3.3. Prova de inscrição no CNPJ;
- 3.4. A comprovação de regularidade com os tributos da União, Estado, Município sede da empresa, Trabalhistas e CREA.

#### **4. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. Considerando que a contratação em questão trata de assessoria permanente para o município e que os serviços possuem natureza continuada, o prazo para prestação dos serviços de assessoria técnica será de 12 meses.

#### **5. VALOR DESTIMADO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procederá a cotação de preços com prestadores de serviços do ramo obtendo valor médio para contratação.
- 5.2. Os preços apresentados na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, lucros e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem sobre a prestação do serviço.
- 5.3. A proposta deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias.
- 5.4. Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis até a data do término prestação de serviços.

#### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 6.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício de 2023, indicada pelo Departamento de Contabilidade.

#### **MANUT. DAS ATIV. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

01.02.04.122.0428.2005.3.3.90.39

Ficha: 0041

Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

#### **MANUT. DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA**

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

01.08.15.452.1528.2022.3.3.90.39

Ficha: 0171

Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais



**MANUT. DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTES**

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

01.15.26.122.2628.2028.3.3.90.39

Ficha: 0299

Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

**MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11.05.12.122.1228.2100.3.3.90.39

Ficha: 0581

Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

**MANUT. ATIV. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL**

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

05.01.08.244.0828.2042.3.3.90.39

Ficha: 0384

Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

**MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DE SAÚDE**

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

10.01.10.122.1028.2047.3.3.90.39

Ficha: 0463

Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Entregar o os serviços dentro do prazo, nas condições estipulada no contrato.
- 7.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre a execução do contrato.
- 7.3. Substituir, sem custos adicionais todo o objeto que se revelar inadequado.
- 7.4. Manter, durante o período de contratação, as mesmas condições da habilitação.
- 7.5. Cumprir todas as exigências do edital e seus anexos
- 7.6. Para realização dos serviços a empresa deverá estar devidamente registrada, ativa e regular no respectivo conselho profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e disponibilizar 01 (um) profissional sênior (engenheiro civil).
- 7.7. O profissional disponibilizado pela empresa deverá possuir, no mínimo, a seguinte qualificação:



- 7.8. Graduação completa em Engenharia Civil e registro junto ao respectivo conselho profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA), da região a que estiver vinculado, em situação ativa e regular no momento da contratação.
- 7.9. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da sede da Prefeitura de São Simão - GO, ou na localidade indicada pela Administração, quando necessário e na sede da empresa durante toda a execução contratual.
- 7.10. A CONTRATADA deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos aos contratos de limpeza urbana, que não implicará em pagamento de adicionais, desde que previamente agendadas com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- 7.11. Quando for necessário o deslocamento do profissional, a fim de assessoramento técnico, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação correrão por conta da CONTRATADA, limitada a uma reunião presencial por mês.
- 7.12. A CONTRATANTE disponibilizará local de trabalho, computador e material de expediente, e ainda colocará à disposição da CONTRATADA todos os projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações, planilhas orçamentárias, edital, propostas das licitantes, contrato e termos aditivos, ou seja, todos os elementos existentes, necessários à perfeita execução dos serviços.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. A Contratante obriga-se a:
  - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado o sr. Bruno Henrique de Andrade Mororó, CPF 089.434.816.-75;
  - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - Efetuar o pagamento das parcelas mensais contratadas respeitando os prazos definidos.

## **9. DO PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal Federal, Estadual, Municipal do domicílio ou sede do licitante; o FGTS; e a Justiça do Trabalho, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

## 10. **DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

São Simão - Go, 20 de dezembro de 2023

Clayton Alves de Oliveira  
Secretário de Administração

Karine Christina de Carvalho  
Secretária de Desenvolvimento Social

Guilherme Stival Cândido  
Secretário de Saúde

Valdirene Cláudia da Silva Oliveira  
Secretária da Educação

Allan Kardek Paulo Sousa De Almeida  
Secretário Municipal de Infraestrutura

Silvan Teodoro Napolitano  
Secretário Municipal de Transportes