

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE ARQUITETURA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA DE INTERIORES, PARA IMPLANTAÇÃO DO CORA RESTAURANTE ESCOLA DENTRO DAS INSTALAÇÕES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS (ALEGO) E DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS (TJGO)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa no ramo de arquitetura para elaboração de projetos de arquitetura de interiores, para implantação do Cora Restaurante Escola dentro das instalações da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (ALEGO) e do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A gastronomia é um dos segmentos com mais investimentos no Senac Goiás. Além de cozinhas pedagógicas nas unidades educacionais, há empresas educacionais, lanchonetes, café, restaurantes escola para quais o SENAC leva melhor capacitação ao setor de alimentos e bebidas.

2.2. A Administração Regional do Estado de Goiás iniciou seus investimentos no segmento de gastronomia acreditando no sucesso de que a implantação do Restaurante Escola é uma oportunidade de ter um diferencial competitivo para o mercado de educação profissional, levando a oportunidade de aprendizagem para um ambiente 100% profissional e prático. Assim é importante, estrategicamente, para o Senac Goiás, consolidar sua imagem como referência na educação profissional em gastronomia.

2.3. O Restaurante Escola do Estado recebe o nome de Cora em homenagem a grande poetisa e doceira, da Cidade de Goiás, Cora Coralina e que terá suas unidades implantadas na Assembleia Legislativa de Goiás (ALEGO) e no Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO). A implementação do Cora Restaurante Escola nessas unidades, foi pautada pelos seguintes motivos: interesse da ALEGO e TJGO em investir financeiramente na realização do restaurante, dispor de potencial clientela cativa e deter de espaço físico direcionado ao segmento alimentício.

2.4. A padronização dos projetos de arquitetura e de interiores das duas unidades (ALEGO e TJGO) do Cora Restaurante Escola, via contratação em lote único, tem por objetivo definir a identidade visual desses espaços e, assim, contribuir para a construção de um sentido de unidade entre ambos. Dessa maneira, espera-se que os consumidores possam assimilar a logomarca, as cores e os traços ali dispostos como um conjunto de elementos que de pronto os façam pensar no Cora Restaurante Escola. Assim, deseja-se potencializar a promoção e a consolidação da marca, contribuindo para que seja também identificado como um espaço de aprendizado, sociabilidade e acolhida.

2.5. Da natureza integrada e interdependente dos itens que compõem o objeto do projeto:

2.5.1. Os itens deste certame foram agrupados em LOTE ÚNICO devido à sua necessidade de integração e sua interdependência, ou seja, a exigência de compatibilidade entre os projetos e sua gestão integrada, para garantir o seu funcionamento, dado que a sua implementação é bastante complexa.

2.5.2. O agrupamento dos itens em LOTE ÚNICO, da maneira que é apresentado aqui, é imprescindível, pois tecnicamente e gerencialmente é inviável que os serviços sejam fornecidos por diferentes CONTRATADAS, uma vez que traz ônus direto de maior custo gerencial e compatibilização para controle do -GO, além de maior necessidade de alocação

de pessoal para gestão contratual, constituindo todos estes benefícios em vantajosidade técnica.

2.5.3. No tocante à economicidade, particionar o objeto em um maior número de itens poderia impactar diretamente os custos globais da contratação, uma vez que a execução dos serviços por uma única empresa traz ganhos de escala e possibilita a diluição do custo administrativo por um maior número de profissionais alocados para atendimento dos serviços.

2.5.4. Além do menor custo gerencial supramencionado, no modelo de atendimento adotado, a não-separação em itens distintos se deu devido à necessidade de ser uma solução completamente integrada (com utilização de plataforma BIM- Building Information Modeling) que possa tratar as especificidades de cada um dos itens de acordo com as suas particularidades e interrelações, além da específica contribuição de cada item para o resultado da contratação. Neste sentido, o objeto possui características de dependências entre os serviços a serem prestados, sendo certo que seu parcelamento aumentaria os riscos de execução insatisfatória do serviço.

2.5.5. A aquisição em lote embasa-se no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, da lavra do Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, o qual ensina que "a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. (...) Um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. (...) Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico". Segundo Marçal Justen Filho, "a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento" (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. Brasília: 2005, Dialética.

2.5.6. Carvalho Carneiro esclarece acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que "a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão" (CARNEIRO, Daniel Carvalho. O parcelamento da contratação na lei de licitações. Revista Diálogo Jurídico, ano IV, n.3., setembro/2004, p.85/95).

2.5.7. Quando analisado sob os aspectos técnicos vemos configurado o relacionamento e a interdependência entre produtos e os serviços a serem contratados, onde não se faz possível estabelecer os limites, por serem extremamente tênues, de onde se iniciam e terminam as repercussões entre um e outro, especialmente por se ter como meta alcançar a maturidade, a disponibilidade e a gestão de riscos de um mesmo ambiente, para o qual cada item contribuirá em aspectos distintos, sendo respectivamente, a sua sustentação, o atendimento aos usuários e melhoria contínua dos ambientes, bem como a garantia de entrega de informação com qualidade e a disponibilização de ferramentas de inteligência de negócio para os gestores e usuário. Para o objeto em questão, a título de exemplo, a última etapa do projeto de arquitetura depende das últimas etapas dos projetos de engenharia; a planilha orçamentária depende da finalização de todas as etapas anteriores.

2.5.8. Para a adequada execução dos serviços a serem contratados é fundamental que esteja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas técnicas, direcionado para o resultado esperado, que é a disponibilidade do ambiente sistêmico, englobando todos os aspectos necessários ao pleno atendimento das necessidades dos usuários desta instituição.

2.5.9. Ressalta-se que não há restrição à competitividade ao se realizar o agrupamento tal como definido aqui, uma vez que os fornecedores, quando não disporem de capacidade de entregar uma solução de ponta a ponta, podem utilizar os recursos da subcontratação ou formação de consórcios, previstos nesta especificação técnica.

2.5.10. Dada a necessidade de completa integração entre as partes da solução, o objeto possui características de maiores dependências entre alguns produtos e serviços a serem prestados, sendo certo que um maior parcelamento aumentaria os riscos de execução insatisfatória do serviço, podendo comprometer o funcionamento da solução que se pretende obter, além do prejuízo temporal, tratando-se de um projeto estratégico para a Instituição.

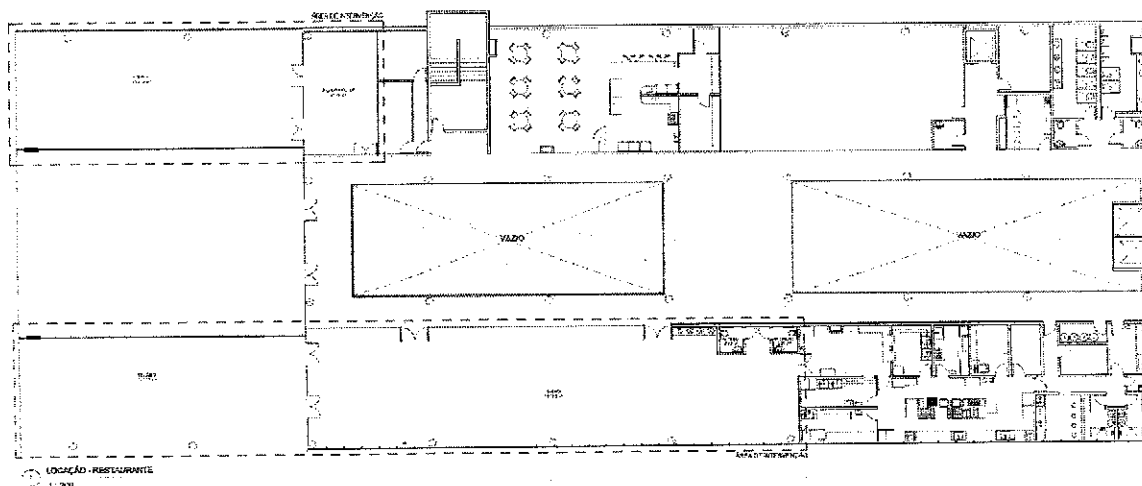
3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Quadro Descritivo Objetivo

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
1	Contratação de Empresa Especializada na Elaboração de Projeto Cora Restaurante Escola (ALEGO)	1	UND
2	Contratação de Empresa Especializada na Elaboração de Projeto Cora Restaurante Escola (TJGO)	1	UND

3.2. Os projetos de arquitetura deverão ser elaborados de forma que atendam a todos os requisitos necessários para a execução dos Restaurantes Escola. Deverão ser elaborados os projetos executivos de arquitetura com as definições detalhadas dos aspectos construtivos, materiais empregados, detalhamento dos acabamentos, dimensionamentos gerais e específicos com memória de cálculo, quantitativos e memoriais descritivos, para que seja realizada a contratação para sua execução. As imagens abaixo ilustram as regiões a serem modificadas:

3.2.1. Assembleia Legislativa do Estado de Goiás:



3.2.1.1. Em levantamento preliminar, os requisitos e pontos a serem tratados estão resumidos no quadro abaixo:

a) Programa de necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás:

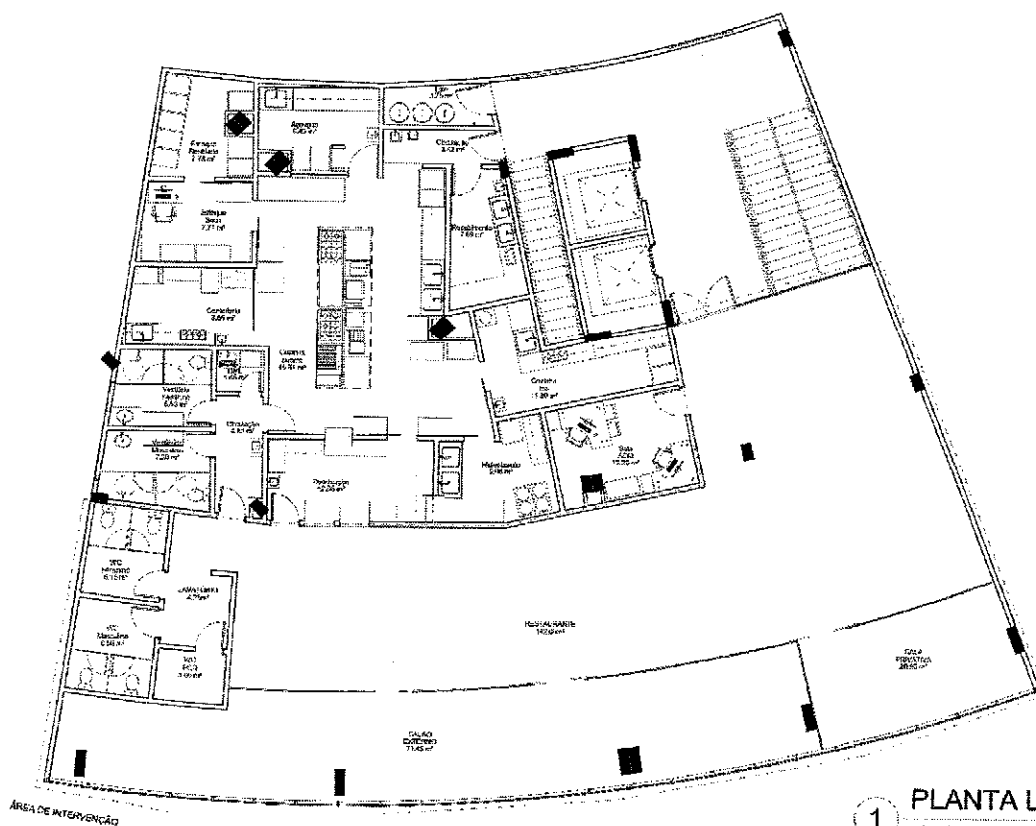
Programa de necessidades - Cora Restaurante Escola - ALEGO					
Ambiente	Capacidade (aproximada)	Finalidade	Necessidades e requisitos mínimos	Equipamentos e mobiliários	Área pré definida (m²)*
Salão	90 clientes	Ambiente destinado ao consumo de alimentos e a convivência dos clientes.	Manter piso existente no salão (Granito Moon Light); readequação dos acabamentos e elementos decorativos de todo salão; deverá ser previsto uma arquitetura de interiores contemporânea e que tenha coerência com a instituição; por ser um ambiente amplo, é necessário que sejam utilizados acabamentos que melhorem o isolamento acústico do ambiente; divisória entre salão e solário deverá ser em vidro.	2 Buffets gourmet quente e frio, mesas, cadeiras, bancos "alemão", cortina de ar nas entradas e saídas.	222,21
Recepção/Espera	5 clientes e 2 funcionários	Ambiente destinado à espera dos clientes; local em que o cliente será recepcionado e encaminhado para a mesa.	A recepção deverá ser um ambiente separado do salão, porém não completamente fechado e reservado; os acabamentos e decorações deverão seguir a mesma coerência do salão; deverá ser previsto um balcão (uma espécie de pódio), para o recepcionista.	Sofá, poltronas, mesas de canto, pódio, banquetas para recepcionista.	18,16
Caixa	2 funcionários	Ambiente destinado ao pagamento dos produtos consumidos no restaurante e na espera.	Balcão de atendimento com duas estações de trabalho; na área do caixa deverá conter espaço destinado a pequenos produtos como: chicletes, doces, chocolates.	Balcão de atendimento, cadeiras giratórias, computadores, máquinas de pagamento	4
Bar	2 funcionários	Ambiente destinado à produção e distribuição de bebidas não alcoólicas.	Balcão com local de armazenamento dos equipamentos e utensílios; bancada para preparo dos sucos poderá ser em aço inox; deverá ser previsto uma pia para assepsia das mãos e	Balcão com local de armazenamento, bancada com pia, pia para assepsia das mãos, refrigerador modular horizontal, máquina de gelo, refrigerador	8,2

			uma pia na bancada para preparo dos produtos.	expositor vertical, lavadora de louças industrial, extrator de suco de laranja digital automático, máquina de café.	
Lavatório	4 lavatórios	Ambiente destinado à higiene das mãos.	Bancada em granito com no mínimo 4 cubas; deverão ser previstos metais, acessórios e espelhos.	Bancada, louças, metais, acessórios e espelhos.	9,37
Banheiro acessível Feminino	1 banheiro PCD	Ambiente destinado à higiene pessoal.	Banheiro PCD que deverá ser acessível, de acordo com a NBR 9050; os revestimentos de parede poderão ser alterados; o revestimento do piso (Granito Moon Light) deverá ser mantido.	Louças, metais, acessórios e espelhos.	3,07
Banheiro acessível Masculino	1 banheiro PCD	Ambiente destinado à higiene pessoal.	Banheiro PCD que deverá ser acessível, de acordo com a NBR 9050; os revestimentos de parede poderão ser alterados; o revestimento do piso (Granito Moon Light) deverá ser mantido.	Louças, metais, acessórios e espelhos.	3,07
Sala privativa	18 clientes	Ambiente destinado ao consumo dos alimentos de clientes que desejam um ambiente mais reservado.	O revestimento do piso (Granito Moon Light) deverá ser mantido; readequação dos acabamentos e elementos decorativos seguindo em coerência com o salão; a porta de vidro de acesso ao solário deverá ser retrátil, podendo integrar ambos os espaços.	Mesas grandes para 8 a 9 pessoas, cadeiras, aparadores de serviço, cortinas de ar, adega climatizada, TV interativa, poltronas.	41,4
Solário - sala privativa	60 clientes	Ambiente aberto destinado ao consumo dos alimentos de clientes que desejam um ambiente mais reservado e também destinado a realização de eventos.	O revestimento do piso deverá ser mantido; readequação dos acabamentos e elementos decorativos; a divisão entre o solário privativo e o solário da ALEGO deverá ser em cobogós; poderá ser proposto um paisagismo para o local.	Mesas, cadeiras, bancos, mobiliários para área externa, sombreiros.	155

Solário - salão	60 clientes	Ambiente aberto destinado ao consumo dos alimentos de clientes.	O revestimento do piso deverá ser mantido; readequação dos acabamentos e elementos decorativos; a divisão entre o solário privativo e o solário da ALEGO deverá ser em cobogós; poderá ser proposto um paisagismo para o local.	Mesas, cadeiras, bancos, mobiliários para área externa, sombreiros.	155
ÁREA TOTAL DE INTERVENÇÃO (m²)**					619,48
*As áreas aqui citadas são orientativas, podendo assim serem modificadas; exceto as áreas dos banheiros, sala privativa e solários.					
** A área total de intervenção não é alterável.					

3.2.1.2. Estas informações deverão ser confirmadas pela Contratada na reunião de partida dos projetos.

3.2.2. Tribunal de Justiça do Estado de Goiás:



PLANTA LOCAÇÃO

1:100

3.2.2.1. Em levantamento preliminar, os requisitos e pontos a serem tratados estão resumidos no quadro abaixo:

a) Programa de necessidades do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás:

Programa de necessidades - Cora Restaurante Escola - TJGO					
Ambiente	Capacidade (aproximada)	Finalidade	Necessidades e requisitos mínimos	Equipamentos e mobiliários	Área pré definida (m²)*
Salão	50 clientes	Ambiente destinado ao consumo de alimentos e a convivência dos clientes.	Readequação dos acabamentos e elementos decorativos de todo salão; deverá ser previsto uma arquitetura de interiores contemporânea e que tenha coerência com a instituição; por ser um ambiente amplo, é necessário que sejam utilizados acabamentos que melhorem o isolamento acústico do ambiente.	2 Buffets gourmet quente e frio, mesas, cadeiras, bancos "alemão", cortina de ar nas entradas e saídas.	120,65
Recepção/Espera	4 clientes e 1 funcionário	Ambiente destinado à espera dos clientes; local em que o cliente será recepcionado e encaminhado para a mesa.	A recepção deverá ser um ambiente separado do salão, porém não completamente fechado e reservado; os acabamentos e decorações deverão seguir a mesma coerência do salão; deverá ser previsto um balcão (uma espécie de pódio), para o recepcionista.	Sofá, poltronas, mesas de canto, pódio, banquetas para recepcionista.	10
Caixa	2 funcionários	Ambiente destinado ao pagamento dos produtos consumidos no restaurante e na espera.	Balcão de atendimento com duas estações de trabalho; na área do caixa deverá conter espaço destinado a pequenos produtos como: chicletes, doces, chocolates.	Balcão de atendimento, cadeiras giratórias, computadores, máquinas de pagamento	4

Bar	2 funcionários	Ambiente destinado à produção e distribuição de bebidas não alcoólicas.	Balcão com local de armazenamento dos equipamentos e utensílios; bancada para preparo dos sucos poderá ser em aço inox; deverá ser previsto uma pia para assepsia das mãos e uma pia na bancada para preparo dos produtos.	Balcão com local de armazenamento, bancada com pia, pia para assepsia das mãos, refrigerador modular horizontal, máquina de gelo, extrator de suco de laranja digital automático, máquina de café.	8
Lavatório	2 lavatórios	Ambiente destinado à higiene das mãos.	Bancada em granito com no mínimo 2 cubas; deverão ser previstos metais, acessórios e espelhos.	Bancada, louças, metais, acessórios e espelhos.	4,25
Banheiro Feminino	2 divisórias	Ambiente destinado à higiene pessoal.	Banheiro PCD que deverá ser acessível, de acordo com a NBR 9050; os revestimentos de parede poderão ser alterados.	Louças, metais, acessórios e espelhos.	6,15
Banheiro Masculino	3 divisórias	Ambiente destinado à higiene pessoal.	Banheiro PCD que deverá ser acessível, de acordo com a NBR 9050; os revestimentos de parede poderão ser alterados.	Louças, metais, acessórios e espelhos.	6,56
Banheiro PCD	1 banheiro PCD	Ambiente destinado à higiene pessoal.	Banheiro PCD que deverá ser acessível, de acordo com a NBR 9050; os revestimentos de parede e piso poderão ser alterados.	Louças, metais, acessórios e espelhos.	3,06
Sala privativa	10 clientes	Ambiente destinado ao consumo dos alimentos de clientes que desejam um ambiente mais reservado.	Readequação dos acabamentos e elementos decorativos seguindo em coerência com o salão.	Mesa grande para 10 pessoas, cadeiras, aparador de serviço, cortinas de ar, adega climatizada, TV interativa.	20,9
Salão externa	60 clientes	Ambiente aberto destinado ao consumo dos alimentos de clientes que desejam um ambiente mais reservado e também destinado	Readequação dos acabamentos e elementos decorativos seguindo em coerência com o salão.	Mesas, cadeiras, bancos "alemão".	71,43

		a realização de eventos.		
ÁREA TOTAL DE INTERVENÇÃO (m²)**				255
*As áreas aqui citadas são orientativas, podendo assim serem modificadas; exceto as áreas dos banheiros.				
** A área total de intervenção não é alterável.				

3.2.2.2. Estas informações deverão ser confirmadas pela Contratada na reunião de partida dos projetos.

3.3. Projeto de Arquitetura e Etapas

3.3.1. Estudo preliminar de arquitetura

3.3.1.1. Etapa onde deverão ser realizadas as reuniões preliminares para elaboração/aperfeiçoamento do programa de necessidades, necessário à concepção arquitetônica da edificação, composto por: levantamento das características funcionais das atividades de cada ambiente, dimensões, equipamentos, mobiliários, etc.;

3.3.1.2. Visita ao local e reunião de partida, incluindo equipes de engenharia;

3.3.1.3. O estudo preliminar deve apresentar todas as configurações iniciais da solução arquitetônica proposta, considerando as principais exigências do programa de necessidades, sendo composto por um conjunto de documentos técnicos para entendimento das soluções aplicadas, já com as premissas do projeto de interiores. A ABNT NBR 16636:2017, ABNT NBR 9050:2015 e o código de obras do município de Goiânia deverão ser atendidos em todas as etapas.

3.3.1.4. Produtos a serem entregues:

a) Programa de necessidades;

b) Pranchas de desenhos do desenvolvimento do projeto, com no mínimo: plantas baixas de todos os pavimentos com cotas gerais, planta layout, planta de implantação geral, perspectivas internas, análise preliminar de custos;

3.3.2. Anteprojeto Arquitetura

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

3.3.2.2. 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;

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

3.3.2.4. Produtos a serem entregues:

a) Pranchas de desenhos do desenvolvimento do projeto, com no mínimo: planta de implantação geral; planta baixa com cotas de todos pavimentos; planta de forro e iluminação; planta com posicionamento de tomadas; planta com posicionamento de pontos hidráulicos e de esgoto; planta com posicionamento de pontos de gás; planta com posicionamento de equipamentos de ar condicionado; cortes (longitudinais e transversais); memorial justificativo, abrangendo aspectos construtivos; perspectivas

em maquete 3D para aprovação dos acabamentos utilizados; memorial descritivo da edificação; estimativa de custos.

- b) Pré definição, com mobiliários e acabamentos, em maquete 3D;
- c) Projeto legal, composto por informações técnicas necessárias à análise e aprovação, pelas autoridades competentes, da concepção da edificação e de seus elementos e instalações, com base nas exigências legais (municipal, estadual, federal), e à obtenção do alvará ou licenças e demais documentos indispensáveis para as atividades de construção.

3.3.3. Projeto Executivo de Arquitetura:

3.3.3.1. O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas, e compatibilização dos projetos;

3.3.3.2. Produtos a serem entregues:

- a) Todos os itens da etapa anterior revisados e detalhados;
- b) Detalhes nas pranchas do desenvolvimento dos projetos básicos, com no mínimo: paginação de piso, ampliação detalhada das áreas molhadas (banheiros, DML, etc.), elevações de todas as paredes das áreas molhadas, elevações de todas as paredes com detalhes arquitetônicos (faixas de pintura, mais de uma cor na mesma parede, revestimentos que não vão até o teto, etc.), elevação de todas as paredes, detalhes das esquadrias (portas e janelas), planta layout com especificação de mobiliário, demolir e construir, memorial de acabamento de todos pavimentos e demais detalhes necessários ao bom entendimento do projeto;
- c) Pranchas do projeto de interiores com as imagens renderizadas internas dos ambientes (em no mínimo 200 DPI, com objetivo de visualizar os principais aspectos plásticos, funcionais e construtivos do conjunto, podendo ser utilizado, ainda, para a divulgação, em mídias diversas, da imagem da instituição que abrigará), especificações dos materiais e mobiliários, e detalhes de marcenaria e marmoraria;
- d) Quadro geral de áreas e esquadrias: onde consta a descrição do material a utilizar, tipo de funcionamento, acabamento, ferragens, dimensões, definição das partes fixas e partes móveis;
- e) Orçamento detalhado em nível de projeto executivo (SINAPI);
- f) Orçamento do mobiliário;
- g) Composição dos custos unitários de todos os itens de serviços não contemplados pela tabela SINAPI (para os itens cotados em mercado devem ser apresentadas ao menos 3 (três) cotações em papel timbrado, datadas e assinadas);
- h) Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);
- i) Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (SINAPI);

3.3.4. Compatibilização de todos os projetos

- a) Se houver, os projetos complementares.

3.3.4.1. Projeto de extensão de rede de água e esgoto

- a) Não aplicável.

3.3.4.2. Projeto de extensão de rede elétrica

- a) Não aplicável.

3.3.4.3. Projeto de Estruturas

- a) Não aplicável.

3.3.4.4. Projeto de Fundações e Contenções

a) Não aplicável.

3.3.4.5. Consultoria Estrutural

a) Não aplicável.

3.3.4.6. Projeto de instalações hidráulico-sanitárias e de gás

a) Não aplicável.

3.3.4.7. Projeto de instalações de proteção e combate a incêndio

a) Não aplicável.

3.3.4.8. Projeto de instalações elétricas, telefonia e cabeamento estruturado

a) Não aplicável.

3.3.4.9. Consultoria de instalações prediais

a) Não aplicável.

3.3.4.10. Projeto de exaustão mecânica e ar condicionado

a) Não aplicável

3.3.4.11. Projeto de vedação

a) Não aplicável.

3.3.4.12. Projeto de impermeabilização

a) Não aplicável.

3.3.4.13. Projeto luminotécnico

a) O projeto de luminotécnico faz parte do projeto de arquitetura.

3.3.4.14. Projeto de arquitetura de interiores

a) O projeto de arquitetura de interiores faz parte do projeto de arquitetura.

3.3.4.15. Projeto de paisagismo

a) Não aplicável.

3.3.4.16. Consultoria de alumínio

a) Não aplicável.

3.3.4.17. Projeto de piscinas

a) Não aplicável.

3.3.4.18. Projeto de tecnologia e segurança

a) Não aplicável.

3.3.4.19. Projeto de identidade visual

a) Deverão seguir as diretrizes do manual de comunicação e identidade visual do SENAC-GO.

3.3.5. Planilha Orçamentária

3.3.5.1. Deverá ser elaborada planilha orçamentária (SINAPI) com, no mínimo, as subdivisões apresentadas abaixo:

3.3.5.1.1. Documentação

- a) Refere-se à documentação necessária a ser providenciada pelo contratante, como alvarás, licenças, entre outros.

3.3.5.1.2. Atividades preliminares

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.3. Instalações provisórias

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.4. Fundações

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.5. Estrutura

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.6. Alvenarias e fechamentos

- a) Refere-se as alvenarias e fechamentos especificados no projeto de arquitetura.

3.3.5.1.7. Cobertura

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.8. Instalações hidráulico-sanitárias

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.9. Instalações elétricas

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.10. Cabeamento estruturado

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.11. Elevadores

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.12. Equipamentos especiais

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.13. Ar condicionado

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.14. Sistema de combate a incêndio

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.15. Revestimentos de piso e paredes

- a) Refere-se os revestimentos de piso e paredes especificados no projeto de arquitetura.

3.3.5.1.16. Forros

- a) Refere-se aos forros especificados no projeto de arquitetura.

3.3.5.1.17. Esquadrias

- a) Refere-se as esquadrias especificadas no projeto de arquitetura.

3.3.5.1.18. Pintura

- a) Refere-se as pinturas especificadas no projeto de arquitetura.

3.3.5.1.19. Luminárias

- a) Refere-se as luminárias especificadas no projeto de arquitetura.

3.3.5.1.20. Área externa e urbanização

- a) Refere-se a área descoberta dos Solários da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.

3.3.5.1.21. Decorações e ornamentos

- a) Refere-se as decorações e ornamentos especificados no projeto de arquitetura.

3.3.5.1.22. Limpeza

- a) Não aplicável.

3.3.5.1.23. Mobiliário

- a) Refere-se à marcenaria especificada no projeto de arquitetura.

3.3.5.1.24. Teste / comissionamento de equipamentos e instalações

- a) Não aplicável.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento deste certame será feito pelo critério melhor técnica e preço global.

4.1.1. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA TÉCNICA

- 4.1.1.1. A pontuação irá levar em consideração as empresas licitantes que se destacam na modelagem tridimensional e que conte com maior experiência em conforto ambiental, acústico, térmico e luminotécnico.

- 4.1.1.2. A avaliação da capacidade das proponentes será através da análise de até três projetos elaborados sob a responsabilidade da licitante ou do profissional indicado na equipe técnica, sob a ótica de três modalidades distintas.

- 4.1.1.3. Serão três as modalidades de avaliação:

- a) Domínio sobre o software Revit Architecture;
- b) Experiência em edificações comerciais com foco na área gastronômica;
- c) Experiência em conforto ambiental, acústico, térmico e luminotécnico.

- 4.1.1.4. Deverão as proponentes apresentar os seguintes documentos para cada um dos projetos:

- a) Cópia da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou do RRT - Registro de Responsabilidade Técnica acompanhada da ART que eventualmente a originou;
- b) Certidão de Acervo Técnico emitidos pelo CREA ou CAU;
- c) Para a modalidade referente ao Domínio sobre o software Revit Architecture, além destes documentos, deverá a licitante que desejar pontuar no quesito, apresentar um CD-Rom contemplando:

c.1. Arquivo de projeto em Revit Architecture, (versão 2016) com extensão .RVT a fim de a licitante comprovar possuir razoável conhecimento deste software e, para tanto, deverá o arquivo apresentado conter:

c.1.1. Levantamento planialtimétrico, (podendo ter sido importado em DWG ou modelado o terreno);

c.1.2. Modelagem tridimensional de todo o projeto arquitetônico;

c.1.3. Sistema de unidade em metros, com duas casas decimais;

c.1.4. Sistema estrutural tridimensional com lajes, vigas e pilares incorporado ao modelo;

c.1.5. Pisos e paredes com espessura dos enchimentos e acabamentos;

c.1.6. Acabamentos definidos e representados no modelo conforme cor, textura e brilho;

c.1.7. Cotas internas e externas e de nível;

c.1.8. Norte real;

c.1.9. Ao menos 3 (três) renderizações verificando a insolação pela manhã, ao meio dia e fim da tarde;

c.1.10. Portas no padrão brasileiro (0,80m ou 0,82m de largura por 2,10m de altura, por exemplo);

c.1.11. Tabelas de áreas vinculadas aos ambientes;

c.1.12. Plantas, cortes e elevações;

c.1.13. Folhas cabalmente preparadas para impressão.

c2). Arquivo(s) de impressão em PDF;

4.1.1.5. Para efeito de pontuação técnica será considerada a área total do empreendimento especificado em cada projeto conforme especificado no CAT. As notas serão aferidas conforme critérios abaixo determinados.

4.1.1.6. A falta de um ou mais projetos será automaticamente atribuída nota zero para cada modalidade faltante.

4.1.1.7. A documentação referente à Proposta Técnica será utilizada na apuração da pontuação em conformidade com os itens abaixo.

4.1.1.8. Nota sobre domínio do software Revit Architecture – NRvt

4.1.1.8.1. A Nota Revit se dará pela atribuição de notas de 0 (zero) a 10 (dez) onde a maior área apresentada entre as licitantes habilitadas ou superior a 10.000 m² (dez mil metros quadrados) será atribuída a nota 10 (dez) e ao projeto faltante, a nota 0 (zero), porquanto às demais serão proporcionais às áreas apresentadas através da seguinte fórmula:

$$NRvt = (SRprop/SRmax) \times 10 \text{ onde:}$$

SRprop = Área do projeto em Revit apresentado pela proponente;

SRmax = Maior área entre todas as licitantes, limitada a 10.000 m² (dez mil metros quadrados).

4.1.1.9. Nota sobre experiência em projetos comerciais com foco na área gastronômica – NEmp

4.1.1.9.1. A licitante que desejar pontuar neste quesito deverá apresentar um único projeto de uso comercial ou institucional (tais como: edifícios de escritórios, escolas, repartições públicas, lojas, supermercados, etc.), cuja ocupação demande invariavelmente preocupações manifestas, porém não específicas, com conforto, mormente térmico, iluminação e ventilação (naturais ou não), circulação e acústica, sendo vedado, portanto, ginásios, clubes, indústrias e de uso predominantemente residencial.

4.1.1.9.2. Para aferir a experiência em projetos comerciais, será atribuído sobre o projeto comercial apresentado notas de 0 (zero) a 10 (dez) onde a maior área apresentada entre todas as licitantes habilitadas será atribuída a nota 10 (dez) e ao projeto faltante, a nota 0 (zero), porquanto às demais serão proporcionais às áreas apresentadas através da seguinte fórmula:

$$NEmp = (SCprop/SCmax) \times 10 \text{ onde:}$$

SCprop = Área de projeto do empreendimento apresentado pela licitante.

SCmax = Maior área entre os projetos comerciais apresentados entre todas as licitantes.

4.1.1.10. Nota sobre experiência em design de interiores – NDint

4.1.1.10.1. Para aferir o conhecimento da licitante sobre projetos de arquitetura de interiores, será atribuído sobre o projeto comercial apresentado, notas de 0 (zero) a 10 (dez) onde a maior área apresentada será atribuída a nota 10 (dez) e ao projeto faltante a nota 0 (zero), porquanto às demais serão proporcionais às áreas apresentadas através da seguinte fórmula:

$$NDint = (SVprop/SVmax) \times 10 \text{ onde:}$$

SVprop = Área de projeto de arquitetura de interiores apresentado pela licitante, limitada a 10.000 m² (dez mil metros quadrados).

SVmax = Maior área entre os projetos de arquitetura de interiores, ofertados entre todas as licitantes, limitada a 10.000 m² (dez mil metros quadrados).

4.1.1.11. Nota Técnica Final

4.1.1.11.1. A Nota Técnica Final (NTFin), será a somatória da Nota Técnica média ponderada entre todas as notas aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NTFin = \frac{((NRvt \times 15) + (NEmp \times 25) + (NDint \times 30))}{100}$$

100

4.1.1.11.2. Para cálculo das pontuações serão considerados os dígitos até a 2ª (segunda) casa decimal, desprezando-se as demais frações.

4.1.1.11.3. As Propostas Técnicas que não atingirem o mínimo de 4 (quatro) pontos na Nota Técnica Final (NTFin) serão desclassificadas.

4.1.1.11.4. A Proposta Técnica deverá ser entregue em envelope fechado.

4.1.2. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO PREÇO – PONTUAÇÃO COMERCIAL

4.1.2.1. Para efeito de cálculo da Nota da Proposta Comercial (NCom), será atribuído um índice de avaliação, o qual será obtido a partir da análise comparativa dos preços das propostas comerciais apresentadas por todas as licitantes, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

a) $IP = PL / MP$, sendo:

IP = índice da licitante no quesito "preço";

PL = preço apresentado pela licitante na Proposta Comercial;

MP = menor preço apresentado pelas licitantes em suas propostas comerciais.

- b) Apurado o índice da licitante no quesito "preço", será considerado o peso atribuído (30% da nota final) a Nota da Proposta Comercial (NCom), obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

NCom = 3/IP, sendo:

NCom = Nota da Proposta Comercial;

3 = peso atribuído ao quesito preço

4.1.2.2. As propostas comerciais cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor valor orçado pela Instituição serão consideradas inexecutáveis e serão desclassificadas.

4.1.3. JULGAMENTO FINAL

4.1.3.1. Nota Final (NFin), sobre as notas técnicas e comercial será a somatória da Nota Técnica Final (NTFin) com a Nota da Proposta Comercial (NCom), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NFin = NTFin + NCom$$

4.1.3.2. A licitante com maior nota final será declarada aquela com a melhor técnica e preço para o Senac/Go.

4.1.4. Critério de Desempate

4.1.4.1. Caso haja empate na Nota Final (NFin) entre duas ou mais licitantes, serão utilizados para fins desempate dos seguintes critérios, sucessivamente:

- a) Empresas locais (Goiás);
- b) Empresa com registro de início das atividades mais antigo.

4.1.5. Atos Processuais para Julgamento da Técnica e Preço

4.1.5.1. Deverá ser observada a seguinte ordem para os atos processuais para julgamento da técnica e preço:

- a) Abertura dos envelopes de propostas técnicas e sua avaliação pela comissão de licitação;
- b) Classificação das propostas técnicas e observância da fase recursal em relação ao julgamento das propostas técnicas;
- c) Abertura dos envelopes de proposta de preço e avaliação da sua validade formal e de exequibilidade e observância da fase recursal;
- d) Aplicação da conjugação entre os critérios técnicos e de preços com classificação final, seguida da fase recursal relativa a essa etapa do julgamento.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O prazo para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será de 90 (noventa) dias corridos, a contar do primeiro dia útil, após o ciente na Ordem de Serviço pela contratada, podendo ser acrescido o prazo que eventualmente for gasto pelo Senac/GO para análise documental. O prazo finda ao término do serviço, ao aceite pela contratante e na aprovação junto à prefeitura, com emissão do alvará de reforma.
- 5.2. O Senac/GO designará equipe técnica para acompanhar, avaliar, definir e receber os serviços objeto deste Termo de Referência.

- 5.3. Ao longo do desenvolvimento dos projetos serão realizadas reuniões com os projetistas de arquitetura e engenharia do Senac/GO e os responsáveis pelos projetos. Havendo necessidade, serão efetuadas as adequações que se fizerem necessárias nos projetos.
- 5.4. O (s) integrante (s) da equipe técnica deverão ser os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a responsabilidade técnica pela elaboração dos projetos em sua área de atuação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela comissão técnica do Senac/GO.
- 5.5. Antes do início de cada etapa, a primeira relativa aos projetos básicos, a segunda aos anteprojetos e a terceira aos projetos executivos, a empresa contratada deverá reunir-se, na sede administrativa do Senac/GO, com a equipe técnica de engenharia para acordar as linhas de ação, bem como os produtos esperados.
- 5.6. Os documentos técnicos (desenhos e textos) produzidos em cada etapa de projeto deverão ser apreciados pela equipe técnica do SenacGO durante o período de execução. Essa avaliação será realizada em reuniões semanais, ou noutro prazo julgado mais adequado. Essa avaliação consistirá na verificação, pela equipe técnica, do cumprimento das condições estabelecidas no contrato, na legislação pertinente, nas normas técnicas brasileiras e nos documentos técnicos aceitos nas etapas anteriores do projeto.
- 5.7. Os documentos técnicos (desenhos e textos) que forem rejeitados parcial ou totalmente deverão ser revisados ou alterados apenas pela empresa projetista e submetidos à nova avaliação.
- 5.8. Antes da entrega oficial dos produtos produzidos em cada etapa, a empresa projetista deverá encaminhar uma minuta dos documentos, para análise da equipe técnica do SENAC-GO, que fez o acompanhamento dos serviços naquele período. A contratada poderá ser convocada para promover os ajustes necessários.
- 5.9. A aceitação pela equipe técnica do Senac/GO dos documentos técnicos (desenhos e textos) produzidos na etapa inicial é condição indispensável para o início dos trabalhos da etapa subsequente.
- 5.10. Nenhum pagamento será feito à empresa a ser contratada sem a devida aprovação e aceitação expressa pela equipe técnica da contratante.
- 5.11. São de responsabilidade do projetista o Registro de Responsabilidade Técnica no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Anotação de Responsabilidade Técnica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), devendo a contratada apresentar, quando do início dos serviços, as RRTs e/ ou ARTs de seus projetistas devidamente registrados no CAU ou CREA. A falta desse registro impedirá a realização de qualquer pagamento à contratada.
- 5.12. O pagamento dos serviços será liberado conforme parcelas definidas no Cronograma Físico Financeiro, considerando os produtos entregues, revisados e efetivamente concluídos.
- 5.13. A contratada deverá apresentar, 03 dias úteis após assinatura do contrato, Cronograma Físico Financeiro de desenvolvimento do projeto de arquitetura, constando as diferentes fases do desenvolvimento do projeto (estudo preliminar, anteprojeto e executivo de arquitetura), que deverá passar pela aprovação prévia da equipe técnica do Senac/GO.
- 5.14. As etapas que dependerem de aprovação do SENAC-GO para o prosseguimento da etapa posterior deverão dispor de, ao menos, 8 dias úteis para análise.
- 5.15. Para os Projetos de Arquitetura deverão ser considerados os pagamentos conforme segue no quadro:

Cronograma Físico Financeiro		
Parcela	% do Valor Contratado	Descrição
1ª	25%	Entrega do Estudo Preliminar
2ª	25%	Entrega do Anteprojeto
3ª	40%	Entrega provisória, para análise e futura aprovação pela Direção Responsável, do Projeto Executivo
4ª	10%	Entrega definitiva, após análise e aceite da Direção Responsável, do Projeto Executivo

- 5.16. Caso sejam necessárias intervenções durante a etapa de levantamento (desmontagem de esquadrias, desmontagem de esquadrias, quebras de forros de gesso, furos em alvenarias, etc.), estas deverão ser recompostas e entregues em condições, no mínimo, iguais às anteriores aos serviços.
- 5.17. Os projetos de arquitetura deverão ser desenvolvidos em plataforma BIM da Autodesk (Revit 2016).
- 5.18. Afim de que os trabalhos possam ser verificados por outra equipe de arquitetura / engenharia a qualquer hora, a contratada deverá fornecer:
- Todos os memoriais de cálculo dos projetos de arquitetura. Nestas deverão constar, de forma clara e objetiva, todos os cálculos, critérios, métodos e considerações adotadas.
 - Todos os arquivos referentes aos softwares utilizados (Revit, AutoCad, excel, etc.). Estes não deverão contar com proteção à gravação e não deverão ter elementos ocultos (fórmulas no Excel, por exemplo). Devem ser informadas as versões utilizadas de cada um dos softwares.
 - O arquivo RVT deverá conter todos os elementos que foram utilizados na geração das pranchas (anotações, cotas, etc), ou seja, não deve ser entregue somente a massa modelada do edifício;
 - Memoriais descritivos dos projetos de arquitetura;
 - Relatório fotográfico para os serviços a serem realizados no local.
- 5.19. Será fornecido à contratada os projetos existentes dos edifícios. Estes podem ter sido alterados ao longo do uso da edificação, não condizendo com o real executado atualmente.
- 5.20. Deverá ser feita a confirmação dos elementos estruturais apresentados nos projetos de arquitetura existentes. Também deverá ser feito o levantamento dos elementos estruturais na região de reforma (principalmente vigas, além dos pilares e lajes), a fim de que sejam verificadas as interferências e conflitos com o projeto construir / demolir.
- 5.21. A equipe de engenharia do Senac/GO fornecerá suporte às decisões a serem tomadas que impactem nos sistemas estruturais e instalações do edifício na ausência de projetos de engenharia.
- 5.22. Todos os projetos de arquitetura deverão ter RRT.

5.23. Recebimento dos Serviços:

5.23.1. Os arquivos em meio digital deverão ser entregues por e-mail, em pen-drive e em CD ou DVD-ROM, em duas versões: Arquivo não editável (pdf) e Arquivo editável, de acordo com o tipo de documento:

- a) Desenhos: em formato DWG (salvo em versão 2004, incluindo o arquivo CTB), RVT (salvo em versão 2016), IFC (compatível com Revit 2016), PLT e PDF.
- b) Tabelas e textos: EXCEL (xlsx) e WORD (docx).
- c) Em meio físico, deverão ser entregues duas vias assinadas, em formatos:
- d) Relatório: capa de PVC e encadernado.
- e) Disposição do Relatório fotográfico colorido em papel.
- f) Desenhos.
- g) Tabela e textos.

5.23.2. Os projetos de arquitetura e engenharia deverão ser apresentados em pranchas tamanho A1 ou A1 estendido com as seguintes escalas:

- a) Escala 1:1, 1:2, 1:5 e 1:10: Detalhamento em geral;
- b) Escala 1:20, 1:25: Ampliações de banheiros, DML, outros compartimentos, escadas, isométricos, pilares, seções de vigas e pilares;
- c) Escala 1:25, 1:50: plantas, cortes, fachadas, vistas;
- d) Escala 1:75: evitar o uso, restringindo-se somente a desenhos que não necessitem de ir para a obra;
- e) Escala 1:100: isométrico geral, esquema vertical; opção para plantas, cortes e fachadas quando é inviável o uso de 1:50;
- f) Escala 1:200 e 1:250 – Para plantas, cortes e fachadas de grandes projetos, plantas de situação, localização, topografia, paisagismo e desenho urbano; opção para isométricos gerais quando é inviável o uso de 1:100;
- g) Escala 1:500 e 1:1000 – Planta de localização, paisagismo, urbanismo e topografia.

5.23.3. O recebimento será realizado pelo Senac/GO, ao término e entrega dos mesmos, após verificação de sua perfeita execução, através de Termo de Recebimento assinado entre as partes, no endereço: Rua 31-A, 43, Setor Aeroporto, Goiânia/GO - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial.

5.23.4. O prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados da emissão do termo de recebimento definitivo.

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO E FATURAMENTO

6.1. LOCAL DE REALIZAÇÃO

- a) Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (ALEGO) – item 01
Avenida PL-1 esquina com Rua Olinda, Parque Lozandes, Goiânia – Goiás, com uma área igual a 619,48m²;
- b) Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO) – item 02
Av. Assis Chateaubriand, nº 195 - St. Oeste, Goiânia - Goiás, com uma área igual a 255m².

6.2. FATURAMENTO

SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC

Administração Regional

CNPJ: 03608475000153 I.E.: Isento

Rua 31-A, Nº 43, QD. 26-A LT. 27-E Setor Aeroporto, Goiânia/GO. CEP 74075-470.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou,
- b) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- c) Documento comprobatório do representante legal da licitante:
 - 1. Cópia da cédula de identidade do representante legal.
 - 2. Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

7.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

7.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

7.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar Certidão de Registro e Quitação, emitida pelo CAU ou CREA, na qual conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da Licitação.
 - a.1) No caso da licitante ter sede em outro Estado e, conseqüentemente, ser inscrita no CREA ou CAU de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA/GO ou CAU/GO, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.
- b) Declaração de Indicação do (s) responsável (is) Técnico (s) pela execução do serviço, devendo ser obrigatoriamente, o (s) mesmo (s) profissional (is) que consta (m) dos documentos de capacidade técnica, contendo nome, endereço, telefone, e-mail e natureza do vínculo com a licitante.

- c) Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CAU ou CREA, do (s) responsável (is) técnico (s) indicado (s) pela licitante na Declaração de Indicação do Responsável Técnico para a realização do objeto deste Termo de Referência.
- c.1) No caso de o responsável técnico ter registro profissional em outro Estado e, consequentemente, ser inscrito no CREA ou CAU de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA – GO ou CAU – GO, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.
- d) Cópia de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica profissional, emitido em nome do (s) Responsável (is) Técnico (s) Habilitado (s) pelo CREA ou CAU, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, no qual se indique a prestação de serviços de elaboração de projeto visando a construção de edificação comercial com foco no setor gastronômico, com área construída de no mínimo 200m² (duzentos metros quadrados).
- e) Apresentação de Declaração formal do próprio licitante de que dispõe do pessoal técnico adequado para atender as condições deste Termo de Referência e executar o serviço, o que deverá ser efetivamente comprovado pela empresa vencedora da licitação.
- f) Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

7.6. DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

- a) Apresentar declaração de visita fornecida pelo Gerente ou responsável que comprove que a empresa possui conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

8. VISITA TÉCNICA

- 8.1. A visita técnica aos locais de realização dos serviços, conforme tópico 6.1, é obrigatória às empresas que desejarem participar deste processo.
- 8.2. A visita técnica deverá ocorrer em dia útil, antes da data marcada para recebimento das propostas e deverá ser previamente agendada pelos telefones (62) 3221-0610 ou (62) 3221-0619, entre 08h-12h e 13h-17h. Tratar com Karine Borges ou Lidia Ulhoa.
- 8.3. Não será realizada visita sem agendamento prévio ou fora do prazo estabelecido.
- 8.4. A visita técnica tem o objetivo de esclarecer possíveis dúvidas das licitantes quanto à execução dos serviços e aos padrões de qualidade esperados pela contratante durante a execução contratual, buscando, assim, mitigar ao máximo os riscos da contratação, tanto para a contratante quanto para a futura contratada.
- 8.5. A falta de realização da Visita Técnica, dessa forma, tornará inviável a identificação, pelo licitante, do conhecimento dos locais e todas as informações necessárias para realização dos projetos, assim, a visita técnica irá propiciar aos licitantes, previamente à elaboração de sua proposta, o efetivo conhecimento das condições reais do local onde será executado o objeto deste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.1. Cabe à contratada o cumprimento dos prazos de entrega, nas condições e locais definidos e nas quantidades contratadas, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra, pedido ou documento equivalente.

- 9.1.2.** A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio deste Termo de Referência, podendo sofrer penalidades cabíveis previstas em contrato, em caso de não cumprimento do estabelecido.
- 9.1.3.** A contratada deverá comprovar vínculo profissional entre o Responsável Técnico e a empresa vencedora do certame mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:
- a) Empregado: Carteira Profissional - CTPS (dados de identificação e período de registro) ou ficha de registro;
 - b) Prestador de Serviço - Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das partes;
 - c) Sócio - Contrato social e alterações ou ata (s) de assembleia (s),
 - d) Diretor - Cópia do Estatuto social da Licitante e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- 9.1.4.** A empresa vencedora se obriga a fornecer os serviços de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência e seus anexos apresentada incluindo todos os equipamentos e mão de obra necessários à execução, por conta da contratada.
- 9.1.5.** Transferir à contratante, sem ônus a esta, os direitos autorais sobre a atividade desenvolvida não cabendo posteriormente qualquer manifestação contra alterações no projeto ou plano original, ficando restrita à contratada somente a responsabilidade técnica sobre o trabalho desenvolvido, objeto deste Termo de Referência;
- 9.1.6.** Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela contratante, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham a causar ao Senac/GO ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus à contratante e sem prejuízo das multas contratuais previstas;
- 9.1.7.** Dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- 9.1.8.** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações da contratante;
- 9.1.9.** Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste Termo de Referência;
- 9.1.10.** Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Senac/GO de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste Termo de Referência;
- 9.1.11.** Estar disponível a todo e qualquer agente de fiscalização da contratante, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta especificação técnica;
- 9.1.12.** Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- 9.1.13.** Seguir as diretrizes técnicas da contratante, através da Gerência Administrativa e da Fiscalização Técnica, às quais se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- 9.1.14.** Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e resoluções do CONFEA e CAU/BR;

- 9.1.15.** Dar imediato conhecimento à contratante de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;
- 9.1.16.** Comunicar, por escrito, imediatamente, à fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 9.1.17.** Solicitar à fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.1.18.** Os sistemas projetados devem possuir garantia vitalícia, ou seja, garantindo a boa execução dos serviços projetados e manutenção destes, limitados à vida útil de cada um, os sistemas devem funcionar de forma plena, podendo serem implantados a qualquer momento.
- 9.1.19.** A contratada deverá adotar soluções e especificações em conformidade com a política de Sustentabilidade do SENAC/GO.
- 9.1.20.** Não serão aceitas argumentações futuras do desconhecimento de interferências, cabendo a contratada todos os custos para recomposição dos serviços, que não motivados pela modificação do escopo pelo Senac/GO.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.2.1.** O pagamento será efetuado à contratada referente ao serviço em questão, conforme item 5.14, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- 9.2.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.2.3.** Prestar aos empregados da contratada informação, esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitados, e que digam respeito à natureza do fornecimento.
- 9.2.4.** Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada na realização dos serviços.
- 9.2.5.** Caberá ao Senac/GO exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este termo de referência e demais normas da entidade.
- 9.2.6.** O Senac reserva o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades cabíveis.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1.** Será admitida a subcontratação dos serviços, restrita, contudo, ao percentual máximo de 50% (cinquenta por cento) do orçamento, devendo a empresa participante apresentar, no certame licitatório, a documentação que comprove a qualificação técnica necessária, conforme tópico 7. Exigências de Habilitação da empresa a ser subcontratada;
- 10.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do Senac/GO, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;
- 10.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

- 10.4. Remanesce a responsabilidade contratual do licitante vencedor, porém a responsabilidade técnica é de alçada de cada profissional encarregado do projeto;
- 10.5. A empresa subcontratada poderá ser substituída por outra desde que haja anuência do Senac/GO e que ela comprove a qualificação técnica necessária. Na hipótese de substituição, prevalecerá o valor do projeto estipulado na proposta vencedora do certame;
- 10.6. Não é admitido que uma mesma empresa pleiteada a subcontratação atenda a mais de uma proponente no certame licitatório, havendo desclassificação de todas as proponentes que estiverem nesta situação.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 11.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente assinada e datada, obedecendo ao Anexo III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.
- 11.2. Preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irredutíveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação;
- 11.3. Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;
- 11.4. Valor total que será expresso em real e por extenso.
- 11.5. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;
- 11.6. A omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, poderá implicar na desclassificação da proposta;

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:
- 12.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:
- a) Advertência;
 - b) Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação; e
 - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Senac/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos.
- 12.1.2. Por inexecução total do objeto desta licitação:
- a) Advertência;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e
 - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Senac/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos;
- 12.2. As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regerem a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada;
- 12.3. Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Senac/GO, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente;

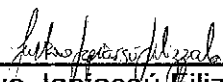
- 12.4. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado;
- 12.5. Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no 12.1.2, alínea "c" e dará ao Senac/GO o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 12.6. O prazo de convocação para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Senac/GO.
- 12.7. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Senac nº. 958/2012.

13. FISCALIZAÇÃO

Fiscal: Karine C. Fernandes Borges
Engenheira Civil
Matrícula: 10507 CPF: 004.892.231-50

Suplente: Gustavo Japiassú Filizzola
Engenheiro Civil
Matrícula: 10568 CPF: 032.825.691-90

14. RESPONSÁVEL TÉCNICO


Gustavo Japiassú Filizzola
Engenheiro Civil


Lidia Adjuto Ulhoa
Assessora Técnica – Engenharia

15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA


Pedro Henrique Pinheiro Gontijo
Chefe da Seção de Planejamento de Compras

Goiânia, 19 de abril de 2021.

EM BRANCO