

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

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 e arquitetura compreendendo a elaboração de planilhas orçamentárias, cronogramas físicos financeiros, laudos e pareceres, fiscalização de obras, projetos básicos e complementares, acompanhamento e aprovação dos projetos de convênios relacionados a obras junto aos órgãos do Governo estadual e Federal.

1.2.

ITEM	QUANT	UN	CÓD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	10	SV	97722	Serviços de assessoria técnica de engenharia e arquitetura compreendendo elaboração de planilhas orçamentárias, cronogramas físicos financeiros, laudos e pareceres, fiscalização de obras, projetos básicos e complementares, acompanhamento e aprovação dos projetos de convênios relacionados a obras junto aos órgãos do Governo estadual e Federal		

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de profissional especializado para elaboração de Projetos de Arquitetura e Projetos Complementares (Básicos e Executivos), tem como finalidade atender as demandas da Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social .

2.2. Todos os projetos deverão apresentar as especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativos, composição unitária de preços, memória de cálculo, memoriais descritivos de todo o projeto que deverá ser de caráter executivo, além da elaboração do caderno de encargos, cronograma físico-financeiro e orçamentos, de modo a possibilitar, com clareza,

3. REQUISITOS TÉCNICOS:

3.1. Comprovação, através de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada em papel timbrado, constando todos os dados da empresa emitente, **período** em que a licitante participante forneceu o objeto semelhante ao licitado, e se foi **satisfatório seu cumprimento**

3.2. Registro ou inscrição da empresa ou pessoa física na entidade profissional competente. **CREA/CAU**, em plena validade;

3.3. Cópia do contrato social da empresa;

3.4. Prova de inscrição no CNPJ;

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

- 3.5. A comprovação de regularidade com os tributos da União, Estado, Município sede da empresa, Trabalhistas e CREA.
- 3.6. Certidão Negativa de Inidoneidade e de Impedimento, conforme Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitido no site: <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

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 10 meses.

5. VALOR ESTIMADO 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 deverá incluir 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. 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 2024, indicada pelo Departamento de Contabilidade.

MANUT. DA SECRETÁRIA DE INTRA-ESTRUTURA

Ficha: 0175

01.02.04.122.0428.2005.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

MANUT. ATIV. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

Ficha: 0384

05.01.08.244.0828.2042.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DE SAÚDE

Ficha: 0463

10.01.10.122.1028.2047.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Entregar o os serviços dentro do prazo, nas condições estipuladas no contrato.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

- 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 termo de referência 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, que não implicará pagamento de adicionais, desde que previamente agendadas;
 - 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;
 - 7.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - 7.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 7.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 7.15. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 7.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 7.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
 - 7.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.19. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável

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. **Pedro Mateus Rodvalho**, matrícula 99587;
- 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.

8.2. Fiscalização Administrativa

- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo de registro de ocorrências, pelo não atendimento das obrigações contratuais de forma tempestiva, com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao controle interno para a formalização dos procedimentos de liquidação e posterior pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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 de relatório de execução dos serviços e 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 PENALIDADES

10.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) Advertência;
- b) Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de São Simão, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade;

10.2. A CONTRATADA fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva da CONTRATADA;

ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

10.3. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa;

10.4. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

10.5. A CONTRATADA será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

11- DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts, 138 e 139 da Lei Federal n. ° 14.133/2021, e alterações.

A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos inc. I, II e III, do art. 138, da Lei Federal n. ° 14.133/2021, e alterações, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

b) Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública;

c) Judicial, nos termos da legislação vigente e demais permissivos legais.

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

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

12- DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Simão-GO, para dirimir questões oriundas do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Simão - Go, 21 de fevereiro de 2024

Allan Kardek Paulo Souza de Almeida
Secretário de Administração

Karine Christina de Carvalho
Secretária de Desenvolvimento Social

Guilherme Stival Cândido
Secretário de Saúde