

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para levantamento das condições atuais e elaboração de projetos de engenharia de Reforma, Ampliação, Revitalização e Manutenção no edifício que abriga o **Centro de Ensino em Período Integral Lyceu de Goiânia**, localizado na Rua 21, 10, Setor Central, CEP: 74.030-070, Goiânia-GO.

2. FINALIDADE

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os requisitos mínimos e fixar condições a serem observadas para a contratação de empresa especializada de projetos de engenharia para realizar levantamento técnico *in loco* e posteriormente elaborações de projetos executivos, memoriais descritivos, aprovações em órgãos competentes, relatório técnico / fotográfico e emissões de Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou Registros de Responsabilidade Técnica, além de documentos afins, referente à futura intervenção estrutural no Centro de Ensino em Período Integral Lyceu de Goiânia, descrevendo e disciplinando todos os procedimentos e critérios que estabelecerão o relacionamento técnico entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

3. JUSTIFICATIVA

Devido à grande demanda atual da Gerência de Projetos e Infraestrutura – GEPI da Secretaria de Educação do Estado de Goiás – SEDUC/GO, desproporcional à quantidade de profissionais atualmente existente na equipe técnica, e com o objetivo de atender de forma mais rápida e eficiente toda a comunidade escolar, no âmbito da estrutura física do edifício, elabora-se este Termo de Referência.

Por se tratar de um edifício referência / ícone para a capital goiana e ser tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, além de sua grande dimensão no centro da cidade e apresentar necessidade emergencial de reforma geral e ampliação para atender os usuários, opta-se pela contratação de empresa habilitada e com experiência na área para a elaboração dos projetos e suas aprovações nos órgãos competentes.

Posteriormente, a equipe técnica da GEPI analisará os produtos enviados pela Contratada e elaborará planilhas orçamentárias para basear um outro procedimento licitatório para a execução da tão necessária obra de intervenção estrutural, de acordo com as legislações vigentes.

Optou-se pela contratação apenas dos projetos e quantitativos de serviços, pois consideramos uma intervenção atípica, grande, complexa e detalhada, além de se tratar de verba consideravelmente relevante aos cofres públicos. Utilizando os profissionais de Orçamentos da GEPI, poderemos diminuir o risco de equívocos e erros devido à experiência destes servidores, garantindo assim um aproveitamento financeiro mais preciso e eficiente para embasar o futuro procedimento licitatório da obra.

4. DEFINIÇÕES DOS MÉTODOS

4.1. Definições e Siglas

- 4.1.1. ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 4.1.2. CONTRATADA: é a pessoa jurídica signatária do contrato com a SEDUC-GO;
- 4.1.3. CONTRATANTE: é a Secretaria de Estado da Educação de Goiás, denominada por SEDUC-GO;
- 4.1.4. LICITANTE: Pessoa física ou jurídica habilitada para participar do processo licitatório e ofertar lances;
- 4.1.5. NBR: Norma Brasileira Regulamentadora;
- 4.1.6. NR: Norma Regulamentadora;
- 4.1.7. SEDUC-GO: Secretaria de Estado da Educação de Goiás;
- 4.1.8. CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 4.1.9. CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
- 4.1.10. CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
- 4.1.11. ART: Anotação de Responsabilidade Técnica;
- 4.1.12. RRT: Registro de Responsabilidade Técnica;
- 4.1.13. TCU: Tribunal de Contas da União;
- 4.1.14. INMETRO: Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;
- 4.1.15. SICAF: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- 4.1.16. FGTS: Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- 4.1.17. IPHAN: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional;
- 4.1.18. ENEL: Concessionária que distribui energia elétrica a algumas regiões do Estado de Goiás;
- 4.1.19. CBMGO: Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás;



- 4.1.20. SPDA: Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas;
- 4.1.21. GEPI: Gerência de Projetos e Infraestrutura da Secretaria de Educação do Estado de Goiás;
- 4.1.22. SUPINFRA: Superintendência de Infraestrutura da Secretaria de Educação do Estado de Goiás;
- 4.1.23. PROJETO EXECUTIVO: conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. É o projeto detalhado da obra, ou seja, nele estão especificados os materiais e componentes que serão usados na execução do projeto.

4.2. Normas

- 4.2.1. ABNT NBR 9050/2015 – Acessibilidade às Edificações;
- 4.2.2. NBR 5626/1998 – Instalações de Água Fria;
- 4.2.3. NBR 10844/1989 – Instalações Prediais de águas Pluviais;
- 4.2.4. NBR 8160/1999 – Instalações Prediais de Esgoto Sanitário;
- 4.2.5. NBR 5410:2004 Versão Corrigida: 2008 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- 4.2.6. NBR 6151 - Proteção contra choques elétricos;
- 4.2.7. NBR 5419 - Proteção de estrutura contra descargas atmosféricas;
- 4.2.8. NBR 16.280:2015 – Reforma em Edificações;
- 4.2.9. NBR 13532:1995 – Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura;
- 4.2.10. NBR 6492:1994 – Representação de projetos de Arquitetura;

Obs.: Esta lista de normas não exaure a necessidade de observações de normas estaduais, municipais, trabalhistas, de segurança e outras envolvidas na realização do escopo deste Termo de Referência.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá ter qualificação e entendimento relativos a levantamento das condições das edificações existentes e elaboração de projetos de engenharia, no que se refere à Arquitetura, Elétrico, Hidrossanitário, Estrutural, Prevenção e Combate a Incêndio, SPDA, Vigilância Sanitária, entre outros. Além disso, documentos afins e aprovações em órgãos competentes, como IPHAN, ENEL, CBMGO, entre outros (no que for necessário para atender as legislações vigentes), conforme objeto deste Termo de Referência.

Esta intervenção tem o intuito de tornar o edifício existente adaptado, conservado, revitalizado, readequado, reformado e ampliado para atender às demandas atuais. Para isso, é necessário levantar in loco, avaliar às necessidades, elaborar projetos e aprovar o que for necessário.

De acordo com o Ofício nº 01/2021, subscrito pelo Diretor do Centro de Ensino em Período Integral Lyceu de Goiânia, Ricardo Marques Pinto (processo SEI nº 2021.0000.600.0188):

“O CEPI Lyceu de Goiânia, construído há 83 anos, apresenta urgência para uma reforma geral, nos Blocos I, II e III, nos seguintes aspectos: reforma hidráulica geral, reforma elétrica geral, reforma telhado total, reforma estrutural, cobertura das quadras do pátio, reforma do ginásio de esportes, construção de refeitório, reforma de auditório/teatro, reforma de laboratórios, reforma vestiários, acessibilidade para cadeirantes, reforma e adequação do piso, reforma do piso granitina, pintura geral (interno, externo e muro), instalação de ares condicionados e construções de novos espaços. Lembramos que o Lyceu de Goiânia é imóvel tombado pelo IPHAN, por isso, existe uma série de regras que devem ser obedecidas para quaisquer reformas ou construção no mesmo.”

Os serviços pontuados acima são apenas referências. A contratada deverá confirmar os itens de acordo com a necessidade da unidade escolar, inclusive tecnicamente e de acordo com as normas vigentes e órgãos competentes, através do levantamento *in loco* e elaboração de uma lista de prioridades, assinada e carimbada pelos profissionais e responsável pela edificação (no caso o Diretor).

A contratada deverá elaborar os projetos e documentos afins, além de disponibilizar todos os quantitativos e descrições dos serviços propostos, pois a equipe técnica da GEPI posteriormente fará Planilhas Orçamentárias para quantificar os serviços e embasar futuro procedimento licitatório para contratação de empresa de engenharia para execução da obra.

Para entender todo procedimento, ver Anexos I e II com “GUIA DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA CONTRATAÇÃO EMPRESAS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA – ETAPA 3”, inclusive com *checklist* para atendimento.

Os documentos da contratada passarão por análises da equipe técnica da GEPI, para conferência de atendimento ao *checklist* e Guia de Orientações, além de possíveis sugestões e diligências técnicas.

6. VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS

Em virtude da dificuldade em se mensurar a quantidade e a especificidade do serviço que será necessário, o valor estimado foi obtido através de uma média de cotações de mercado apresentadas por empresas goianas do ramo de projetos de engenharia para este objeto, com base na disponibilização dos Anexos I e II.

Assim, o valor estimado para estes serviços é de R\$ 143.741,67 (cento e quarenta e três mil setecentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Documentação Técnica

A documentação técnica necessária para ser apresentada à SEDUC/GO está ligada aos problemas encontrados na Unidade Escolar. Portanto, são documentos ou projetos respectivos do tipo:

- 7.1.1. Preenchimento de Cadastro Simples padronizado e que será disponibilizado para contato direto entre a contratante e a contratada;
- 7.1.2. Realizar levantamento *in loco* completo da atual situação do edifício, como Arquitetura, Estrutura, Elétrico, Incêndio, Hidrossanitário;
- 7.1.3. Preencher Lista de Prioridades e Necessidades padronizada e que será disponibilizada;
- 7.1.4. Elaborar Relatório Técnico / Fotográfico da real situação, conforme levantamento pontuado no item 7.1.2;
- 7.1.5. Realizar Levantamento Planialtimétrico Cadastral de toda edificação;
- 7.1.6. Elaborar Planta dos pavimentos da atual situação do edifício (mapeamento / *as built*), com no mínimo 2 (dois) cortes (longitudinal e transversal) e vista de todas as fachadas da edificação, com todos os detalhes necessários. Além disso, Plantas de Situação e de Cobertura;
- 7.1.7. Desenvolver e apresentar os Projetos de Intervenção, tendo como base o de Arquitetura. Posteriormente, os complementares que forem necessários, como Elétrico, SPDA, Cabeamento, Hidrossanitário, Prevenção e Combate a Incêndio, Central de Gás, Estrutural, Fundação, Sistema de Ar condicionado, Movimentação de Terra. Enfim, os projetos que forem essenciais para atender às necessidades da edificação e basear a obra futura, com o intuito de tornar a edificação segura, funcional, aconchegante, acessível, revitalizada e dentro das normas vigentes;
- 7.1.8. Desenvolver e apresentar Memoriais Descritivos das intervenções;
- 7.1.9. Apresentar, de forma organizada e clara, os serviços que deverão ser realizados, separados por itens / insumos e seus respectivos quantitativos, para basear a equipe técnica da GEPI a elaborar Planilhas

- Orçamentárias para futura licitação da obra. É necessário apresentar Memorial de Cálculo para conferência técnica;
- 7.1.10. É obrigatório atender no mínimo às regras de Acessibilidade em toda edificação, Prevenção e Combate a Incêndio e readequação de toda parte Elétrica;
- 7.1.11. Caso haja ampliações / construções a serem realizadas na unidade escolar, sugere-se a elaboração de Laudo de Sondagem no terreno, para posteriormente elaborar Projeto de Fundação, de acordo com o tipo de solo e seguindo as normas vigentes;
- 7.1.12. Caso optem pela não execução do Laudo de Sondagem, conforme pontuado no item 7.1.11, o autor do Projeto de Fundações deverá apresentar, além da ART ou RRT de Projetos de Fundações e Estrutura, documento se responsabilizando pelo tipo de fundação utilizada, ou seja, o projetista se responsabiliza pelas estruturas de transmissão das cargas da construção ao solo e eventuais manifestações patológicas decorrentes de soluções de projeto inadequadas;
- 7.1.13. Elaborar e apresentar, de forma definitiva, todas as Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou Registros de Responsabilidade Técnica dos projetos, memoriais e documentos afins;
- 7.1.14. Aprovar nos órgãos competentes as intervenções propostas, como no mínimo IPHAN, ENEL, CBMGO, Vigilância Sanitária, Prefeitura de Goiânia (onde for necessário);
- 7.1.15. Seguir todas as orientações dos Anexos I e II deste Termo de Referência;
- 7.1.16. A contratada deverá apresentar os projetos, memoriais e documentos afins a nível de Projeto Executivo;
- 7.1.17. Encaminhar para a GEPI todas as documentações necessárias para análises técnicas. Este encaminhamento poderá ser feito diretamente para o e-mail gepi@seduc.go.gov.br ou presencialmente na Secretaria de Educação do Estado de Goiás, situada na Av. Quinta avenida, quadra 71 número 212 - Setor Leste Vila Nova - Goiânia/GO - CEP: 74643-030, na Gerência de Projetos e Infraestrutura;
- 7.1.18. Os documentos que serão encaminhados:
- 7.1.18.1. Os projetos, memoriais e documentos afins deverão ser encaminhados em PDF (arquivos não editáveis), contendo assinaturas dos profissionais responsáveis (nome e nº CREA/CAU);
- 7.1.18.2. Os projetos também deverão ser disponibilizados em suas formas editáveis (.dwg) para eventual conferência;
- 7.1.19. A contratada, caso haja diligências técnicas após as análises, deverá efetuar as correções ou adaptações pontuadas, dentro dos prazos solicitados;
- 7.1.20. Após todos os documentos serem aprovados, tanto pelos órgãos competentes quanto pela equipe técnica da GEPI, elaboraremos o denominado Projeto Básico (instrumento técnico-jurídico que baseará a minuta do Edital de Licitação), certificando que esta etapa foi concluída e para dar seguimento ao

processo licitatório de contratação de empresa para a execução da obra. Este Projeto Básico deverá ser assinado também pelo (s) profissional (ais) responsável (eis) da contratada;

7.2. Qualificação Técnica

7.2.1. A licitante deverá ser uma empresa habilitada, com profissionais especialistas em elaboração de projetos e aprovações nos órgãos competentes, com experiência comprovada, com o intuito de se obter um produto qualificado, sério, responsável e preciso;

7.2.2. Preferencialmente, a licitante deverá contar em seu quadro técnico profissionais habilitados em cada área, assim como a equipe da GEPI elabora seus projetos, com o intuito de contar com especialistas no desenvolvimento dos projetos, qualificando o produto almejado. Assim, segue quadro abaixo:

ÁREA DE ATUAÇÃO	FORMAÇÃO DO PROFISISONAL
ARQUITETURA	ARQUITETO E URBANISTA*
ELÉTRICO	ENGENHEIRO ELETRICISTA*
ESTRUTURAL	ENGENHEIRO CIVIL*
HIDROSSANITÁRIO	ARQUITETO E URBANISTA OU ENGENHEIRO CIVIL*
PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	ARQUITETO E URBANISTA OU ENGENHEIRO CIVIL*

*preferencialmente

7.2.3. A Empresa licitante deverá ter CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

7.2.4. A Empresa licitante deverá ser habilitada perante a Secretaria de Educação do Estado de Goiás (SEDUC/GO);

7.2.5. A Empresa licitante deverá apresentar certidão de registro no CREA e/ou CAU, bem como certidões de regularidades de pessoa física e jurídica do profissional responsável pela empresa e seus serviços;

7.2.6. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA e/ou CAU do Estado de Goiás, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

7.2.7. A Empresa licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, em nome do profissional responsável técnico pela empresa proponente, a contento, Projetos Executivos de Arquitetura, de preferência para órgãos públicos;

- 7.2.8. A Empresa Contratada deverá ter pelo menos um profissional com registro no CREA e CAU, que se responsabiliza pelos projetos solicitados;
- 7.2.9. As comprovações de vínculos entre os profissionais e a empresa licitante poderão ser comprovadas através de:
- 7.2.9.1. Relação empregatícia por Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: identificação de seu portador, página relativa ao seu contrato de trabalho ou livro de registro de empregado autenticado pela Delegacia Regional do Trabalho, ou;
 - 7.2.9.2. Contrato de prestação de serviço de profissional autônomo, que esteja devidamente registrado junto ao CREA ou CAU, com atribuições compatíveis com a característica dos serviços a serem licitados, ou;
 - 7.2.9.3. Sócios ou Diretores estatutários da empresa licitante, por meio de estatuto ou contrato social, que tenham o registro e estejam adimplentes junto ao CREA ou CAU.

7.3. Vistoria no Local

- 7.3.1. É facultativa a vistoria no local da intervenção pela licitante;
- 7.3.2. Entretanto, sugere-se a vistoria de forma a garantir a qualidade das propostas dos licitantes, se inteirando de todos os aspectos referentes à sua execução;
- 7.3.3. Caso não haja interesse em realizar vistoria prévia no local, a licitante deverá preencher Declaração, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência, a qual deverá constar no envelope de habilitação;
- 7.3.4. Caso haja interesse em realizar vistoria prévia no local, a licitante deverá agendar dia e horário junto à Diretoria da unidade escolar, através do telefone (62) 3637-9849 ou pelo e-mail 52038181@seduc.go.gov.br. Além disso, a licitante deverá preencher e assinar Termo de Vistoria Técnica, conforme modelo constante no Anexo IV deste Termo de Referência, a qual deverá constar no envelope de habilitação, com assinatura do Diretor da unidade escolar;



8. DEVERES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

Os resultados da presente contratação (levantamentos, projetos, memoriais e documentos afins) serão recebidos por servidores especialmente designados para este fim, ao qual competirá as duas partes, Contratante e Contratada:



- 8.1.1. Relacionar-se com a CONTRATADA através de seu preposto ou de seu representante legal;
- 8.1.2. Verificar se a CONTRATADA executa o objeto em conformidade com sua proposta e com os parâmetros de qualidade e desempenho definidos neste instrumento e nos demais documentos que o integram;
- 8.1.3. Os fiscais, a equipe técnica e o gestor do contrato não terão nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela CONTRATADA para a realização dos serviços, objeto do presente instrumento, cabendo-lhes no acompanhamento e na fiscalização do contrato. Registrar as ocorrências relacionadas à sua execução, comunicando à CONTRATADA, através do seu representante, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior;
- 8.1.4. A fiscalização exercida pela SEDUC/GO não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações);
- 8.1.5. A CONTRATANTE fornecerá modelos a serem seguidos para elaboração dos projetos, dos memoriais descritivos e outros documentos afins;
- 8.1.6. A CONTRATANTE possui em seus bancos de dados alguns arquivos editáveis do referido edifício, como plantas de arquitetura. A CONTRATADA, caso se interesse, deverá enviar *e-mail* para gepi@seduc.go.gov.br solicitando os arquivos;
- 8.1.7. Em relação ao item 8.1.6, ressalta-se que os arquivos podem estar desatualizados ou imprecisos. Assim, para este caso em específico, recomenda-se que qualquer nova construção ou adaptação, por se tratar de um edifício tombado pelo patrimônio, sejam criados projetos específicos e o levantamento seja preciso;
- 8.1.8. A CONTRATADA deverá atender aos Anexos I e II, no mínimo;
- 8.1.9. A CONTRATANTE conferirá e efetuará ACEITE ou RECUSA dos resultados (levantamentos e projetos) entregues pela CONTRATADA, no qual denomina-se Análises Técnicas;
- 8.1.10. Sobrestar o pagamento da Nota Fiscal / Fatura sempre que houver obrigação contratual pendente de liquidação por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- 8.1.11. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento mediante emissão da nota fiscal, por parte da CONTRATADA, conforme contrato e a entrega dos serviços;
- 8.1.12. O pagamento à CONTRATADA só poderá ser realizado após aprovação final da GEPI, mediante documento de AUTORIZAÇÃO TÉCNICA;
- 8.1.13. Este pagamento será único e a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal comprobatória;

- 8.1.14. Caso os projetos e documentos sejam reprovados pela equipe técnica da GEPI, a CONTRATANTE não poderá realizar qualquer tipo de pagamento à CONTRATADA, realizando então rescisão de contrato sem ônus para a CONTRATANTE;
- 8.1.15. Os prazos e análises deverão ser seguidos rigorosamente pela CONTRATADA, conforme disposto no item 10 deste Termo de Referência, exceto se comprovado motivos externos às atribuições da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA, no qual será analisado e definido pela CONTRATANTE, com apoio da equipe técnica da GEPI;
- 8.1.16. Serão de responsabilidade da Contratada, o pagamento das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT's) e aprovações dos projetos perante os órgãos competentes;
- 8.1.17. Qualquer outro custo será de responsabilidade da CONTRATADA. Inclusive, caso haja modificações e ajustes que forem solicitados e que estiverem dentro dos parâmetros de exigência desde documento, não terão ônus para a CONTRATANTE;
- 8.1.18. A CONTRATADA deverá dar o suporte necessário à SEDUC/GO na elaboração das Planilhas Orçamentárias e documentos necessários, além do procedimento licitatório, como dúvidas e orientações nos projetos, apoiando à Fiscalização da Obra. Ou seja, mesmo após aprovações dos projetos, a CONTRATADA terá vínculo ético e profissional para apoio posterior;
- 8.1.19. A CONTRATANTE poderá solicitar apoio à CONTRATADA, ao que se refere o item 8.1.18, a qualquer momento, até finalizar a obra.

9. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

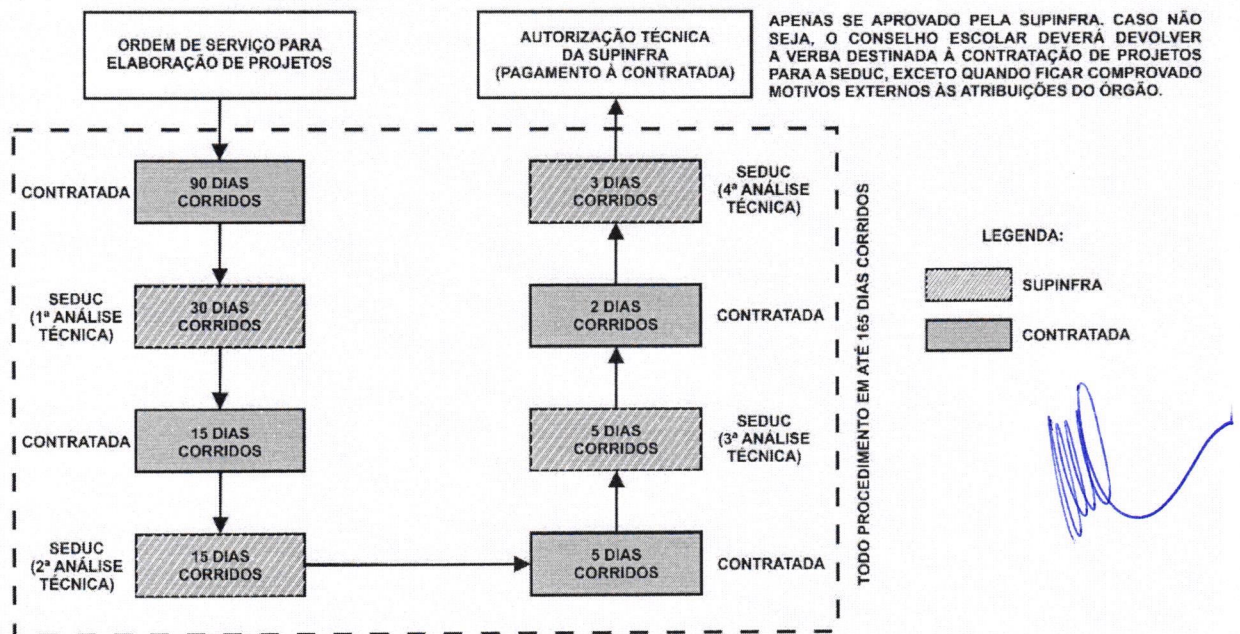
A fiscalização e gerenciamento do contrato serão realizados por gestor e equipe da Gerência de Projetos e Infraestrutura da Secretaria de Educação do Estado de Goiás, designados por meio de portaria do Ordenador de Despesas.

10. PRAZO DE ENTREGA

- 10.1.1. O prazo para entrega do objeto da presente despesa será de **no máximo 165 (cento e sessenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da assinatura de Ordem de Serviço, exceto se comprovado motivos externos às atribuições da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA, no qual será analisado e definido pela CONTRATANTE, com apoio da equipe técnica da GEPI;

- 10.1.2. Devido a todos os serviços propostos e suas eventuais aprovações nos órgãos competentes, todos os produtos que serão elaborados pela contratada deverão ser encaminhados (atendendo aos itens 7.1 deste Termo de Referência e aos Anexos I e II) em no **máximo 90 (noventa) dias corridos** para a 1ª (primeira) análise da SUPINFRA / GEPI, que será de no **máximo 30 (trinta) dias corridos**;
- 10.1.3. Após devolutiva da equipe técnica da SUPINFRA / GEPI, a contratada deverá atender as eventuais diligências em no **máximo 15 (quinze) dias corridos** para a 2ª (segunda) análise técnica da SUPINFRA / GEPI, que será de no **máximo 15 (quinze) dias corridos**;
- 10.1.4. Caso haja novas diligências, a contratada deverá atender em no **máximo 5 (cinco) dias corridos** para a 3ª (terceira) análise técnica da SUPINFRA / GEPI, que será de no **máximo 5 (cinco) dias corridos**;
- 10.1.5. Caso ainda haja novas diligências, a contratada deverá atender em no **máximo 2 (dois) dias corridos** para a 4ª (quarta) e última análise da equipe técnica da SUPINFRA / GEPI, que será de no **máximo 3 (três) dias corridos**;
- 10.1.6. Assim, todo este procedimento deverá ser realizado em no máximo 165 (cento e sessenta e cinco) dias corridos (ver imagem de prazos abaixo):

PRAZOS (CONTRATADA X SEDUC) - CEPI LYCEU DE GOIÂNIA/GO



- 10.1.7. Caso não seja aprovado pela equipe técnica da SUPINFRA / GEPI após a 4ª (quarta) análise, a contratante realizará então a rescisão de contrato com a contratada sem ônus para a contratante, por motivos de não atendimento ao mínimo exigido neste Termo de Referência.

11. SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente, em até 80% (oitenta por cento), os serviços relacionados ao trabalho de campo e elaboração dos projetos, vedado a supervisão, coordenação e responsáveis técnicos pelos projetos e memoriais, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. O licitante deverá anexar aos autos o(s) contrato(s) com o(s) subcontratado(s). O(s) subcontratado(s) deverão manter regularidade fiscal e trabalhista.

12. SANSÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a adimplida às penalidades constantes no art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, assegurados os constitucionalíssimos do contraditório e da ampla defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades, além das demais previstas em norma pública (da qual não se pode alegar desconhecimento) e mencionadas no contrato:

- 12.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;
- 12.1.2. Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas, o contratado estará sujeito à aplicação de multa de mora, obedecendo os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

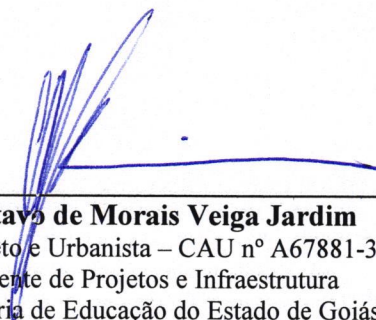
II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

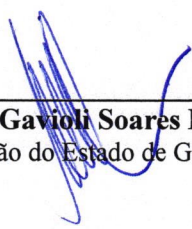
- 12.1.2.1. A multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas nesta Lei.
- 12.1.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Secretaria de Estado de Educação;
- 12.1.4. Os valores das multas de mora poderão ser descontados da Nota Fiscal, no momento do pagamento ou de créditos existentes na Secretaria de Estado de Educação em relação à Contratada, na forma da lei, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório;
- 12.1.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Secretário de Estado de Educação devidamente justificado;
- 12.1.6. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a depender da gravidade do ato praticado, a Administração poderá optar pela aplicação da pena de Advertência, nos termos do inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 12.1.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- 12.1.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 12.1.9. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Secretário de Estado de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;
- 12.1.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- 12.1.11. Caso haja rescisão do contrato, será sem ônus para a contratante.

Obs.: Para esclarecimentos de eventuais dúvidas a respeito deste, a empresa deverá entrar em contato com a Gerência de Projetos e Infraestrutura da Secretaria de Educação do Estado de Goiás, localizada na Av. Quinta Avenida, Quadra 71, Número 212 - Setor Leste Vila Nova - Goiânia/GO - CEP: 74643-030, FONE GERAL: (62) 3220-9500 ou através de *e-mail* direto para gipi@seduc.go.gov.br.

Gerência de Projetos e Infraestrutura, em Goiânia, aos 24 dias do mês de maio de 2021.



Gustavo de Moraes Veiga Jardim
Arquiteto e Urbanista – CAU nº A67881-3
Gerente de Projetos e Infraestrutura
Secretaria de Educação do Estado de Goiás



Aparecida de Fátima Gavioli Soares Pereira
Secretária de Educação do Estado de Goiás

ANEXO I – GUIA DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA CONTRATAÇÃO EMPRESA DE PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA – ETAPA 3

REFERÊNCIA: ETAPA 3

LOCAL: CENTRO DE ENSINO EM PERÍODO INTEGRAL LYCEU DE GOIÂNIA-GO

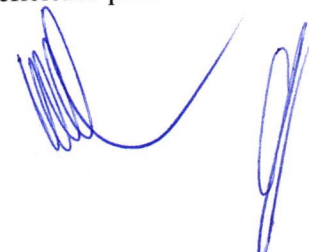
OBJETO: REFORMA E AMPLIAÇÃO

Com o intuito de contratar empresa especializada para a elaboração de projetos de engenharia de Reforma e Ampliação no Centro de Ensino em Período Integral Lyceu de Goiânia, localizado na Rua 21, 10, Setor Central, CEP: 74.030-070, Goiânia-GO, devido à grande demanda atual da Gerência de Projetos e Infraestrutura, desproporcional à quantidade de profissionais atualmente existentes da Secretaria de Estado da Educação de Goiás – SEDUC/GO, e com o objetivo de atender de forma mais rápida e eficiente toda a comunidade escolar, no âmbito da estrutura física do edifício, elaboramos este Guia Orientativo.

Por se tratar de um edifício referência / ícone para a capital goiana e ser tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, além de sua grande dimensão no centro da cidade e apresentar necessidade emergencial de reforma geral e ampliação para atender os usuários, optamos pela possibilidade de contratação de profissionais / empresa habilitada e com experiência na área para a elaboração dos projetos e suas aprovações nos órgãos competentes. Posteriormente, nossa equipe técnica analisará os produtos enviados e elaboraremos planilhas orçamentárias para basear um procedimento licitatório para a execução da tão necessária obra de intervenção estrutural, de acordo com as legislações vigentes.

Optamos pela contratação apenas dos projetos e quantitativos de serviços. Assim, nossa equipe técnica elaborará as Planilhas Orçamentárias e documentos afins, pois consideramos uma intervenção atípica, grande, complexa e detalhada, além de se tratar de verba consideravelmente relevante aos cofres públicos. Utilizando os profissionais de Orçamentos desta Gerência, poderemos diminuir o risco de equívocos e erros devido à experiência destes servidores, garantindo assim um aproveitamento financeiro mais preciso e eficiente para embasar o futuro procedimento licitatório.

1. Para os fins desta contratação, seguem os objetos:



CRE	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR	SERVIÇOS INICIALMENTE SOLICITADOS PELA UNIDADE ESCOLAR*	VALOR ESTIMADO PARA OBRA (LIMITE FINANCEIRO)
GOIÂNIA	GOIÂNIA	CEPI LYCEU DE GOIÂNIA	REFORMA GERAL NOS BLOCOS I, II E III. RESUMIDAMENTE, REFORMAS NA INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS, ELÉTRICAS, TELHADO/COBERTURA, ESTRUTURAL, COBERTURA DAS QUADRAS, REFORMA NO GINÁSIO DE ESPORTES, CONSTRUÇÃO DE REFEITÓRIO, REFORMA DO AUDITÓRIO/TEATRO, REFORMA DOS LABORATÓRIOS, DOS VESTIÁRIOS, DOS PISOS EXISTENTES, ADEQUAÇÃO DE ACESSIBILIDADE, PINTURAL GERAL, INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO, PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO, ENTRE OUTROS	VERBA INDETERMINADA

*estes serviços são apenas referências, de acordo com o Ofício nº 01/2021, subscrito pelo Diretor do CEPI Lyceu de Goiânia, Ricardo Marques Pinto (processo SEI nº 2021.0000.600.0188). A contratada deverá confirmar os itens de acordo com a necessidade da unidade escolar, inclusive tecnicamente.

2. Em relação à Ação do item 1, segue quadro abaixo com o número do processo:

REFERÊNCIA	Nº DO PROCESSO NO SEI
ETAPA 3 – REFORMA E AMPLIAÇÃO NO CENTRO DE ENSINO EM PERÍODO INTEGRAL LYCEU DE GOIÂNIA-GO	2021.0000.600.0188

3. Caso possuímos em nossos bancos de dados os arquivos de Arquitetura da Unidade Escolar editáveis, poderá ser solicitado através do *e-mail* gepi@seduc.go.gov.br. Entretanto, para este caso em específico, recomendamos que qualquer nova construção ou adaptação, por se tratar de um edifício tombado pelo patrimônio, sejam criados projetos específicos;
4. Para reforma e/ou ampliação, se faz necessário um levantamento de necessidades e prioridades, a ser elaborado em conjunto com a direção da unidade escolar, atentando-se para os elementos elencados no item 7 deste Guia de Orientações;

5. Serão disponibilizados, via SEI, as padronizações utilizadas por nossos profissionais, como Pranchas, Memoriais, Documentos e um Projeto referência elaborado por nossa equipe técnica;
6. As contratadas serão responsáveis por todas as etapas a seguir:
 - 6.1. Levantamento técnico *in loco*;
 - 6.2. Elaboração de Lista de Prioridades / Necessidades dos serviços juntamente com o responsável pela unidade escolar ou representante designado. Esta lista deverá conter assinatura e carimbo dos responsáveis pelo levantamento e de representante da unidade escolar. Atentar-se ao item 7 deste Guia de Orientações. Há lista padronizada que será disponibilizada;
 - 6.3. Elaboração de Mapeamento / *as built*, conforme levantamento *in loco*;
 - 6.4. Levantamento Planialtimétrico Cadastral de todo o terreno em que a unidade escolar esteja inserida, elaborando planta com as delimitações e curvas de níveis, além de memorial descritivo;
 - 6.5. Elaboração dos projetos e memoriais descritivos necessários;
 - 6.6. Levantamento e disponibilização de todos os quantitativos das intervenções propostas pelos profissionais, com seus respectivos Memoriais de Cálculo, pois as Planilhas Orçamentárias e demais documentos necessários (Cronograma Físico Financeiro, Resumo, Somatório, Cronograma Físico-Financeiro, Composição do BDI utilizado, Relatório Central, Parcelas de Maior Relevância, Composições de Custos Unitários, Nota Explicativa da escolha da Planilha Orçamentária (onerada ou desonerada) mais vantajosa à Administração Pública, entre outros) serão de responsabilidade desta Gerência.
7. É obrigatório, na elaboração da lista de prioridades / necessidades e levantamento *in loco*, as contratadas priorizarem os seguintes serviços:
 - 7.1. Acessibilidade (interna e externamente): dar ênfase à calçada de passeio externa, aos sanitários, às rampas e escadas com corrimãos e guarda-corpos, aos pisos táteis internos e externos, às portas de acesso aos ambientes, entre outros itens relevantes, tudo com base na NBR 9050/2015;
 - 7.2. Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio, com sua devida aprovação no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás – CBMGO, caso seja necessário, baseando-se nas normativas técnicas vigentes do CBMGO;

- 7.3. Projeto para readequação das Instalações Elétricas: prever todos os componentes para o bom funcionamento da unidade escolar, considerando os quesitos de iluminação, equipamentos existentes e expansões de carga. Caso seja necessário, deverá ser projetado e aprovado, junto à concessionária de energia responsável pela região, projetos de Subestação e alimentações específicas;
- 7.4. Demais itens necessários e considerados prioritários na unidade escolar, como Refeitório, Cozinha, Cobertura, Sanitários, Salas de Aula, pintura, muro, entre outros;
- 7.5. A verba destinada para a futura obra é indeterminada, ou seja, sem limite financeiro e técnico.

8. Deverão ser disponibilizados pelas contratadas, como produto:

- 8.1. Lista de Cadastramento preenchida da Empresa Contratada;
- 8.2. Lista de Prioridades / Necessidades devidamente assinada, de acordo com o Levantamento *in loco*;
- 8.3. Levantamento Planialtimétrico Cadastral de toda edificação;
- 8.4. Planta de Arquitetura atualizada, de acordo com o Levantamento *in loco* (ver checklist para atendimento);
- 8.5. Relatório Técnico / Fotográfico da atual situação da edificação (infraestrutura);
- 8.6. Planta de Arquitetura pontuando quais serviços serão realizados e a sua localização no edifício, incluindo quadro quantitativo, cortes (se necessário), fachadas (se necessário), planta de cobertura, planta de demolição / construção (se necessário), quadro de aberturas e detalhes (caso haja necessidade para a execução da obra). Seguir exemplo que será disponibilizado pela Gerência de Projetos e Infraestrutura – GEPI:
 - 8.6.1. Este projeto de Arquitetura deverá ser analisado e aprovado pelo IPHAN;
 - 8.6.2. Caso seja necessário, deverá ser analisado e aprovado também pela Prefeitura de Goiânia;
 - 8.6.3. Caso seja necessário, deverá ser analisado e aprovado também pela Vigilância Sanitária de Goiânia;

- 8.6.4. Caso seja necessário aprovar em outro órgão, é de inteira responsabilidade da contratada.
- 8.7. Memorial Descritivo de Arquitetura;
- 8.8. Projetos Complementares (Estrutural, Fundações, Elétrico, Prevenção e Combate a Incêndio, Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas – SPDA, Cabeamento, Hidrossanitário, Central de Gás), se necessários, para a viabilidade da execução da futura obra, além dos demais Memoriais Descritivos pertinentes:
- 8.8.1. O Projeto Elétrico, caso seja necessário, deverá ser analisado e aprovado pela ENEL;
- 8.8.2. O Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio deverá ser analisado e aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás – CBMGO;
- 8.8.3. No Projeto Estrutural devem ser apresentados quadros resumo de aço, concreto e área de fôrma. Não serão aprovadas divergências entre as quantidades apresentadas no projeto estrutural e o quantitativo apresentado. É necessário informar se nos itens de aço consideram uma taxa de perda de (normalmente de 10%). Além disso, solicitamos que os serviços de fundação e estrutura sejam subdivididos de acordo com a etapa de execução. Essa separação é importante tanto para conferência dos quantitativos quanto para o acompanhamento da execução por parte da fiscalização futuramente. Uma possível divisão seria: blocos e estacas; vigas baldrames; pilares e vigas de cobertura. Em relação ao Projeto Estrutural e Metálico, é importante que apresente detalhamento e quadros de resumo de materiais.
- 8.9. Caso haja ampliações / construções a serem realizadas na unidade escolar, sugerimos pela elaboração de Laudo de Sondagem no terreno, para posteriormente elaborar Projeto de Fundação, de acordo com as normas vigentes;
- 8.10. Caso optem pela não execução do Laudo de Sondagem, o autor do Projeto de Fundações deverá sempre apresentar, além da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de Projetos de Fundações e Estrutura, UM DOCUMENTO SE

RESPONSABILIZANDO PELO TIPO DE FUNDAÇÃO UTILIZADA, ou seja, o projetista se responsabiliza pelas estruturas de transmissão das cargas da construção ao solo e eventuais manifestações patológicas decorrentes de soluções de projeto inadequadas.

9. Anotações de Responsabilidade Técnica – ART’s e/ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRT’s de TODOS os serviços elaborados, pagas e devidamente assinadas, tanto pelo profissional quanto pelo servidor público responsável pela despesa, com seu carimbo;
10. As pranchas dos projetos, que deverão ser encaminhadas em PDF, deverão conter assinatura do profissional (com nome e n° CREA/CAU);
11. Os demais documentos deverão ter as assinaturas dos profissionais;
- 12. Cada contratante deverá abrir um processo via SEI, elencando aos autos todos os documentos necessários para que as equipes técnicas possam proceder à sua análise técnica;**
13. Os documentos mencionados deverão ser disponibilizados tanto em *.pdf* (arquivos não editáveis), todos assinados e carimbados, quanto em seus formatos originais / editáveis (*.docx*, *.dwg*, *.xlsx*, entre outros);
14. Após a disponibilização de todos os documentos via *e-mail* (gepi@seduc.go.gov.br) ou presencialmente na sede central da SEDUC/GO, a equipe técnica da Gerência de Projetos e Infraestrutura irá analisar todo o processo e emitir parecer técnico;
15. Caso seja necessário, o processo será reencaminhado à empresa via e-mail ou informado por contato telefônico para buscar presencialmente as diligências para atendimento. Este deverá ser atendido e novamente encaminhado à SUPINFRA / GEPI;
16. A Gerência de Projetos e Infraestrutura elaborará, conforme projetos e quantitativos aprovados enviados pela contratada, as Planilhas Orçamentárias e demais documentos pertinentes (conforme item 6.6);
17. Ao final, esta Gerência elaborará também o Projeto Básico (instrumento técnico-jurídico que baseará a minuta do Edital de Licitação), certificando que esta etapa foi concluída e para dar seguimento ao processo licitatório de contratação de empresa para a execução da obra;

- 18. Entendemos que a contratada deverá, posteriormente, dar o suporte necessário a contratante na elaboração das planilhas orçamentárias e documentos necessários, além do procedimento licitatório, como dúvidas e orientações nos projetos, apoiando à Fiscalização da obra;**
19. Em relação a aprovações dos projetos na concessionária de energia da região, em sua maioria a ENEL, e no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, caso sejam necessárias, são de responsabilidade da contratada;
20. Em relação ao prazo de análise e aprovação na ENEL, de acordo com o artigo 27-B da Resolução Normativa nº 414, de 2010:

“A distribuidora deve disciplinar em suas normas técnicas as situações em que será necessária a aprovação prévia de projeto das instalações de entrada de energia da unidade consumidora e das demais obras de responsabilidade do interessado, observadas as condições a seguir estabelecidas.

§1º Os prazos a serem observados são:

I – 30 (trinta) dias, para informar ao interessado o resultado da análise ou reanálise do projeto após sua apresentação, com eventuais ressalvas e, ocorrendo reprovação, os respectivos motivos e as providências corretivas necessárias; e

II – 10 (dez) dias, para informar ao interessado o resultado da reanálise do projeto quando ficar caracterizado que o interessado não tenha sido informado previamente dos motivos de reprovação existentes na análise anterior.”

21. Em relação ao prazo de análise e aprovação no CBMGO, de acordo com a Norma Técnica nº 01/2019 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, item 6.3.4.2, dos Prazos de Análise de Projetos:

“a) O Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias para analisar o Projeto Técnico, a partir da data do protocolo no CBMGO;

b) O prazo constante no item anterior pode ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias;

c) O Projeto Técnico deve ser analisado conforme ordem cronológica de entrada;

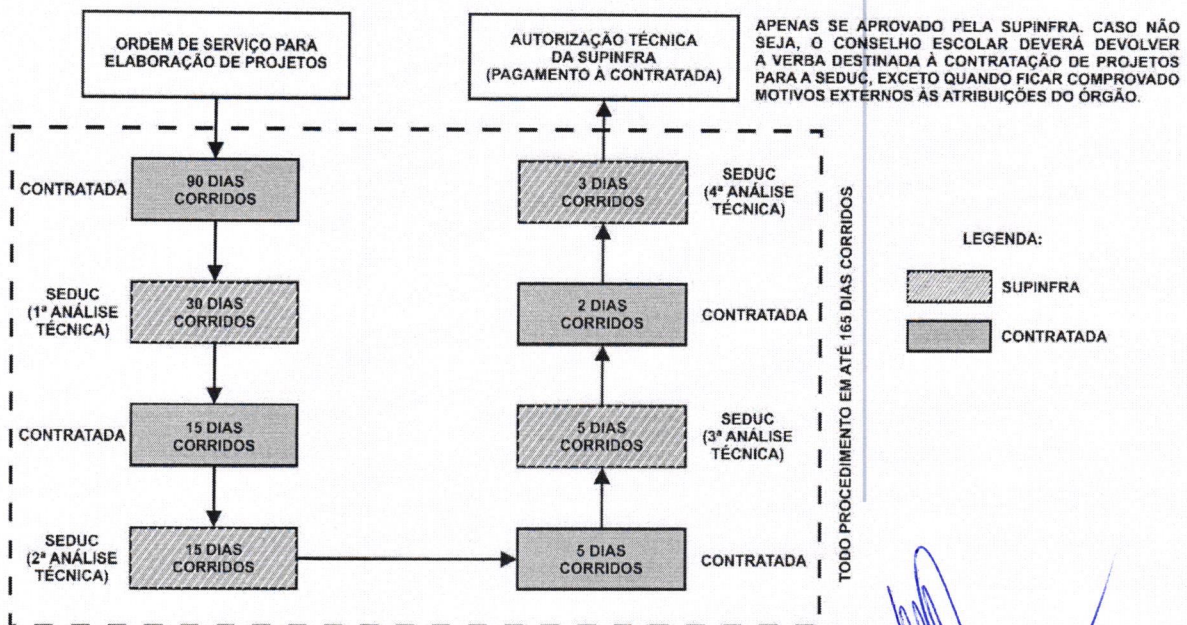
d) A ordem do item anterior pode ser alterada para o atendimento das ocupações, atividades temporárias ou interesse da administração pública, conforme cada caso.

22. Vale ressaltar a aprovação no IPHAN e em outros órgãos pertinentes;

- 23. Devido a todos os serviços propostos e suas eventuais aprovações nos órgãos competentes, solicitamos que estes serviços, ou seja, todo o produto que será elaborado pela contratada seja realizado e enviado (de acordo com o item 13 e checklist em anexo) em no máximo 90 (noventa) dias corridos para a 1ª (primeira) análise da SUPINFRA, que será de no máximo 30 (trinta) dias corridos. Após devolutiva da equipe técnica da SUPINFRA, a contratada deverá atender as eventuais diligências em no máximo 15 (quinze) dias corridos para a 2ª**

(segunda) análise técnica da SUPINFRA, que será de no máximo 15 (quinze) dias corridos. Caso haja novas diligências, a contratada deverá atender em no máximo 5 (cinco) dias corridos para a 3ª (terceira) análise técnica da SUPINFRA, que será de no máximo 5 (cinco) dias corridos. Caso haja novas diligências, a contratada deverá atender em no máximo 2 (dois) dias corridos para a 4ª (quarta) e última análise da equipe técnica da SUPINFRA, que será de no máximo 3 (três) dias corridos. Ou seja, todo este procedimento deverá ser realizado em no máximo 165 (cento e sessenta e cinco) dias corridos (ver imagem de prazos abaixo):


PRAZOS (CONTRATADA X SEDUC) - CEPI LYCEU DE GOIÂNIA/GO



29. Caso não seja aprovado pela equipe técnica da SUPINFRA após a 4ª (quarta) análise, a contratante será desclassificada e o conselho escolar deverá devolver a verba de contratação de projetos inicialmente disponibilizada, exceto quando ficar comprovado motivos externos às atribuições do órgão;
30. O prazo começa a ser contado pela data da assinatura da Ordem de Serviço;
31. O conselho escolar só poderá pagar o serviço para a empresa contratada após aprovação final da SUPINFRA / GEPI, mediante documento de AUTORIZAÇÃO TÉCNICA;
32. Este pagamento será único e a contratada deverá emitir nota fiscal comprobatória;

- 24. É importante ressaltar que o vínculo entre contratante e contratada se estende mesmo após pagamento, conforme item 18;**
33. É de responsabilidade dos profissionais que elaboraram os projetos e as planilhas orçamentárias todos os serviços propostos e quantificados, mediante a apresentação das ART's e RRT's;
34. Com o objetivo de facilitar a entrega dos documentos e posteriormente a análise de nossa equipe técnica, será disponibilizado um *checklist* para atendimento que se encontra no Anexo II;
- 35. Estas contratações de projetos qualificados serão a base principal para posterior intervenções físicas nos edifícios. Portanto, para se ter uma obra rápida, transparente e eficiente, é necessário ter projetos, detalhamentos, especificações e documentos executivos, necessários para o bom resultado.**

Goiânia, 24 de maio de 2021.



Gustavo de Moraes Veiga Jardim
Arquiteto e Urbanista – CAU nº A67881-3
Gerente de Projetos e Infraestrutura
Secretaria de Educação do Estado de Goiás

ANEXO II - CHECKLIST

CHECKLIST PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA - ETAPA 3						
ITEM	ETAPA	SUBITEM	DESCRIÇÃO	OBRIGATORIEDADE	DOCUMENTO / ARQUIVO PADRONIZADO	OBSERVAÇÕES
1	CADASTRAMENTO	1.1	PREENCHER CADASTRO SIMPLES PARA CONTATO DIRETO COM A CONTRATADA	OBRIGATÓRIO	PADRONIZADO A SER PREENCHIDO	PREENCHIDO POR COMPLETO
2	LEVANTAMENTO IN LOCO	2.1	REALIZAR LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO NO EDIFÍCIO	OBRIGATÓRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	DE TODA EDIFICAÇÃO E TERRENO
		2.2	REALIZAR LEVANTAMENTO DAS INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS	OBRIGATÓRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	LOCAÇÃO DE HIDRÔMETRO / FOSSA SÉPTICA / SUMIDOURO / RESERVATÓRIO DE ÁGUA (TIPO E CAPACIDADE)
		2.3	REALIZAR LEVANTAMENTO DAS INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	OBRIGATÓRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	LOCAÇÃO DE EXTINTORES / HIDRANTES E/OU MANGOTINHOS / RESERVATÓRIO DE ÁGUA - RESERVA TÉCNICA (TIPO E CAPACIDADE)
		2.4	REALIZAR LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	OBRIGATÓRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	COM PROFISIONAL HABILITADO
		2.5	ELABORAR LISTA DE PRIORIDADES	OBRIGATÓRIO	PADRONIZADO A SER PREENCHIDO	PREENCHIDO POR COMPLETO
		2.6	ELABORAR RELATÓRIO TÉCNICO / FOTOGRÁFICO COM DATA	OBRIGATÓRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	LOCAL DA VISTORIA PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA VISTORIA DATA DO LEVANTAMENTO FOTOS DAS EDIFICAÇÕES AUTOR DO RELATÓRIO COM ASSINATURA
3	AS BUILT	3.1	ELABORAR PLANTA DA ATUAL SITUAÇÃO DO EDIFÍCIO (MAPEAMENTO / AS BUILT)	OBRIGATÓRIO	DESENHO TÉCNICO A SER ELABORADO PELA CONTRATADA	INDICAÇÃO DO NORTE VERDADEIRO INDICAÇÃO DE NÍVEIS INDICAÇÃO DE COTAS INDICAÇÃO DAS LINHAS DE CORTE INDICAÇÃO DAS FACHADAS NOME E ESCALA DO DESENHO NA PRANCHA
		3.2	ELABORAR NO MÍNIMO 2 CORTES	OBRIGATÓRIO	DESENHO TÉCNICO A SER	ELABORAÇÃO DE NO MÍNIMO 2 CORTES

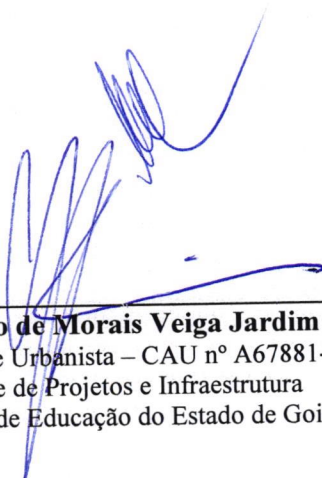
		SIMPLES DA EDIFICAÇÃO (1 LONGITUDINAL E OUTRO TRANSVERSAL, DESDE QUE OS MESMOS PASSEM POR TODA EDIFICAÇÃO)		ELABORADO PELA CONTRATADA	INDICAÇÃO DE NÍVEIS E DESNÍVEIS
					INDICAÇÃO DE COTAS (ALTURAS / PÉ-DIREITO)
					NOME E ESCALA DOS DESENHOS NA PRANCHA
3.3		ELABORAR NO MÍNIMO 2 FACHADAS SIMPLES DA EDIFICAÇÃO (AS PRINCIPAIS)	OBRIGATÓRIO	DESENHO TÉCNICO A SER ELABORADO PELA CONTRATADA	ELABORAÇÃO DE NO MÍNIMO 2 FACHADAS
					NOME E ESCALA DOS DESENHOS NA PRANCHA
3.4		ELABORAR PLANTA DE COBERTURA	OBRIGATÓRIO	DESENHO TÉCNICO A SER ELABORADO PELA CONTRATADA	INDICAÇÃO DO NORTE VERDADEIRO
					INDICAÇÃO DO TIPO DE COBERTURA
					INDICAÇÃO DA INCLINAÇÃO DO TELHADO
					INDICAÇÃO DE CALHAS, RUFOS, ENTRE OUTROS (ELEMENTOS DA COBERTURA, CASO HAJA)
					INDICAÇÃO DA CUMEEIRA
					INDICAÇÃO DE COTAS
					NOME E ESCALA DO DESENHO NA PRANCHA
3.5		ELABORAR PLANTA DE IMPLANTAÇÃO DO EDIFÍCIO	OBRIGATÓRIO	DESENHO TÉCNICO A SER ELABORADO PELA CONTRATADA	INDICAÇÃO DO NORTE VERDADEIRO
					MEDIDAS DO TERRENO
					INDICAÇÃO DA CALÇADA DE PASSEIO (EXTERNA)
					IMPLANTAÇÃO DOS BLOCOS NO TERRENO (EDIFICAÇÕES)
					INDICAÇÃO DE COTAS GERAIS DOS BLOCOS EM RELAÇÃO AO TERRENO
					INDICAÇÃO DOS PISOS, PÁTIOS DESCOBERTOS, ÁREAS PERMEÁVEIS, ELEMENTOS PRESENTES NO TERRENO, EQUIPAMENTOS, ENTRE OUTROS
					NOME E ESCALA DOS DESENHOS NA PRANCHA
3.6		ELABORAR PLANTA DE SITUAÇÃO DO EDIFÍCIO	OBRIGATÓRIO	DESENHO TÉCNICO A SER ELABORADO PELA CONTRATADA	INDICAÇÃO DO NORTE VERDADEIRO
					CONFRONTAÇÕES DO TERRENO
					NOMES DAS PRINCIPAIS VIAS DE ACESSO
					NOME E ESCALA DOS DESENHOS NA PRANCHA
3.7		PREENCHER CARIMBO NAS PRANCHAS	OBRIGATÓRIO	PADRONIZADO A SER PREENCHIDO	NOME COMPLETO DA UNIDADE ESCOLAR
					ASSUNTO DO PROJETO
					ENDEREÇO COMPLETO DA UNIDADE ESCOLAR
					PREENCHIMENTO DAS ÁREAS

						NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL COM Nº DE CREA/CAU
						ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL
						NOME CONSELHO ESCOLAR COM Nº DO CNPJ
						ASSINATURA E CARIMBO DO CONSELHO ESCOLAR
						TIPO DE PROJETO
						CONTEÚDO DAS PRANCHAS
						NOME DO RESPONSÁVEL PELO DESENHO
						DATA DO DESENHO
						Nº ART / RRT
						LOGOMARCA DA EMPRESA CONTRATADA
						Nº DAS PRANCHAS
4	PROJETOS DE INTERVENÇÃO	4.1	PROJETO DE ARQUITETURA / IMPLANTAÇÃO / APROVAÇÕES EM ÓRGÃOS COMPETENTES	OBRIGATÓRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	PLANTA BAIXA DO(S) PAVIMENTO(S)
						DETALHES GERAIS E LEGENDA
						QUADRO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS
						INDICAÇÃO EM PLANTA DOS LOCAIS DE INTERVENÇÃO DE CADA SERVIÇO
						CORTES E FACHADAS (CASO NECESSÁRIO)
						PLANTA DE COBERTURA
						PLANTA DE DEMOLIÇÃO/CONSTRUÇÃO (SE NECESSÁRIO)
						QUADRO QUANTITATIVO
						QUADRO DE ABERTURAS
		ART OU RRT				
		4.2	PROJETO ELÉTRICO / SPDA / CABEAMENTO: APROVAÇÃO NA CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA DA REGIÃO	OBRIGATÓRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	PLANTA DE LOCAÇÃO
						DETALHES GERAIS E LEGENDA
						QUADROS RESUMO DE CARGA E MATERIAIS
						PROTOCOLO ENEL
		ART OU RRT				
4.3	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	OBRIGATÓRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	PLANTA DE LOCAÇÃO		
				DETALHES GERAIS E LEGENDA		

				DETALHES ISOMÉTRICOS
				QUADROS RESUMO E DE MATERIAIS
				ART OU RRT
4.4	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO - DEVERÁ SER APROVADO NO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS - CBMGO	OBRIGATÓRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	PLANTA DE LOCAÇÃO
				DETALHES GERAIS E LEGENDA
				PLANTAS COM CORTES
				DETALHES ISOMÉTRICOS
				PROTOCOLO CBMGO
				ART OU RRT
4.5	PROJETO DE CENTRAL DE GÁS	SE NECESSÁRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	PLANTA DE LOCAÇÃO
				DETALHES GERAIS E LEGENDA
				DETALHES ISOMÉTRICOS
				QUADROS RESUMO E DE MATERIAIS
				ART OU RRT
4.6	PROJETO ESTRUTURAL - CONCRETO ARMADO	SE NECESSÁRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	PLANTA DE LOCAÇÃO E CARGAS
				PLANTA DE FORMAS
				DETALHES GERAIS E LEGENDA
				QUADRO RESUMO E DE MATERIAIS
				ART OU RRT
4.7	PROJETO ESTRUTURAL - METÁLICO	SE NECESSÁRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	PLANTA DE LOCAÇÃO
				DETALHES GERAIS E LEGENDA
				QUADRO RESUMO DE MATERIAIS
				ART OU RRT
4.8	PROJETO DE FUNDAÇÃO	SE NECESSÁRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	PLANTA DE LOCAÇÃO E CARGAS
				PLANTA DE FORMAS
				DETALHES GERAIS E LEGENDA
				QUADRO RESUMO E DE MATERIAIS
				ART OU RRT
4.9	LAUDO DE SONDAGEM	SE NECESSÁRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	BOLETIM DE SONDAGEM
4.10	PROJETO DE MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	SE NECESSÁRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	COM PROFISSIONAL HABILITADO
				ART OU RRT

5	MEMORIAIS DESCRITIVOS	5.1	MEMORIAL DESCRITIVO DE ARQUITETURA	OBRIGATÓRIO	PADRONIZADO A SER PREENCHIDO	ART OU RRT
		5.2	MEMORIAL DESCRITIVO DE PROJETO ELÉTRICO	SE NECESSÁRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	ART OU RRT
		5.3	MEMORIAL DESCRITIVO DE PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	SE NECESSÁRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	ART OU RRT
		5.4	OUTROS MEMORIAIS DESCRITIVOS SE HOUVER NECESSIDADE PARA O AUXÍLIO NA EXECUÇÃO DA OBRA	SE NECESSÁRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	ART OU RRT
6	RESPONSABILIDADES TÉCNICAS	6.1	ELABORAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) E/OU REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (RRT) DE TODOS OS PROJETOS	OBRIGATÓRIO	EMITIDO PELA CATEGORIA PROFISSIONAL	REGISTRO NA CATEGORIA PROFISSIONAL
7	ENCAMINHAMENTO	7.1	ENVIO DE TODOS OS DOCUMENTOS À UNIDADE ESCOLAR	OBRIGATÓRIO	ELABORADO PELA CONTRATADA	UTILIZAR SEI
		7.2	A UNIDADE ESCOLAR DEVERÁ ELENCAR AOS AUTOS (VIA SEI) TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR ESTA LISTA	OBRIGATÓRIO		UTILIZAR SEI
OBSERVAÇÕES: 1 – CASO SEJA NECESSÁRIO, O RESPONSÁVEL PELOS PROJETOS PODERÁ ACRESCENTAR OUTRO PRODUTO NÃO ELENCADOS A ESTE DOCUMENTO, SENDO OBRIGATÓRIO ATENDER NO MÍNIMO ESTE CHECKLIST; 2 – É NECESSÁRIO APROVAÇÕES NOS ÓRGÃOS COMPETENTES.						

Goiânia, 24 de maio de 2021.



Gustavo de Moraes Veiga Jardim
 Arquiteto e Urbanista – CAU nº A67881-3
 Gerente de Projetos e Infraestrutura
 Secretaria de Educação do Estado de Goiás

ANEXO III – TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, para fins de participação na Licitação nº _____, Modalidade Licitatória tipo _____, referente ao projeto de Reforma e Ampliação do Centro de Ensino em Período Integral Lyceu de Goiânia, que tomei conhecimento de todas as informações necessárias para a identificação dos serviços licitados, bem como vistoriei os ambientes em que serão prestados os serviços. Tomei conhecimento e cumpri as exigências expressas no Edital, tendo sido sanada pelo diretor ou responsável designado pelo acompanhamento da vistoria, tirando todas as dúvidas que porventura foram por mim questionadas e que marquei de próprio punho os itens abaixo.

Visitei os locais de realização dos serviços;

Estou ciente do grau de dificuldade e a devida especialização necessária para a execução dos serviços a serem contratados;

Foram esclarecidas todas as minhas perguntas sobre as características técnicas adotadas pelo Órgão/Entidade.

Goiânia, _____ de _____ de 2021.

<assinatura do responsável pela Licitante / Vistoria>

<CPF do Responsável pela Licitante / Vistoria>

<Nome da Empresa>

<CNPJ da Empresa>



<Representante da Unidade Escolar>

<Cargo>

<Matrícula>

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR NÃO TER VISTORIADO O LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro, sob as penalidades da lei, de que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços e me responsabilizo pelo fato de não ter vistoriado os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto da Licitação nº _____, Modalidade Licitatória tipo _____, referente ao projeto de Reforma e Ampliação do Centro de Ensino em Período Integral Lyceu de Goiânia. Sendo assim, não utilizarei destes argumentos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Órgão.

Goiânia, _____ de _____ de 2021.

<assinatura do Responsável pela Licitante / Vistoria>
<CPF do Responsável pela Licitante / Vistoria>
<Nome da Empresa>
<CNPJ da Empresa>

