



TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este termo de referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a prestação de serviço
- d) Estabelecer os critérios da prestação do serviço/entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante a execução do contrato.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada do ramo para elaboração de projetos de engenharia e arquitetura do salão de Velório Municipal no distrito de Palmeúna e projetos de fachada do Hospital Municipal de Jandaia, conforme especificações deste termo de referências.

2. JUSTIFICATIVA:

A inexistência de uma sala de velório municipal no distrito de Palmeúna obriga famílias a velar seus entes queridos em casas ou salões de reuniões de igrejas, gerando transtornos e sofrimento adicional. A sala de velório proporcionará um ambiente digno e acolhedor para as famílias se despedirem de seus entes queridos. Outrossim, o espaço oferecerá conforto e privacidade durante um momento tão difícil, amenizando o sofrimento dos enlutados.

Ademais, a construção de uma sala de velório demonstra o compromisso da administração municipal com o bem-estar da população local e contribui para a qualidade de vida no distrito, oferecendo um serviço essencial e humanizado.

Faz-se necessário a contratação para elaboração de projeto da fachada do Hospital Municipal.

3. DOS SERVIÇOS:

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: pref.jandaia.go@gmail.com

Fone: **(64) 99216-3981**



MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO
Manutenção do Cemitério - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
DOTAÇÃO: 2.11.15.452.130.2.062- 339039/5

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
	SOLICITADA	APROVADA			
0001	1,0000	1,0000	SV	14354	Elaboração de projetos de engenharia e arquitetura do Salão de Velório Municipal, localizado no distrito de Palmeúna (A.P.M. 01) em Jandaia –GO, com área estimada a ser construída de 100,00m2, contemplando: - Projeto legal de Arquitetura; - Projeto executivo de arquitetura; Obs.: os projetos deverão ser entregues impressos e em formatos digitais à CONTRATANTE via PenDrive e/ou e-mail: contratossecretaria@gmail.com ;

FICHA	AÇÃO	DOTAÇÃO	FONTE	ELEMENTO/SUBELEMENTO
360	Manut.do Serv.de Assistência Hospitalar	4.16.10.302.137.2.031	1.02.000	339039/5

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	1,0000	1,0000	SV	14355	Elaboração de projetos de engenharia da fachada do Hospital Municipal de Jandaia, localizado na Avenida Governador dos Mutirões, Setor Redentor I,	0,0000	0,0000
TOTAL GERAL							0,00

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- ✓ Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedidos por entidades da Administração Pública, emitido por pessoa jurídica de direito privado para os quais esteja ou tenha prestado o serviço de acordo como o objeto deste Edital e que demonstrem o desempenho satisfatório de fornecimento, de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto. Não será obrigatório a comprovação de características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, evitando assim, restringir o caráter competitivo.

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: pref.jandaia.go@gmail.com

Fone: (64) 99216-3981

- ✓ Certidão de Registro e Regularidade da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos junto aos respectivos Conselhos Profissionais (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), Conselho Federal dos Técnicos (CFT).
- ✓ Declaração fornecida pela empresa participante de que o(s) profissional(is) (indicar dados pessoais), detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, será(ão), obrigatoriamente, o(s) que acompanhará(ão) a execução dos serviços, caso esta empresa seja a vencedora desta licitação.
- ✓ A equipe técnica deve ter, obrigatoriamente entre seus integrantes, o(s) responsável(eis) técnico(s) que apresentou(aram) a comprovação de capacidade técnico-profissional.

4. DO PRAZO DA EXECUÇÃO E CONDIÇÕES

- 4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços descritos por este Termo de Referências de forma **integral e imediata** após o recebimento da ordem de serviço;
- 4.2. O **PRAZO ESTIMADO** para execução dos serviços é de até **60 (sessenta) dias** após o recebimento de todos os dados necessários para a prestação dos serviços;
- 4.3. Os projetos deverão ser desenvolvidos no sistema CAD ou outra plataforma que gere arquivos DWG.
- 4.4. O(s) projeto(s) deve(m) ser entregues em duas vias impressas devidamente assinadas e identificadas ao gestor do contrato e em mídia digital com arquivos em formato DWG e PDF em PenDrive (e/ou via e-mail contratossecretaria@gmail.com);
- 4.5. O projeto será inserido em pranchas, em escala adequada, e se fazer acompanhar da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, relativos aos respectivos projetos, orçamentos e memoriais descritivos;

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: pref.jandaia.go@gmail.com

Fone: **(64) 99216-3981**

- 4.6. Todos os projetos deverão ser elaborados observando as normas técnicas (ABNT ou outras normas pertinentes), a legislação vigente e as normas estabelecidas pelos órgãos competentes;
- 4.7. A CONTRATADA deverá adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo às normas pertinentes;
- 4.8. A CONTRATADA deverá ter experiência na execução dos serviços;
- 4.9. A CONTRATANTE deverá fornecer os dados necessários para a prestação dos serviços aqui descritos;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- 5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado;
- 5.4. Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Responsabilizar-se, em relação aos seus funcionários ou prepostos, por todas as despesas decorrentes da execução dos contratos, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que possam representar custos para a execução dos serviços aqui propostos;
- 6.2. Submeter os projetos, objetos deste instrumento, à aprovação da CONTRATANTE;



- 6.3. Após a aprovação dos projetos pela CONTRATANTE, responsabilizar-se pelo encaminhamento e a aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes, bem como arcar com custos, taxas, cópias, deslocamentos, e o que mais se fizer necessário até a sua aprovação, inclusive os ajustes parcial e/ou integral;
- 6.4. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
- 6.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 6.6. Prestar os serviços na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;
- 6.7. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante a prestação dos serviços.
- 6.8. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- 6.9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato.
- 6.10. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 6.11. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação/contratação;
- 6.12. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo Contratante, para representar a Contratada, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;
- 6.13. A Contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela perfeição execução do contrato, bem como pela idoneidade profissional dos subcontratados.

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: pref.jandaia.go@gmail.com

Fone: **(64) 99216-3981**

7. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento deverá ser efetuado em parcela única em até 20 (vinte) dias úteis após a entrega total dos serviços contratados e recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- 8.2. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 8.3. Deverá também ser uma nota fiscal para cada autorização/empenho, caso tenha mais de uma
- 8.4. Deverá conter os **DADOS BANCÁRIOS** na nota fiscal.

8. ACOMPANHAMENTOS DA EXECUÇÃO

O acompanhamento da prestação dos serviços será feito por servidor devidamente designado pela Administração, sendo que os serviços que estiverem em desacordo com as especificações aqui estabelecidas não serão objetos de quitação.

9. DA PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO (QUANDO FOR O CASO):

- 9.1. O presente contrato terá **vigência até 31/07/2024**, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.

Parágrafo único. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE. O contratante deverá se manifestar quanto ao interesse em aditar até 30 (trinta) dias antes do término.

10. DAS PENALIDADES



10.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Administração, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

- 10.1.1. Advertência;
- 10.1.2. Multa;
- 10.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;
- 10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos seguintes limites máximos:

- 10.2.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 02 (dois) dias úteis contados da data de convocação;
- 10.2.2 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na prestação do serviço solicitado ou se a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer outra cláusula do respectivo contrato;

10.3 Não havendo mais interesse da Administração na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pelo CONTRATADO de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

10.4 O descumprimento total ou parcial da obrigação, ensejará, além das multas previstas nos itens supracitados, a sanção prevista no item 1, alínea "c".

10.5 As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

10.6 Sempre que não houver prejuízo para a Administração, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

10.7 O não atendimento à convocação para a assinatura do contrato, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida; ou no caso de não regularização por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte da documentação prevista neste edital, acarretará em multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras cominações legais.

10.8 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133/2021.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Todas as comunicações (ordem de execução dos serviços, inadimplência, atraso, aplicação de penalidades, etc.) serão efetuadas pelo e-mail e/ou fax apresentados na proposta comercial, considerando válidas todas as notificações realizadas por estes meios.

Jandaia, 07 de março de 2024.

Neydson Cândido Cordeiro
GESTOR DE CONTRATOS