



ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços para elaboração de documentos técnicos para retomada, adequação e conclusão da sede Administrativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão - IPASC, incluindo o suporte técnico (fiscalização) na fase de execução dos serviços, conforme estipulado neste Termo de Referência.

1.1.1. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação será de **R\$ 73.829,03 (setenta e três mil, oitocentos e vinte e nove reais e três centavos)** cujo valor médio consta de pesquisa apurada pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão - IPASC, documentos anexos aos autos conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

1.1.2. **DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006:** Conforme o disposto nos incisos II e III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica aberta a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** no presente procedimento. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as contratações públicas.

2. DA JUSTIFICATIVA, DA VISITA TÉCNICA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A contratação dos serviços se dá pela urgente necessidade de adequação de projetos e demais documentos técnicos, além de atualização de preços referenciais para a retomada dos serviços de construção da nova sede administrativa do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão que se encontram paralisadas por orientação do Departamento de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Catalão e pela rescisão contratual com a Empresa vencedora do certame original (documentos anexos).

Sem a adequação dos projetos, documentos técnicos e da adequação de planilha orçamentária, documentos que se encontram desatualizados, não há como realizar a retomada da obra por um novo processo licitatório, que levará em consideração os serviços já executados e a obra no estado em que se encontra.

2.1. Para o pleno conhecimento de todas as condições para a prestação dos serviços indicados neste termo, poderá a licitante, **caso entenda necessário**, optar pela realização de visita técnica, a ser agendada com prazo de 24 horas de antecedência, na sede do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão - IPASC, localizada na Rua Coronel Afonso Paranhos, nº 670, Centro, Catalão, Goiás – CEP: 75.701-470 – Responsável pelo agendamento: **Karla Rabelo**.

2.1.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h; 13h às 16h;

2.1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes;

2.1.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;

2.1.4. Toda e qualquer despesa com a realização de visitas será de única e exclusiva responsabilidade da licitante interessada, assim como a disponibilização de veículo para tal.

2.2. A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

2.3. Após a realização da vistoria nos locais da execução dos serviços, toda e qualquer dúvida ou questionamento, deverão ser encaminhados ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE para o e-mail licitacao@catalao.go.gov.br.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Contratada deverá executar os projetos de arquitetura completos, projetos estruturais, projetos elétricos, projetos de ar-condicionado, projetos de prevenção e combate à incêndios e pânico, projetos de instalações hidráulicas (água fria, esgoto e águas pluviais), orçamento básico e memorial descritivo, além de demais documentos necessários para a retomada dos serviços no estado em que se encontram e a finalização dos serviços deverá ocorrer em até 06 (seis) meses após o início dos trabalhos (cronograma).

3.1. Etapas:

1ª ETAPA - O Estudo Preliminar - o Estudo Preliminar abrange o recolhimento de documentações, avaliação de todos os dados pertinentes aos projetos e o levantamento de informações sobre a estrutura já edificada.

2ª ETAPA - O Projeto Básico - após finalização do Estudo Preliminar, inicia-se a elaboração do Projeto Básico. Serão propostas as devidas alterações para a viabilidade da conclusão da construção da obra da sede do IPASC, sendo representadas com as devidas especificações técnicas. Durante esta etapa serão desenvolvidos todos cálculos, dimensionamentos e representações necessárias para a execução dos projetos, ou seja: ■ Projeto de Arquitetura – Planta de As-Built, planta de layout, planta baixa técnica, cortes, fachadas e detalhamentos; ■ Projeto Estrutural (Fundações + Superestrutura) - Planta de locação das fundações, planta de locação de pilares, plantas de formas, e os detalhes estruturais necessários para formulação de estrutura para abrigar a recepção do andar referente ao Pró-Saúde; ■ Projeto Elétrico – Planta baixa com indicação dos circuitos, quadro de distribuição dos circuitos, diagramas unifilares e detalhamentos; ■ Projeto de Ar-Condicionado – Planta com previsão de instalação de arcondicionado, com as devidas locações, cargas e drenos; ■ Projeto de Instalações Hidráulicas – Projeto de água fria, de esgoto de drenagem de águas pluviais; ■ Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e

Pânico; ▪ Orçamento Básico – Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Composições, Composição de BDI e Cronograma Físico-Financeiro; ▪ Memorial Descritivo – Especificações dos Serviços a serem executados. Vale lembrar que os projetos citados acima serão acompanhados de suas respectivas ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) dos técnicos responsáveis.

3ª ETAPA – Suporte na Fiscalização da obra – após a finalização do processo de contratação e início das obras, deverá ser fornecido o suporte técnico a fiscalização da obra, por meio de visitas semanais/quinzenais, e/ou mensais, previamente agendadas, conforme medições a serem emitidas e conforme solicitação da Gestora.

Esse suporte se dará pelo apoio no processo de elaboração das medições do contrato (vistoria *in loco*, levantamentos de quantitativos, elaboração de planilhas e relatórios), onde um responsável técnico da Contratada, supervisionará e auxiliará o fiscal de contrato designado pela Contratante.

3.2. Dos prazos:

1ª ETAPA – Estudo Preliminar: 5 (cinco) dias a partir da assinatura deste; **2ª ETAPA – Projeto Básico:** 40 (quarenta) dias para a execução dos projetos; - Este prazo poderá ser alterado conforme comum acordo. **3ª ETAPA – Suporte na Fiscalização da obra:** 180 (cento e oitenta) dias; - Este prazo pode ser alterado (adiantado ou postergado), conforme curso e prazo para conclusão da obra.

3.3 Da apresentação e entrega da documentação técnica: Todos os arquivos deverão ser entregues em arquivo de leitura (não editáveis), gerados em computador, arquivos editáveis (planilhas e demais) e gravados em pen-drive, além de todos impressos e devidamente assinados pelos técnicos responsáveis por sua elaboração (formatos diversos).

A contratante disponibilizará todos os projetos anteriores para análise e avaliação, assim como a disponibilização de visita técnica no local da obra para análise das interessadas em participar do presente processo.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA:

4.1. Para execução dos serviços, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos no ato da contratação:

4.1.1. Registro ou inscrição da empresa no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA** e/ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU** em plena validade.

4.1.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços compatíveis com as características do objeto do presente termo.



4.1.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de **Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA da região pertinente ou da sede do licitante, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a **Anotação de Responsabilidade Técnica - ART** ou o **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT**, relativo à execução de serviços compatíveis com as características do objeto indicado neste termo.

4.1.3.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a Empresa.

4.1.3.2. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela contratante.

5. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Além dos documentos indicados no item 4 acima, a contratada deverá apresentar ao Instituto, os seguintes documentos atualizados:

5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

5.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

5.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou



www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

5.2. A não apresentação dos documentos acima indicados pela Empresa, impedirá a contratação e a administração aplicará as penalidades cabíveis em caso de dano ao Instituto.

6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE CATALÃO – IPASC - CNPJ nº 24.811.705/0001-57**, Rua Coronel Afonso Paranhos, nº 670, Centro, Catalão, Goiás – CEP: 75.701-470.

6.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

6.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

6.2.2. Comprovante de execução dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

6.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.3. **Do pagamento dos projeto:** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no item 6.2, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem



legível, sem rasuras, após a entrega de todos os projetos e da aprovação dos documentos pela Gestora da Pasta.

6.4. Do pagamento dos serviços técnico de acompanhamento da execução: O pagamento ocorrerá de forma mensal após a autorização de faturamento de cada Nota em cada mês, após a entrega dos relatórios de medições e acompanhamento do período anterior.

6.5. Havendo rejeição dos serviços, a contratada deverá efetivar o seu refazimento no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estes apresentarem divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.6. Para efeito de conformidade, os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega dos projetos e demais documentos técnicos, em até 05 (cinco) dias, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, que se dará até 10(dez) dia uteis do recebimento provisório.

6.7. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. O início dos serviços deverá ocorrer pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou da disponibilização do respectivo **EMPENHO**.

7.2. A Superintendente ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato, que deverá ser exclusivamente no interesse do Instituto, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério não for considerado satisfatório.

7.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos neste termo.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o estipulado neste Termo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Executar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade do Instituto, mediante requisição escrita.

9.2. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o objeto, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

9.3. Fornecer garantia dos serviços, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer material ou serviços que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência.

9.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.5. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

9.6. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

9.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

9.8. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

10.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:



I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

10.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto e, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, 07 de março de 2022.

Karla Rosane Santos Rabelo.

Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Catalão – IPASC.

Decreto Municipal nº 011 de 01 de janeiro de 2021.

Município de Catalão.

(original assinado)