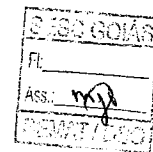




Serviço Social do Comércio  
Administração Regional Goiás



## TERMO DE REFERÊNCIA RCMS 18/2319

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviço em regime de empreitada por menor preço GLOBAL, para, **AQUISIÇÃO DE PELÍCULAS DE PROTEÇÃO SOLAR PREDIAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO**, para suprir as necessidades da Sesc Centro, conforme termos e condições e quantitativos constantes neste termo de referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A referida solicitação de **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULAS DE PROTEÇÃO SOLAR PREDIAL**, se justifica em função de necessidade de adequar o ambiente às condições aceitáveis de luminosidade solar, propiciando um ambiente salubre, confortável, respeitando a privacidade e propícios para o trabalho. Promovendo maior segurança aos locais de instalação, por meio da redução da visibilidade do interior da edificação, frentes ao meio externo e oferecendo maior resistência ao estilhaçamento de vidros da Unidade Sesc Centro.

2.2. A restrição de calor é fundamental para o funcionamento adequado de aparelhos de ar condicionado, exigindo dos mesmos, menor esforço.

### 3. DIRETRIZES

#### 3.1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços especificados no objeto deste Termo de Referência deverão ser executados em total obediência às seguintes Leis, Normas e Prática complementares, tais como:

- Normas da ABNT e do INMETRO;
- Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- A empresa contratada para a realização dos serviços deve dispor de pessoal habilitado para desenvolver as atividades. Deve também ter ferramentas adequadas para a execução dos serviços, assim como disponibilizar para seus funcionários os EPIS necessários para a execução dos serviços.
- Durante a execução dos serviços a empresa deve solicitar e manifestar toda e qualquer dúvida sobre a obra por meio de cartas protocolizadas junto a este Departamento Regional e encaminhá-las à seção de infraestrutura e serviços ou à seção de contratos quando for o caso.

### **3.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- As superfícies internas do vidro devem estar acessíveis com um espaço de circulação de pelo menos 80cm próximo ao vidro. É necessário mais espaço caso haja a necessidade de alcançar maiores alturas utilizando escadas e ou andaimes.
- O vidro deve estar limpo e livre de gordura. Para isso, efetue a limpeza do vidro utilizando uma solução de água com detergente.
- Borrife a solução novamente para auxiliar a fixação da película.
- Medir os locais onde serão aplicadas a película de controle solar e corte de forma que tenha maior aproveitamento do adesivo.
- Cole a película de forma que não se formem bolhas.
- Ao finalizar o serviço retirar o excesso de água com um pano seco.
- Seguir rigorosamente o manual dos fabricantes.

### **3.3. PELÍCULAS DE PROTEÇÃO SOLAR PREDIAL**

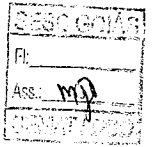
3.3.1. Deverá ser fornecido e instalado 29m<sup>2</sup> de película, conforme descrição:  
Filme fumê refletido, Linha Profissional ou equivalente técnico. A película aplicada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Transmissão de luz visível 7%;
- Reflexão de luz visível 13%;

- Transmissão de energia Solar 9%;
- Transmissão de Raio Ultravioleta 5%;
- Energia total refletida 74%;
- Vida útil de 10 a 15 anos;
- Garantia de 5 anos contra deslocamento e desbotamento.

### **3.4. DOS MATERIAIS**

- 3.4.1. Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser de primeira linha de fabricação isentos de quaisquer defeitos incompatíveis com as especificações originais do fabricante (sejam eles defeitos de fabricação, transporte ou manuseio inadequados), produzidos de modo a atenderem integralmente, no que lhes couber, as especificações da ABNT, deste Termo de referência.
- 3.4.2. Todos os materiais cujas características e aplicação não sejam regulamentadas por disposições normativas da ABNT, deste Memorial Descritivo, especialmente àqueles de fabricação exclusiva, deverão ser aplicados de acordo com as recomendações e especificações dos respectivos fabricantes.
- 3.4.3. Todos os materiais empregados na execução dos serviços devem ser novos, comprovadamente de primeiro uso e qualidade, além de estar de acordo com as especificações técnicas do fabricante.
- 3.4.4. Se julgar necessário, o CONTRATANTE poderá solicitar à licitante vencedora a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem ou de certificados de conformidade ou de ensaios relativos aos materiais e insumos que pretende aplicar, empregar ou utilizar, para comprovação da sua qualidade. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela licitante vencedora, sem ônus para o CONTRATANTE, e executados por laboratórios reconhecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou outros aprovados pelos gestores do contrato.
- 3.4.5. Somente serão admitidos materiais e/ou insumos não originais, equivalentes aos especificados, desde que as condições de equivalências sejam previamente julgadas e aceitas pela Assessoria de Arquitetura e Engenharia - SESC Goiás.



3.4.6. Os casos omissos serão definidos pela Assessoria de Arquitetura e Engenharia - SESC Goiás, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o objeto licitado

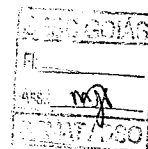
### **3.5. LIMPEZA E FINALIZAÇÃO DA OBRA**

3.5.1. Após o término dos serviços acima especificados, deverá ser feita a limpeza do local dos serviços. O ambiente deverá ser deixado em condições de pronta utilização. Todos os aparelhos, esquadrias e eletricidade, deverão estar testados e entregues em perfeitas condições de funcionamento.

### **3.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.6.1. Durante a execução dos serviços e obras, a Contratada deverá:

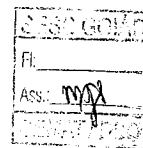
- a) Comunicar à fiscalização, com a devida antecedência necessária, qualquer dúvida ou divergência em projetos e / ou especificações que por ventura possam ocorrer quando da execução dos serviços. Somente com a aprovação da Assessoria de Arquitetura e Engenharia do SESC Goiás poderão ser executadas alterações nas especificações de projetos. Serão de responsabilidade da empresa Contratada quaisquer prejuízos que venham ocorrer pela execução de serviços não aprovados / autorizados;
- b) Submeter à aprovação da Assessoria de Arquitetura e Engenharia do SESC Goiás, até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos as medidas para conservação das instalações provisórias ou canteiro de serviço existentes com o porte e características do objeto do contrato, definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras;
- c) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- d) Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as



- necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
- e) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
  - f) Executar os ajustes nos serviços concluídos ou em execução determinados pelo Departamento de Arquitetura e Engenharia - SESC Goiás;
  - g) Comunicar imediatamente ao Departamento de Arquitetura e Engenharia - SESC Goiás, qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;
  - h) Evitar interferências com o funcionamento da unidade, com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
  - i) O recebimento definitivo do serviço, será após a retirada de todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza;
  - j) Caberá à Contratada manter o canteiro de serviços provido de todos os materiais e equipamentos necessários a execução de cada uma das etapas, de modo a garantir o andamento contínuo da obra, no ritmo necessário ao cumprimento dos prazos contratuais;

### **3.7. DO RECEBIMENTO**

- 3.7.1. Após sua execução as atividades desenvolvidas serão relacionadas e fornecidas para a Assessoria de Arquitetura e Engenharia - SESC Goiás, mediante entrega de Relatório Técnico específico, obrigatoriamente acompanhado de pelo menos 04 (quatro) fotos, em modo digital, que retratem as principais ações realizadas;
- 3.7.2. Antes da aceitação definitiva dos serviços, a licitante CONTRATADA deverá atender a todas as exigências da fiscalização, relacionadas com a correção de quaisquer imperfeições, vícios de execução ou defeitos



verificados, corrigindo-os, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, bem como todas as demais pendências porventura existentes.

#### **4. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO / DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

- Contratação de serviço em regime de empreitada por melhor preço global.
- O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias, contado a partir da assinatura do contrato, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado conforme RESOLUÇÃO Nº 1.252/2012
- O serviço será realizado na sala de reunião e sala multiuso 03, 2º andar, situadas na Unidade Sesc Centro, Rua 19, nº260, Centro, Cep:74.030-090. Goiânia – Goiás.
- A confirmação de recebimento dos itens dar-se-á após conferência dos mesmos e das demais condições estabelecidas neste termo de referência.
- Produtos em desacordo com o solicitado ou com problemas serão devolvidos à contratada e deverão ser repostos, na mesma quantidade, sem ônus adicional.
- O pagamento será 30 (trinta) dias após a entrega do objeto.

#### **5. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- 5.1. Na apresentação da proposta a empresa deverá apresentar planilhas orçamentárias contendo os preços unitários e totais dos itens que compõem o serviço, compreendendo todas as despesas contratuais de materiais, equipamentos, mão de obra, Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), com respectivos encargos sociais e administrativos.
- 5.2. Apresentar folder, catálogo ou manual técnico da película de controle solar ofertada na proposta, a fim de confirmar as especificações solicitadas.

## 6. VISTORIA (VISITA TÉCNICA)

- 6.1. Os participantes poderão visitar o local onde serão executados os serviços, a fim de se familiarizarem com o mesmo e conhecerem todas as condições, as facilidades e ou dificuldades de execução dos serviços e recursos existentes, visita esta que deverá ser agendada com o responsável da Unidade, onde será prestado o serviço.
- 6.2. A visita técnica é facultativa, o que não inviabiliza a apresentação de declaração pelas empresas de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto da concorrência, arcando com eventuais prejuízos que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços.
- 6.3. As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto ao responsável de serviços gerais da Unidade José Borges da Silva, pelo telefone (62) 3933-1700, no horário de expediente.
- 6.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto contratado, declarando que tem conhecimento de todas as exigências e condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

## 7. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES E SUBCONTRATAÇÃO

### 7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.1. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato e anexos que o integram:
  - I. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pelo SESC e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o SESC, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados,

- prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;
- II. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo SESC e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao SESC ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para o SESC e sem prejuízo das multas contratuais previstas;
- III. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:
- a) Atuação ou comportamento julgado inconvenientes ou prejudicial ao bom andamento dos serviços;
  - b) Ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
  - c) Atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
  - d) Não atendimento às determinações do preposto.
- IV. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do SESC, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;
- V. Dar ciência ao SESC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- VI. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do SESC;
- VII. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- VIII. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta;
- IX. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o SESC;



- X. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da "Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego";
- XI. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Contrato inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- XII. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do SESC de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;
- XIII. Obedecer às normas e rotinas do SESC, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do SESC;
- XIV. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do SESC, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- XV. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- XVI. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- XVII. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, tais como deslocamentos, cópias, treinamentos, custos administrativos e procedimentos de aprovação dos projetos;
- XVIII. Seguir as diretrizes técnicas do SESC, 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;

- XIX. Comunicar por escrito ao SESC a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- XX. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC).
- XXI. Dar imediato conhecimento ao SESC 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;
- XXII. Não utilizar o nome ou o logotipo do SESC em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;
- XXIII. Não se pronunciar em nome do SESC a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;
- XXIV. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e material encaminhados pelo SESC;
- XXV. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- XXVI. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste contrato e seus anexos;
- XXVII. A ausência ou omissão da fiscalização do SESC não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.
- XXVIII. Antes do início dos serviços a contratada deverá apresentar os seguintes documentos ao responsável técnico da unidade:
- a) Ficha de registro de empregado (cópia autenticada),
  - b) Crachá para identificação do funcionário,

- c) Cartão do CNPJ (cópia autenticada),
- d) Relação de ferramentas que serão usadas na obra.

## 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.2.1. Esclarecer dúvidas que deverão ser encaminhadas a Comissão de Licitação por escrito, até 01 (um) dia antes da data da realização da licitação, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 8.2.2. Efetuar o pagamento devido a licitante vencedora.
- 8.2.3. Comunicar, formal e imediatamente à contratada, qualquer anormalidade na execução dos serviços, bem como prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 8.2.4. Rejeitar os serviços em que as características dos mesmos não satisfaçam às exigências contratadas ou que sejam diferentes daquelas exigidas no edital e seus anexos, obrigando a contratada a se adequar, sem ônus para a contratante e sem alterações dos prazos acordados.

## 9. FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização do contrato será exercida conforme indicados abaixo, incumbindo aos funcionários ali designados, nas suas respectivas funções, acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico.
- 9.2. A presença da Assessoria de Arquitetura e Engenharia - SESC Goiás, durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor;
- 9.3. Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o SESC Goiás efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros,

transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada;

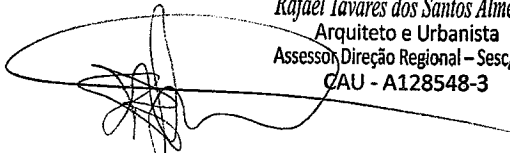
9.4. Os fiscais que irão acompanhar a obra serão:

- Fiscal: Engº. Joaquim Eurípedes Coelho Junior
- Suplente: Engº. Gustavo Henrique de Lima e Silva

## 10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 10.1. Para o cumprimento do prazo a empresa deverá estabelecer planejamento de trabalho em dias e horários que julgar necessários sem ônus adicional ao SESC - Goiás.
- 10.2. A execução das obras e serviços deverão ser consultados projeto, memorial e planilha, sendo estes complementares, qualquer informação complementar que se fizer necessária, a empresa deverá encaminhar formalmente a Assessoria de Arquitetura e Engenharia – SESC Goiás.
- 10.3. Todas as medidas deverão ser conferidas in loco.

Goiânia, 20 de agosto 2018.

  
*Rafael Tavares dos Santos Almeida*  
Arquiteto e Urbanista  
Assessor, Direção Regional – Sesc/GO  
CAU - A128548-3

Rafael Tavares dos Santos Almeida  
Arquiteto e Urbanista  
Assessor Direção Regional – Sesc/ Go  
CAU – A128548-3