

# **TERMO DE REFERÊNCIA REFORMA DA EDIFICAÇÃO CREDEQ APARECIDA DE GOIÂNIA –GO**

## **INTRODUÇÃO.**

A Associação Brasileira de Esperança e Vida –CREDEQ de Aparecida de Goiânia Go vem por meio deste, contratar pessoa jurídica para execução da obra de reforma/adequações, localizada na Endereço: Avenida Tanner de Melo, s/n, quadra gleba 02 lote parte 02, Fazenda Santo Antônio, Aparecida de Goiânia / GO, CEP: 74993-551. Considerando que se trata de serviços de engenharia, atendendo ao interesse público envolvido.

## **JUSTIFICATIVA.**

Tal procedimento justifica-se pela necessidade da contratação de empresa especializada para elaborar projetos Obra de Reforma e algumas adequações seguindo todas as exigências contidas na portaria 426/2021-SES que regulamenta toda solicitação de repasses de recursos financeiros a título de investimento para execução de obras de reforma ou adequações de estrutura física.

## 1.OBJETO

1.1.O objeto deste Projeto será a contratação de empresa especializada deverá atender todas as exigências a seguir:

a) Elaboração de projeto básico, incluindo arquitetura e complementares, contendo soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, destacando todas as intervenções propostas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante a fase de realização da obra. Os projetos deverão ser elaborados por profissional habilitado, conforme Resolução nº218/1973 CONFEA e estar devidamente aprovados pelos órgãos competentes ou em análise, com apresentação do devido protocolo.

b) Planilhas de composições de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) detalhadas (onerada e desonerada), e que atendam aos requisitos definidos no Acórdão nº 2622/2013 - TCU/Plenário. Ressalta-se que para itens de mero fornecimento de materiais e equipamentos deverá ser adotado BDI reduzido no orçamento. Maiores informações poderão ser obtidas no link: <http://www.goinfra.go.gov.br/Desmostrativos-BDIs/150>.

c) Os orçamentos de referência elaborados devem expressar a composição de todos os custos unitários e suficientes à sua precisa identificação, em consonância com o art. 7º, §2º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93. É importante destacar a proibição da utilização de unidades genéricas como verba, conjunto, ponto, etc. no orçamento base apresentado, conforme Tabela 2, no Anexo I, quando os serviços forem realizados em blocos distintos, as planilhas de orçamento deverão ser organizadas para cada bloco.

d) Para a elaboração dos orçamentos de referência, deverá ser adotada uma das Tabelas de Referenciais:

1. Tabela da Agência Goiana de Infraestrutura e Transporte (GOINFRA); ou
2. Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) local; ou
3. Tabelas de referência oficiais de outros Estados em suas versões mais recentes; ou
4. Três cotações em papel timbrado dos fornecedores, elaborar o Mapa de Cotação adotando o menor valor, conforme Tabela 3 no Anexo I, e criar a composição contendo os insumos (proveniente do Mapa de Cotação) e mão de obra (provenientes da Tabela da GOINFRA), conforme Tabela 4 no Anexo I. O preço a ser adotado na Planilha Orçamentária deverá ser proveniente da Planilha de Composição.
5. Deverão ser mantidos a descrição e unidade dos itens idênticos aos das Tabelas de Referência adotadas. e) Composição dos encargos sociais, mensalistas e horistas, oneradas e desoneradas, conforme utilizado na elaboração do orçamento. Maiores informações podem ser obtidas no link: <http://www.goinfra.go.gov.br/Leis-Sociais/171>.
- f) Memorial de cálculo demonstrando e justificando os quantitativos lançados na planilha de orçamento. Os quantitativos devem estar em conformidade com o caderno de Normas e Critérios de Orçamentos elaborado pela GOINFRA, disponível no link: <http://www.goinfra.go.gov.br/Normas-e-Criterios-de-Orçamentos/117>.
- g) Cronograma físico-financeiro, ressaltando as eventuais particularidades na execução, divisão de serviços por etapas, etc.
- h) Deverá constar no cabeçalho da planilha de orçamento as tabelas referenciais utilizadas, assim como a forma de tributação da mão de obra utilizada, conforme modelo de Planilha Orçamentária na Tabela 2 do Anexo I, devendo ser adotada a

modalidade que apresente maior vantajosidade à Administração Pública, que será considerada como valor máximo para a contratação em questão.

i) Memorial descritivo detalhado da obra, contendo todas as particularidades da execução, divisão de serviços por etapas, demais intervenções na unidade, e demais pertinentes.

j) Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pela elaboração dos projetos e planilha de Orçamento por profissionais com atribuições compatíveis com as atribuições apresentadas. Ressalta-se que a Lei nº 5.194/1966 estabelece que os estudos, plantas, projetos, laudos e qualquer outro trabalho de engenharia, de arquitetura, quer público, quer particular, somente poderão ser submetidos ao julgamento das autoridades competentes e só terão valor jurídico quando seus autores forem profissionais habilitados de acordo com a referida Lei.

k) Documentos devidamente assinados pelos seus responsáveis técnicos.

l) Deverão ser entregues os projetos, orçamentos, memoriais e demais documentações em mídia digital em formatos nativos (DWG, RVT, XLS, DOC, e outros), além das versões em PDF. § 1º Excepcionalmente, nos casos em que se adotem, no interesse da administração, algum tipo de padronização técnica e ou tecnológica para determinados bens e serviços, a Organização Social de Saúde e/ou Fundação Privada solicitante ficará dispensada do cumprimento do inciso III do caput, devendo apresentar justificativa e comprovação para tal, cabendo a validação do preço de mercado à Secretaria de Estado da Saúde, através dos mecanismos comparativos de preços. § 2º Nos casos de substituição de móveis ou equipamentos, dever-se-á constar a motivação.

## **2. Agenda da visita técnica:**

3.1- Telefone 062 3952-5500 agendar com departamento de compras.

De segunda a sexta-feira das 8:30 as 16:30 excetos feriados

**\*modelos de planilhas segue em anexo para composição (Não serão aceitos outros modelos que não estejam devidamente aprovadas pelo CREDEQ e SES.**

## **3. REGIME DE EXECUÇÃO:**

3.1 Empreitada por MENOR PREÇO GLOBAL.

## **4. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO**

4.1. Serão impedidas de participar do processo de compras:

4.1.1 empresas que estiverem suspensas de participar em processos de compras e impedidas de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Goiás;

4.1.2 aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

4.1.3 empresas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;  
e,

4.1.4 servidores de qualquer órgão ou entidade vinculada ao CREDEQ – Aparecida de Goiânia, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.2 A não observância das vedações contidas no subitem é de inteira responsabilidade contratante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

4.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do Termo de Referência ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

4.3.1 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

4.3.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.3.3 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.3, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o participante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

5.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, e alterações, deverão apresentar Declaração de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo 7** deste Edital.

5.2 Os documentos e a proposta deverão ser apresentados em um envelope fechado, com etiqueta de identificação: **DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA; EDITAL Nº 024/2021; NOME E CNPJ DA EMPRESA PARTICIPANTE**

5.3 Os documentos contidos no **Envelope** poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em Cartório.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 No **ENVELOPE** deverá constar os seguintes documentos:

**6.1.1 Referente à Prova de Capacidade Técnica:**

6.1.1.1 Como documentos para Qualificação Técnica, deverão ser apresentados .

**6.1.2 Referente à Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

6.1.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 Última alteração do Contrato Social, Requerimento Individual, ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou, para os casos que não houver a consolidação contratual/estatutária, o Contrato e/ou Estatuto, ambos de Constituição, acompanhado da última alteração contratual/estatutária, bem como Requerimento do Empresário Individual;

6.1.2.3 Inscrição Estadual ou declaração de isento;

6.1.2.4 Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços;

6.1.2.5 Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);

6.1.2.6 Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios ou dirigentes que assinarão o contrato.

6.1.2.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;

6.1.2.8 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Goiás, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

6.1.2.9 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;

6.1.2.10 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

6.1.2.11 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

## 7. DA VISTORIA

7.1 A vistoria é obrigatória, devendo as interessadas em procedê-la, **AGENDAR** previamente a data e o horário da visita.

## 8. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Em até **30 (noventa)** dias corridos, a contar da data da efetiva autorização pelo CONTRATANTE, para execução das obras/serviços objeto deste contrato.

8.2 O pedido de prorrogação deverá vir acompanhado de novo cronograma físico-financeiro, relação dos dias da impossibilidade de execução da obra ou serviços, comprovação dos motivos que o fundamentem e outros documentos relevantes e pertinentes ao assunto.

8.3 A vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura/aceite e terá seu término com a conclusão de seu objeto, observando-se o prazo de garantia.

### **DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos para fins da Elaboração da Proposta acima referenciada que o(a) Sr(a).

\_\_\_\_\_  
R.G. nº \_\_\_\_\_ representante da  
empresa \_\_\_\_\_

(preencher com nome da empresa que realizou a vistoria), esteve nesta data, vistoriando as dependências do CREDEQ – Aparecida de Goiânia, à Avenida Tanner de Melo, s/n, quadra gleba 02 lote parte 02, Fazenda Santo Antônio, visando à elaboração do projeto da reforma e adequações do CREDEQ.

Sem mais,

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura

Nome:

Cargo:

Matrícula: