

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo 2022/00062

ASSUNTO: RESERVATÓRIO DE ÁGUA DO CRCGO

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o princípio da "Eficiência", onde diz que o administrador tem o dever de realizar uma boa gestão, que deve trazer as melhores práticas administrativas sob a legalidade da lei;

Considerando o princípio da "Motivação", onde diz que para todas as ações dos servidores e gestores públicos, deve existir uma explicação, um fundamento de base e direito;

Considerando o princípio da "Finalidade", onde diz que é dever do administrador público buscar os resultados mais práticos e eficazes;

Considerando a necessidade de manter em pleno funcionamento as instalações desta Instituição, proporcionando, assim, ambiente agradável e salubre para o desempenho das atividades essenciais e administrativas desta autarquia, garantindo a qualidade da água consumida,

Considerando que manter o controle de qualidade promovendo a limpeza do reservatório de água utilizado pelos e demais frequentadores é obrigação da Instituição;

Considerando que a impermeabilização da construção contra a passagem de líquidos compreende todos os materiais, componentes e acessórios essenciais para munir e estancar a água, inclusive os detalhes para proteger os cantos do reservatório, impedindo vazamento;

Considerando que toda água destinada ao consumo deve obedecer aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes,

Considerando, ainda, que tal serviço não é feito pelo Regional há mais de 10(dez) anos, justifica-se a contratação dos serviços constantes do objeto a seguir:

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviços de higienização, troca e impermeabilização das mantas de vedação do reservatório de água do CRCGO, sendo:

- Remoção da manta asfáltica existente, preparação da superfície, impermeabilização de superfície com geomembrana e descarte do material a ser retirado.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da realização dos serviços necessários correrão à conta dos recursos próprios do CRCGO e somente de acordo com a dotação orçamentária atualizada, atestada pela Coordenação Contábil.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A prestação dos serviços de higienização, troca e impermeabilização das mantas de vedação do reservatório de água do CRCGO.

4.2 A prestação dos serviços compreenderá remoção da manta asfáltica existente, preparação da superfície, impermeabilização de superfície com geomembrana e descarte do material retirado;

4.3 A execução se dará conforme cronograma de execução a ser definido junto à Contratante.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo da prestação dos serviços contratados será de 30(trinta) dias, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do contrato, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.
- b) Verificar se a prestação do serviço pela CONTRATADA está de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- c) Aplicar as penalidades cabíveis previstas no Edital.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços discriminados neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento e remoção para rede hospitalar de seus empregados acidentados ou com mal súbito, mesmo que na área da Contratante.
- c) Responsabilizar-se pela execução plena dos serviços não podendo a contratada repassar a execução de qualquer parte do processo a terceiros.
- d) Possuir em seus quadros um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes aos serviços a serem executados.
- e) O Responsável Técnico deverá ser Engenheiro com registro em seu respectivo conselho, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos trabalhadores (art. 68 da Lei 8.666/93). Tal profissional reportar-se-á diretamente ao Gestor do Contrato e o Superintendente;
- f) Apresentar para a execução dos serviços funcionários devidamente identificados e uniformizados, utilizando todos os equipamentos de proteção individual necessários.
- g) Empregar equipamentos em perfeitas condições de uso.
- g) Qualquer comunicação do CONTRATANTE à CONTRATADA deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do seu recebimento, submetendo-se, a CONTRATADA, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- i) Fornecer número de telefone e endereço eletrônico para contato a fim de atender as solicitações da Contratante.
- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- k) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- m) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições

de segurança, higiene e disciplina.

- o) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- p) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8. DA FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento ao fornecedor poderá ocorrer através de boleto bancário, preferencialmente, assim como transferência bancária ou cheque após a emissão de empenho, apresentação da nota fiscal por parte do fornecedor escolhido pelo CRCGO em caso de dispensa ou ganhador da licitação e atesto da nota fiscal de compra e/ou realização do serviço.

9. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS POR PARTE DO FORNECEDOR:

- a) Contratação de serviços de serviços de higienização, troca e impermeabilização das mantas de vedação do reservatório de água do CRCGO.
- b) A prestação dos serviços deverá acontecer após a notificação por parte do Regional, em um prazo não superior a 10 (dez) dias e/ou previamente combinada a data que melhor for para o Conselho a fim de que este, preferencialmente, não necessite interromper suas atividades diárias.
- c) A notificação por parte do CRCGO com a empresa será por e-mail ou ofício.

10. DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS/CONTRATADOS:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÕES
1	Serviços	remoção da manta asfáltica existente, preparação de superfície, limpeza/higienização do reservatório, impermeabilização com geomembrana.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS FORNECEDORES:

As propostas de preços deverão constar:

- a) Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- b) Prazo de validade da proposta, contados a partir da data da proposta assinada e/ou e-mail enviado;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos e/ou serviços solicitados pelo CRCGO, com preço unitário e total, no caso de a empresa prestar os dois serviços constantes deste Termo de Referência.

12. DAS REGULARIDADES FISCAL, TRABALHISTA, FUNCIONAL E TÉCNICA:

O fornecedor deverá conter as seguintes guias/certidões:

- a) Certidão negativa de débitos no âmbito federais e a dívida ativa da união;
- b) Certidão negativa de débitos no âmbito Estadual;
- c) Certidão negativa de débitos no âmbito Municipal;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;
- e) Certidão de regularidade trabalhista;
- f) Licença de funcionamento;

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

13.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, através de empregado designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- b) Efetuar o pagamento nas condições firmadas, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.
- c) Transmitir de forma formal ao preposto da Contratada caso tenha toda e qualquer demanda.
- d) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada.
- e) Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.
- f) Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas à execução do(s) serviço(s).

13.2 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Nomear preposto para acompanhamento da realização dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CRCGO.
- b) Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados disponibilizados para realizar os serviços nas dependências do CRCGO.
- c) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da dispensa de licitação e/ou licitação.
- d) Manter, durante toda a realização do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- e) Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.
- f) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.
- g) Realizar os serviços nos prazos e condições especificados.
- h) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- i) Zelar pela perfeita execução dos serviços.

14. DO PARECER JURÍDICO:

Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da compra ou contratação do serviço.

15. DO PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

Deverá conter no processo despacho da comissão permanente de licitação indicando a aquisição/contratação por dispensa de licitação ou licitação, assegurando a legalidade do processo.

16. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Todos os atos praticados deverão ser anexados no processo.

17. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail administrativo@crcgo.org.br, em até 03(três) dias úteis do recebimento do convite.

18. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas;
- b) as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.
- c) será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

19. RESULTADO

Após a avaliação, o CRC-GO chegará ao resultado e comunicará a parte interessada.

Goiânia, 28 de abril de 2022.



Adm. **Rafael Medrado Linhares**
Superintendente
CRAGO 17710

Visto Administrativo:



Cleoilton
Departamento de Compras