



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS
GABINETE DO GESTOR FUNPREVAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especialização para elaboração de serviços de **DE PROJETOS DE ARQUITETURA, PROJETOS COMPLEMENTARES, ANÁLISES DE CONFORMIDADES DE PROJETOS ESTRUTURAIS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ORÇAMENTÁRIA, COM ÁREA DE 1.080 m²**, incluindo Documentos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilhas de Quantitativos e Custos, Planilhas de Composição de Custos Unitários de Serviços, Memorial Descritivo e Cronograma Físico-Financeiro Obra/Reforma da nova sede do Fundo de Previdência do Município de Águas Lindas de Goiás – **FUNPREVAL**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O FUNPREVAL, foi criado por meio da Lei Municipal nº 074/97 pelo prefeito Ordalino Garcia de Melo, que tinha como denominação Departamento Municipal de Seguridade do município de Águas Lindas de Goiás (DEMSPAL), que era vinculado à Secretaria de Ação Social e Trabalho, com finalidade de manter o plano de previdência e assistência social do servidor público municipal. O Fundo de Previdência do município de Águas Linda, adquiriu um prédio onde funcionará como sua nova sede, ocorre que o espaço que tem aproximadamente 1.080 m² que necessita de uma ampla reforma, para que se adeque às necessidades do FUNPREVAL, e dos usuários.

2.2. Em maio de 2016, diante da necessidade em modernizar a legislação, o prefeito Hildo do Candango, encaminhou à Câmara municipal um Projeto de lei , à qual em 17 de maio de 2016, foi promulgada a Lei 003/2016, onde houve mudanças na estrutura do FUNPREVAL, dentre as quais, prever a nomeação de gestores, conselhos , e com todas mudanças veio a necessidade de adquirir um espaço físico próprio. E assim em 2015, o FUNPREVAL adquiriu este imóvel, localizado à Quadra 19 - lote 03 - Jardim Querência, onde atualmente, está localizado a sua sede.

2.3. Ocorre, que recentemente o FUNPREVAL adquiriu um empreendimento maior, composto por 03 (três) andares, este com vários ambientes, onde será capaz de suportar as demandas futuras, prevendo um aumento significativos de servidores que irão aposentar, e pensionistas, e assim proporcionar um atendimento com qualidade e eficiência, conforto e segurança é necessário a reforma e adequação dos ambientes.

2.4. O imóvel adquirido, necessita de uma adequação em seus ambientes, bem como a reforma,

para que se torne apto a utilização, garantindo a sua segurança e funcionalidade, um espaço mais adaptado as necessidades dos usuários e dos servidores do FUNPREVAL.

2.5. Considerando que, atualmente o espaço físico do FUNPREVAL, tende a não comportar o quantitativo de servidores que irão aposentar, o que precisa de uma sede maior, com infraestrutura moderna e econômica em termos operacionais e de manutenção para atender todas as demandas compatíveis com a finalidade institucional.

2.6. Considerando o nível das estações de trabalho do crescente efetivo de pessoal que se encontra incompatível com o pleno exercício das atividades desenvolvidas pela instituição.

2.7. Considerando que o FUNPREVAL, possui uma área útil que tem potencial de atender satisfatoriamente às necessidades de crescimento com potencial de acomodação de novos ambientes e instalações modernas, objetivando assim uma boa alternativa para execução das atuais demandas atuais e futuras da Instituição.

2.8. A necessidade de elaboração de projetos ou a contratação de empresas especializadas para a elaboração do projeto de arquitetura para reforma e adequação do FUNPREVAL, se justifica pela obrigatoriedade da elaboração do projeto, minimamente básicos, para a contratação de obras públicas. É censo comum que, com um projeto elaborado de forma correta e, estando ele completo, há grandes possibilidades de se ter uma reforma/adequação executada dentro dos prazos e custos estimados inicialmente. Elaborar bons projetos pode, pelo menos em tese, reduzir as imprecisões na elaboração dos orçamentos, dos cronogramas e, por consequência, diminuir a necessidade de aditivos durante a execução da reforma

3. RESULTADOS ESPERADOS

3.1. Prever e prevenir possíveis erros;

3.2. Garantir a funcionalidade, segurança, estética e conformidade legal da obra.

3.3. Atender as demandas de reforma e adequação da nova sede do FUNPREVAL, conforme normas técnicas.

3.4. Apresentar no projeto de arquitetura e complementares, especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativos, composição unitária de preços, memórias de cálculos, memoriais descritivos de todos os projetos que deverão ser de caráter executivo, além da elaboração do caderno de encargos, cronograma físico-financeiro e orçamentos, de modo a possibilitar, com clareza, a realização do processo licitatório para reformas, ampliações e/ou construções, de acordo com a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

3.5. Cada item está separado de forma que o FUNPREVAL possa contratá-los, dentro de suas necessidades, de seu interesse sem a obrigatoriedade de contratar o LOTE todo, ou seja, talvez surjam situações somente de levantamento técnico, para que em outro momento sejam contratados os demais projetos e/ou serviços.

3.6. Melhor prestação de serviços públicos, atendendo aos princípios da legalidade, da moralidade, da eficiência, da economicidade e da transparência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Habilitação técnica

4.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar, com a apresentação de atestados de capacidade técnica ou notas fiscais a realização de serviço similar;

4.1.2. A CONTRATADA deverá comprovar a capacitação de seus sócios ou colaboradores com habilitação técnica em engenharia civil e/ou arquitetura para a realização do objeto.

4.2. Habilitação jurídica

4.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia financeira da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n o 14.133. de 2021.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. PROJETO DE ARQUITETURA

5.1.1. O projeto de arquitetura é um planejamento que assegura a confiabilidade da edificação. É através dele que se faz o dimensionamento da estrutura e dos materiais necessários, como vigas, pilares, lajes, etc. O projeto de arquitetura é um dos projetos que evita desmoronamento, *queda de revestimentos, trincas e afundamento do piso.*

5.2. ESTUDO PRELIMINAR

5.2.1. O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento. Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o predimensionamento dos sistemas previstos. Serão consideradas as interferências entre estes sistemas e apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

5.3. ANTEPROJETO

5.3.1. É a etapa intermediária do projeto, que consiste na configuração definitiva do projeto arquitetônico a partir da aprovação da etapa anterior;

5.3.2. O Anteprojeto deverá apresentar todas as informações técnicas relativas à edificação e seus componentes construtivos considerados relevantes. Nesta etapa devem ser produzidos os elementos necessários para elaboração dos projetos complementares;

5.3.3. O Anteprojeto deverá contemplar todas as definições do projeto de interiores, já com as especificações dos mobiliários e acabamentos.

5.3.4. Produtos a serem entregues:

5.3.5. Pranchas de desenhos do desenvolvimento do projeto, com no mínimo: planta de

implantação geral; planta baixa com cotas de todos pavimentos, planta layout com especificação de mobiliário; planta de forro e iluminação; planta com posicionamento de tomadas, cortes (longitudinais e transversais), elevações externas (fachadas), planta de cobertura, memorial descritivo da edificação, memorial de acabamento de todos pavimentos.

5.4. PROJETO LEGAL

5.4.1. O Projeto Legal de Arquitetura deverá apresentar todos os elementos gráficos e memoriais necessários à sua aprovação, de acordo com a legislação em vigor, frente aos poderes públicos (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros), cuja responsabilidade pelos trâmites e aprovação caberá inteiramente à Contratada.

5.5. PROJETO EXECUTIVO

5.5.1. O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes. Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares, que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do Memorial Descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do projeto. O Projeto Executivo conterá ainda a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços, fundamentados em especificações técnicas e quantidades de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

5.6. DETALHAMENTO

5.6.1. Detalhamento de projeto trata-se de um conjunto de informações técnicas, claras, objetivas e precisas, necessárias e suficientes para a perfeita execução da obra ou serviço do empreendimento, portanto, trazendo as informações sobre todos os elementos, sistemas e componentes do empreendimento.

5.6.2. O objetivo do detalhamento de projeto é mostrar exatamente como executar cada pequeno detalhe da obra ou serviço do empreendimento.

5.6.3. Portanto, o conjunto de informações técnicas que o detalhamento de projeto traz são as especificações de materiais, cores, revestimentos, pintura, iluminação, móveis, dimensões de peças e armários, montagem dos pisos, e muito mais.

5.7. RRT DE (PROJETO, ORÇAMENTO, CRONOGRAMA)

5.7.1. O RRT é uma manifestação pública de que um engenheiro, arquiteto, ou outro profissional da área, assume a responsabilidade pelos serviços prestados, atestando competência e aderência aos padrões éticos e legais da profissão.

5.7.2. O Registro de Responsabilidade Técnica é obrigatório e essencial em diversas áreas, especialmente na construção civil.

5.7.3. Para garantir a precisão, a competência técnica e a responsabilidade de uma obra, esse documento é fundamental. Conselhos profissionais emitem o Registro de Responsabilidade

Técnica (RRT), um documento oficial que atesta a participação de um profissional qualificado em uma obra específica ou atividade técnica.

5.7.4. Dessa forma, ele é uma manifestação pública de que um engenheiro, arquiteto, ou outro profissional da área, assume a responsabilidade pelos serviços prestados, atestando sua competência e aderência aos padrões éticos e legais da profissão. Assim, essa certificação é obrigatória e essencial em diversas áreas profissionais, especialmente na área da construção civil, onde a segurança, a integridade estrutural e a conformidade legal são cruciais.

5.8. PROJETOS COMPLEMENTARES

5.8.1. Os projetos complementares possuem esse nome não porque são dispensáveis para a obra, muito pelo contrário: alguns deles são inclusive obrigatórios, sendo requisito para a grande maioria das construções, se apresentam como o projeto elétrico, hidráulico, de luminotecnia, de telefonia, dentre outros, e possuem o nome *complementares* porque completam o projeto arquitetônico com informações precisas e adaptadas à ele.

5.9. ANÁLISES DE CONFORMIDADES DE PROJETOS ESTRUTURAIS

5.9.1. A avaliação de conformidade, é uma etapa fundamental para garantir que o projeto atenda às normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

5.9.2. O projeto de arquitetura é um planejamento que assegura a confiabilidade da edificação. É através dele que se faz o dimensionamento da estrutura e dos materiais necessários, como vigas, pilares, lajes, etc. O projeto de arquitetura é um dos projetos que evita desmoronamento, *queda de revestimentos, trincas e afundamento do piso*. Essa avaliação envolve análise minuciosa do projeto por parte de profissionais qualificados. Podemos destacar:

- Cálculos estruturais: Analisar os cálculos estruturais realizados para determinar as dimensões adequadas dos elementos estruturais, como lajes, vigas, pilares e fundações. Verificar se os critérios de resistência, estabilidade e durabilidade foram adequadamente considerados.

- Detalhamento dos elementos: Verificar se o detalhamento das armaduras está em conformidade com as normas e se atende aos requisitos de cobrimento mínimo, diâmetros, espaçamentos, emendas e ancoragens das barras.

- Dimensionamento de juntas de dilatação e deformação: Verificar se foram previstas juntas de dilatação e deformação onde necessário e se o dimensionamento dessas juntas está adequado.

- Compatibilidade com outros projetos: Avaliar se o projeto estrutural está compatível com outros projetos envolvidos na edificação, como o projeto arquitetônico, hidráulico e elétrico. Deve-se avaliar se não há conflitos ou incompatibilidades que possam comprometer a construção ou o desempenho da estrutura.

- Considerações específicas: Verificar se o projeto levou em conta aspectos específicos do local, como condições geotécnicas, ações sísmicas, exposição a ambientes agressivos, entre outros.

5.9.3. É de suma importância, pois através desta análise será possível fornecer recomendações

adequadas para garantir a segurança e a eficiência da estrutura.

5.10. SERVIÇOS DE ENGENHARIA ORÇAMENTÁRIA

5.10.1. Etapa que inclui elaboração de planilhas orçamentárias sintéticas e analíticas de construção civil com suas composições de preços unitários, com discriminações, unidades, quantidades, preços unitários e totais, controlando os custos orçados com o orçamento previsto para o empreendimento;

5.10.2. As planilhas orçamentárias de construção civil deverão considerar todos os encargos sociais e trabalhistas, conforme legislação em vigor, incidentes sobre o custo da mão de obra;

5.10.3. Na composição dos preços unitários de construção civil deverão ser consideradas as particularidades de cada região onde serão executadas as obras e/ou serviços, com relação a emprego de materiais e transporte dos mesmos;

5.10.4. A obtenção dos custos de insumos ou serviços deverá basear-se em fontes de mercado seguindo a seguinte hierarquia:

- a) Tabela de preços da Secretaria de Estado de Obras Publicas de GOIÁS;
- b) Sistema Sinapi/CEF;
- c) Revistas e/ ou livros de editoras especializadas (Pini ou similar);
- d) Pesquisa de mercado com no mínimo 03 fornecedores, com apresentação das propostas fornecidas.

Para cada preço unitário apresentado deverá ser indicada a fonte utilizada;

5.10.5. A contratada deverá apresentar a memória de cálculo de todos os quantitativos apresentados na planilha orçamentária de construção civil;

5.10.6. Elaboração de curva ABC de insumos e serviços;

5.10.7. Elaboração de cronograma físico-financeiro da obra;

5.10.8. Consolidação dos orçamentos gerados nos projetos arquitetônicos, complementares e documentos afins;

5.10.9. Analisar criticamente as soluções dos projetos, quanto ao custo e técnicas;

5.10.10. Analisar as interferências que ocorrerem nas fases do projeto e compatibilizar com todas as planilhas dos projetos complementares;

5.10.11. A contratada deverá registrar ART junto ao CREA/GO e/ou CAU/GO referente aos projetos/serviços de elaboração de projetos;

5.10.12. Além da ART, a contratada irá assinar o Termo de Responsabilidade Técnica onde ficará lavrado a responsabilidade da empresa na elaboração do projeto/serviço, especificações técnicas e levantamento dos quantitativos e preços de serviços e matérias.

5.11.1. As informações técnicas produzidas em quaisquer das etapas de elaboração do projeto executivo arquitetônico voltado a edificações devem ser apresentadas mediante documentos técnicos (originais e/ou cópias) em conformidade com os padrões estabelecidos nas normas brasileiras pertinentes, podendo ser: desenhos; textos (memoriais, relatórios, relações e listagens); planilhas e tabelas; fluxogramas e cronogramas; fotografias; outros meios de representação.

5.12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.12.1. O objeto contém as seguintes especificações mínimas e devem ser fornecidos pela mesma empresa:

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DO VALOR UNITARIO	ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	01	ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA, PROJETOS COMPLEMENTARES, ANÁLISES DE CONFORMIDADES DE PROJETOS ESTRUTURAIS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ORÇAMENTÁRIA, COM ÁREA DE 1.080 m², incluindo Documentos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilhas de Quantitativos e Custos, Planilhas de Composição de Custos Unitários de Serviços, Memorial Descritivo e Cronograma Físico-Financeiro Obra/Reforma da nova sede do Fundo de Previdência do Município de Águas Lindas de Goiás.	R\$ 96.309,39	R\$ 96.309,39
Estimativa média do valor com base em 07 (sete) orçamentos solicitados via e-mail, anexo ao processo.				R\$ 96.309,39 (Noventa e seis mil e trezentos e nove Reais e Trinta e nove centavos).	

5.13. PLANILHAS DE QUANTITATIVOS E CUSTOS

5.13.1. A composição de quantitativos custos de serviços é uma ferramenta, utilizada na elaboração de orçamentos de obras e serviços. Em geral, são considerados os índices de produtividade da mão de obra e o consumo de materiais e equipamentos para a execução de uma unidade de serviço, que permite ter uma visão de como o projeto irá caminhar durante a sua execução.

5.14.. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS DE SERVIÇOS

5.14.1. A composição de custo unitário consiste no detalhamento do serviço expressando a descrição, as quantidades, as produções e os custos unitários da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos necessários à execução de uma unidade de serviço.

5.15. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO OBRAS/REFORMA

5.15.1. O Cronograma Físico-Financeiro deve apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas da Obra, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma.

5.15.2. Este Cronograma deve conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da Obra, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

5.15.3. Para a elaboração do Cronograma Físico Financeiro é importante realizar um estudo do processo de implantação do Programa proposto para definição do tempo disponível para a realização da Obra.

5.15.4. Outros aspectos relevantes para elaboração deste documento são:

- Identificação do processo construtivo;
- Estrutura disponibilizada à execução da obra (maquinário e ferramentas);
- Verificação do estado de acesso e do local de implantação (distâncias para transportes internos e externos à obra, condições das vias de acesso, locais de descarga e armazenamento dos materiais, inclinações do terreno, etc.);
- Avaliação das características geológicas do terreno (altura do lençol freático, composição e estabilidade do terreno, etc.);
- Condições para execução de cada serviço;
- Disponibilidade de mão-de-obra (observar o número e a qualificação dos funcionários que irão atuar na execução da obra).

6. CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Global.

6.2.A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato que determinará, se necessário, a regularização das falhas observadas.

6.3. O serviço objeto deste contrato deverá ser executado da forma constante no Termo de Referência, seguindo todas as orientações e exigências referentes às etapas de desenvolvimento, composição dos projetos e documentos técnicos, entre outros.

6.4.A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhe forem delegadas, sob inteira responsabilidade da Contratada.

6.5. Todos os projetos entregues deverão estar assinados pelo seu respectivo Responsável Técnico.

6.6. Todos os Responsáveis Técnicos pelos projetos que compõem o projeto executivo deverão apresentar registro no CAU e ou CREA conforme suas especializações.

6.7. Todos os projetos e serviços mencionados neste Contrato e seus documentos integrantes serão executados sob a responsabilidade pessoal, direta e exclusiva da Contratada, resguardada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade.

6.8. Faz parte do escopo deste contrato, não representando custos adicionais, a execução dos serviços decorrentes de alterações de layout que forem necessárias para melhor atender às

necessidades da Contratante.

6.9. No caso de os serviços não estarem em conformidade com o estipulado neste instrumento, a Fiscalização, designada para o acompanhamento do Contrato, impugnará o respectivo documento/projeto, discriminando em relatório próprio a imediata comunicação dos fatos à Contratada, ficando esta, com o recebimento de tal relatório, cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

6.10. Sanadas as falhas apontadas, a Contratada deverá submeter o documento/projeto impugnado à nova verificação, quando então contará novo prazo de análise técnica da Fiscalização.

6.11.. A Contratante poderá suspender ou paralisar todo e qualquer serviço em andamento que não esteja sendo executado dentro das normas técnicas vigentes e das orientações constantes neste Contrato.

6.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

7.1. O prazo da vigência da contratação é de 180 (Cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, sendo para execução do projeto de (trinta) dias e 10 (dez) dias para entrega do objeto.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

08 – FUNPREVAL

0801 – FUNPREVAL

09.122.1015.1220 – GESTÃO DO RPPS DO MUNICIPIO

Cód. : 449051 – OBRAS E INSTALAÇÕES

Fonte: 103 – Contribuição para o RPPS

Ficha: 20242837

9. DO ORÇAMENTO

9.1 O Custo para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência está orçado em R\$ 96.309,39 (Noventa e seis mil e trezentos e nove reais e trinta e nove centavos) tendo por referência em pesquisas de preços realizadas.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo servidor expressamente designado;

O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

10.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão

devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA;

10.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

11. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

11.2. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à plena e fiel execução do fornecimento/serviço;

11.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

11.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.6. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

11.9. Designar servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento e a fiscalização da entrega do objeto deste contrato;

11.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.11. Rejeitar o fornecimento do objeto deste contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização por parte do Poder Público;

11.12. Fazer com que a contratada cumpra todas as exigências legais, incluindo a Lei nº 8.078/90, no que concerne ao fornecimento/entrega de produto/serviço, haja vista a relação de hipossuficiência do ente público consumidor.

11.13. O FUNPREVAL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fica-se na obrigação de fornecer ao contratado todas as informações, documentações, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;

- 12.2.** Fiscalizar todas as fases de execução dos serviços, levando ao conhecimento de qualquer superior falha ou omissão encontrada inclusive penalizando o contratado na forma da Lei nº.14.133/2021 e suas alterações;
- 12.3.** Executar o objeto deste Contrato, em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta Comercial, operando com organização completa e fornecendo produtos ou serviços conforme exigido em edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 12.4.** Cumprir o objeto do presente instrumento, entregando/fornecendo fielmente os produtos/serviços descritos na proposta;
- 12.5.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- 12.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.7.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes das infrações que houver dado causa;
- 12.8.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) da Lei nº 14.133/2021;
- 12.9.** Responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução do objeto deste instrumento, sob sua responsabilidade, bem como por erros relativos à execução do objeto deste Contrato;
- 12.10.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos, os quais serão suportados exclusivamente pela contratada, não incidindo em nenhum tipo de acréscimo ao contratante;
- 12.11.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 12.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao FUNPREVAL 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;
- 12.13.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.14.** Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.

12.15. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021.

12.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

12.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.19. Na hipótese de eventuais irregularidades não sanadas pela contratada, o servidor responsável (fiscal/gestor), reduzirá a termo os fatos ocorridos e providenciará o encaminhamento à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

12.20. Aceitar, nos termos dos arts. 124, 125 e 126 da Lei nº 14.133/2021, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite legal, em obediência ao princípio da legalidade, tendo por parâmetro o valor inicial atualizado do contrato.

12.21. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do produto ou execução do serviço.

12.22. 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.

13. DAS PENALIDADES

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

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de idoneidade 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.2. Outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA poderão ser aplicadas, nos termos

da Lei nº 14.133/21.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. De acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, o gestor do FUNPREVAL , designará um servidor que atuará como fiscal para a presente contratação.

15. SIGILO DO CONTRATO

15.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

16. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE COMPRAS PÚBLICAS

16.1. Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados dos participantes do presente Processo de Compras Públicas, para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei 14.133/21, que regem o presente Termo de Referência.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Águas Lindas de Goiás, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

Águas Lindas de Goiás, 23 de junho de 2024.

VIVIANNY DA LUZ ALBUQUERQUE

Agente de Contratação

FUNPREVAL



Documento assinado eletronicamente por **Vivianny da Luz Albuquerque, Administrativo**, em 07/08/2024, às 12:07, conforme art. 3º do Decreto Municipal nº 974, de 11 de abril de 2023, c/c art. 36 da Portaria nº 430/2023-SMA, de 13 de abril de 2023.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.aguaslindasdegoias.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0149572** e o código CRC **EEE5CB05**.

Rua 15 Qd 17 lote 03, - Bairro Jardim Querência
Águas Lindas de Goiás-GO / CEP 72.910-732
05.568.854/0001-92 // 61910181267