

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

## ELABORAÇÃO DE PROJETO UNIFICADO DE COMBATE DE INCÊNDIO

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de elaboração de Projetos de Prevenção e Combate Incêndio e Pânico, com objetivo de unificar os projetos aprovados pelo Corpo de Bombeiros, atendendo os interesses do Sesc Cidadania, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVA

A unificação dos projetos é exigência dos órgãos fiscalizadores do município de Goiânia, para a renovação da Certidão de Conformidade da unidade junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Goiás (CBM/GO) e ainda a renovação do Alvará de Funcionamento da unidade. Além de garantir, com a implantação deste projeto, a segurança e a integridade física das estruturas e seus usuários.

O projeto de prevenção, combate a incêndio e controle de pânico em uma edificação, seguindo todas as normas do Corpo de Bombeiros Militar é de suma importância, uma vez que, através deste é possível o combate de incêndio de forma ideal, assim como a prevenção da ocorrência do mesmo.

Pela necessidade de manter os sistemas em regularidade e em perfeito funcionamento e considerando as diversas reformas e adaptações ocorridas nas edificações e pelo fato de nunca ter sido realizado o *As Built* referente a tais obras, e ainda pela necessidade de digitalização dos referidos projetos é que se faz imprescindível a contratação de empresa para elaboração do mesmo, que tratará de forma completa todos as edificações contidas no Sesc Cidadania.

## 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

## 3.1. DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	LOCAL A SER REALIZADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E DETALHAMENTO PARA REALIZAR A UNIFICAÇÃO DOS PROJETOS DE PREVENÇÃO E COMBATE DE INCÊNDIO E PÂNICO, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE, DOS EDIFÍCIOS CONTIDOS NA UNIDADE DO SESC CIDADANIA. ÁREA CONSTRUÍDA TOTAL DE 20.354,03M <sup>2</sup> .	1	SVÇ	SESC CIDADANIA

3.2. O *As built* é uma expressão inglesa que significa "como construído", no entanto, dentro da área da arquitetura e engenharia o termo *as built* ganha um significado que é o levantamento das medidas existentes para posteriormente ser transformado em desenhos técnicos as informações levantadas.

3.3. O *As Built* é definido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), como sendo levantamento topográfico específico, integrante do procedimento fiscal de execução de obras na construção civil e industrial, que, amarrado ao mesmo sistema tridimensional de referência espacial adotado no projeto e utilizando instrumentalmente todos os processos adequados ao rigor exigido pelo procedimento fiscal, realiza o acompanhamento do projeto, passo a passo, até a sua conclusão.

#### 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Contratação de serviço em regime de empreitada por **Menor Preço por Item**.

#### 5. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo para execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato e da emissão do Pedido ao Fornecedor (PAF) em duas parcelas, conforme quadro a baixo:

PARCELA	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA A ETAPA (DIAS)
1ª	Conclusão do Projeto e apresentação do protocolo de análise do Projeto no Corpo de Bombeiros.	30
2ª	Aprovação do projeto no Corpo de Bombeiros.	30

- 5.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com este termo de referência e prazo de execução e entrega dos projetos, não sendo permitida qualquer mudança em sua concepção, sem a prévia autorização do responsável de engenharia do Sesc.
- 5.3. Ao final do projeto deverá a contratada apresentar os projetos com suas especificações técnicas relativas aos serviços que serão desenvolvidos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária com os quantitativos dos serviços e dos materiais necessários à sua total implantação.
- 5.4. As instalações existentes deverão ser vistoriadas com objetivo de levantar o que pode ser aproveitado das instalações e o que deve ser revisado, implantado ou até mesmo substituído.
- 5.5. Todos os projetos englobam conceitualmente as etapas de Levantamento (LV), Programa de Necessidades (PN) e Estudo Preliminar (EP), conforme a ABNT NBR 13531. Para execução destas etapas, o contratante disponibilizará ao projetista:
- Projetos de Arquitetura e os Projetos de Combate Incêndios existentes do Imóvel, disponibilizados em formato (.dwg) para AutoCAD;
  - Dados gerais do empreendimento conforme relacionados nos itens referentes à coleta de dados;
- 5.6. A contratada deverá ter observância total nas leis de âmbito municipal, estadual e federal, bem como, regulamentos, resoluções, instruções normativas e demais normas que possam implicar nos projetos complementares de modo direto ou indireto.
- 5.7. Todos os itens de projeto passarão por homologação e validação por parte do contratante.
- 5.8. A contratada deverá prever prazos e providenciar as aprovações em todos os órgãos competentes relacionados aos produtos elaborados e necessários a contratação da obra.
- 5.9. A empresa contratada deverá providenciar o pagamento de todos os documentos impressos (jogos de projetos e documentos A4), pagar as taxas de análise do projeto e mobilização para o serviço de protocolo e acompanhamento nos órgãos competentes para aprovação e legalização dos projetos, devendo estes custos estarem inclusos em suas propostas.
- 5.10. Para assegurar o cumprimento das especificações do objeto serão realizadas reuniões entre o contratante e contratada, com periodicidade a ser definida na primeira reunião. Em todas as reuniões caberá a contratada secretariar e expedir a ata de reunião.

- 5.11. As reuniões deverão ocorrer na Sede Administrativa da Direção Regional do Sesc em Goiás, Seção de Engenharia, localizado à Rua 31-A, nº 43, Setor Aeroporto, Goiânia/GO.
- 5.12. As reuniões têm o objetivo do acompanhamento mútuo sobre o andamento dos projetos, bem como a tomada de decisões sobre ajustes necessários. Por isso, deverão estar presentes o coordenador de projeto e os responsáveis técnicos de cada especialidade.
- 5.13. Todos os custos referentes a deslocamentos, hospedagem, alimentação e outros necessários à participação dos profissionais nas reuniões e visitas técnicas serão de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada.
- 5.14. A contratada deverá providenciar a aprovação do projeto, responsabilizando-se por todo o acompanhamento do respectivo processo;
- 5.15. A contratada deverá coordenar a conceituação e caracterização de forma clara, de todos os elementos do projeto, com as definições necessárias a todos os interessados, resultando em Projetos Básico e Executivo sem problemas de integridade, tendo os projetos com todas as suas interfaces bem definidas, de modo a subsidiar a avaliação de custos, métodos construtivos, prazo de execução realista e minimização de problemas de execução da obra;
- 5.16. Analisar os comentários ou recomendações aos projetos, apresentados pela contratante, e em caso de não atendimento apresentar fundamentação técnica;
- 5.17. Todas as peças do projeto deverão ser entregues assinadas pelos seus respectivos autores, acompanhados de suas ART's e RRT's, devidamente preenchida e quitada;
- 5.18. Todo projeto de prevenção deverá, conforme legislações regionais, ser aprovado junto ao órgão competente.
- 5.19. O projeto de prevenção e combate a incêndio e pânico deverá obedecer às indicações do projeto arquitetônico, normas e especificações da ABNT e ser aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Goiás (CBM/GO). Deverá ser contemplado o *as built*, o levantamento das alterações do projeto de arquitetura fornecido pelo Sesc para que o mesmo fique fiel as estruturas existentes da Unidade.
- 5.20. Os serviços de *as built* devem contemplar todos os elementos necessários à completa interpretação do projeto da edificação, a citar:
- a) Levantamento do projeto de arquitetura, incluindo dimensionamento de vãos, especificação de materiais existentes (inclusive portas e esquadrias), layout existente, cobertura (inclusive sistema de apoio e materiais), cortes (quantos necessários), elevações (todas), implantação, entre outros pertinentes ao correto entendimento da edificação existente.
- 5.21. Para tanto, o Sesc fornecerá plantas arquitetônicas originais (não atualizadas), digitalizadas ou não, que deverão auxiliar no desenvolvimento do serviço.
- 5.22. Por se tratar de uma unificação dos projetos aprovados pelo Corpo de Bombeiros. A empresa contratada deverá utilizar todas as infraestruturas já existente e compatibilizar o projeto unificado com as novas exigências que se fizer necessárias.
- 5.23. Os estudos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados. O projeto de prevenção e combate ao incêndio e pânico deverá obedecer às seguintes normas técnicas vigentes e atualizadas e decretos:
- a) NBR 9695 - Pó para extinção de incêndio;
- b) NBR 6125 - Chuveiros automáticos para extinção de incêndio;
- c) NBR 9441 - Execução de sistemas de detecção e alarme de incêndio;
- d) NBR 14100 - Proteção contra incêndio – símbolos gráficos para projeto;

- e) NR 23 - Proteção contra incêndios;
- f) NBR 11742 - Porta corta-fogo para saída de emergência;
- g) NBR 13714 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;
- h) Decreto 5.876 de 19/03/80, que regulamenta os dispositivos da Lei 3.077, de 05/12/79, estabelecendo normas de segurança contra incêndio e pânico, levando em consideração a proteção das pessoas e dos seus bens;
- i) Demais normas pertinentes.

**5.24. Leis e Normas técnicas relacionadas:**

- a) LEI Nº 15.802, DE 11 DE SETEMBRO DE 2006;
- b) NORMA TÉCNICA 06/2014 – Acesso de viaturas na edificação e áreas de risco;
- c) NORMA TÉCNICA 08/2014 – Resistência ao fogo dos elementos de construção;
- d) NORMA TÉCNICA 10/2014 - Controle de materiais de acabamento e revestimento;
- e) NORMA TÉCNICA 11/2017 – Saídas de Emergência;
- f) NORMA TÉCNICA 16/2017 – Segurança em Área de Piscinas e Emprego de Guarda-Vidas;
- g) NORMA TÉCNICA 18/2014 – Iluminação de Emergência;
- h) NORMA TÉCNICA 19/2014 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio;
- i) NORMA TÉCNICA 20/2014 – Sinalização de Emergência;
- j) NORMA TÉCNICA 21/2014 - Sistema de Proteção por Extintores de Incêndio;
- k) NORMA TÉCNICA 22/2014 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;
- l) NORMA TÉCNICA 23/2014 - Sistemas de Chuveiros Automáticos;
- m) NORMA TÉCNICA 28/2014 – Gás Liquefeito de Petróleo: P1; P2;
- n) NORMA TÉCNICA 34/2014 – Hidrante Urbano;
- o) NORMA TÉCNICA 40/2014 – Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas;
- p) NORMA TÉCNICA 41/2017 – Edificações Existentes – Adaptação às Normas de Segurança Contra Incêndio e Pânico.

**5.25. Deverão ser entregues os seguintes itens mínimos do projeto de prevenção e combate a incêndios:**

- a) Planta de situação, indicando as canalizações externas, redes existentes das concessionárias e outras de interesse.
- b) Planta geral de cada nível do edifício com as indicações de tubulações, comprimentos, vazões, pressões nos pontos de interesse, cotas de elevação, registros, válvulas, extintores, detectores de fumaça, centrais de detecção, acionadores manuais, sirenes de alarme, indicadores visuais, chaves, hidrantes, rede de *sprinkler*, iluminação de emergência, bombeamentos e demais componentes.
- c) Isometria, em escala adequada, dos sistemas de hidrantes ou mangotinho, chuveiros automáticos, com indicação de diâmetros, comprimento dos tubos e das mangueiras, vazões nos pontos principais, cotas de elevação e outros.
- d) Desenhos esquemáticos da sala de bombas, reservatórios e abrigos.
- e) Lista com especificações dos materiais e equipamentos.
- f) Memorial com cálculo do dimensionamento das tubulações e reservatório.

*Kavine*

g) Aprovação junto ao Corpo de Bombeiros local.

h) Programa de Manutenção Preventiva.

**5.26.** Deverão ser entregues os seguintes itens mínimos do projeto de detecção de incêndios:

a) Planta de situação;

b) Projeto das instalações de detecção de incêndio.

c) Detalhamento dos equipamentos de detecção de incêndio, detectores de fumaça e alarmes.

d) Planta de locação e dimensões das passagens necessárias na estrutura em concreto armado e/ou metálica (devendo ser levado para consulta ao autor do projeto estrutural para verificação e avaliação);

e) Memorial descritivo com especificações de materiais;

f) Quantitativo de materiais.

g) Memória de cálculo/Relatórios.

## **5.27. DA PREVENÇÃO E COMBATE CONTRA INCÊNDIO E CONTROLE DE PÂNICO.**

**5.27.1.** O projeto contemplará a elaboração do Plano de Intervenção e deverá ser concebido de forma a proporcionar um nível adequado de segurança dos ocupantes em caso de incêndio, minimizando as probabilidades de propagação do fogo através de seu combate no foco, além de diminuir os danos causados pelo sinistro aos bens existentes. Deverá proporcionar a rápida evacuação do prédio, através do plano de abandono da edificação, o qual deverá estar inserido no plano de Intervenção.

**5.27.2.** Os dispositivos previstos no projeto de detecção e prevenção contra incêndio deverão ser integrados às instalações elétricas e hidro sanitárias, como iluminação de emergência, iluminação autônoma, acionadores manuais (quebre o vidro) e audiovisuais (sirene) se assim a norma exigir; Deverá atender às exigências das normas da ABNT, normas de sinalização de segurança contra incêndio e pânico, normas de execução de sistemas de detecção e alarme de incêndio, norma para utilização de hidrantes para combate a incêndio, extintores de incêndio e iluminação de emergência;

**5.27.3.** O Projeto de Prevenção e Combate Contra Incêndio deverá ser desenvolvido levando em conta a compatibilidade com os projetos arquitetônico e complementares, a fim de que se obtenha uma solução mais econômica e funcional;

**5.27.4.** O projeto de instalações de combate a incêndio deverá apresentar planta de localização dos hidrantes, rede de distribuição de água, sistema de dreno e sistema de válvulas;

**5.27.5.** O projeto de instalações de combate a incêndio deverá prever a rede interna de *sprinklers* caso a norma exija;

**5.27.6.** Casa de bombas e barriletes, com detalhamentos. As pranchas deverão conter legendas completas, contendo todas as informações e especificações técnicas dos materiais utilizados neste sistema, incluindo quadros com os quantitativos por pranchas;

**5.27.7.** Detalhes gerais e memoriais descritivos;

**5.27.8.** Memorial descritivo do projeto, caderno de especificações e relação completa de materiais, incluindo memórias de cálculo e descritivos de todos os sistemas de pressurização usados;

**5.27.9.** Planilha de quantitativos e preços dos materiais e serviços, de forma mais setorizada possível, dividida por áreas de edificações (bloco ou pavimento), além da planilha de somatória geral;

**5.27.10.** Composições de custo unitário de serviços discriminando separadamente material de mão de obra, mostrando no final a somatória (em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários conforme padrão utilizado pela PINI/TCPO ou similar);

## **5.28. DO AS BUILT DO PROJETO ARQUITETÔNICO.**

**5.28.1.** Elaboração de jogo de desenhos do projeto de arquitetura dos prédios existentes, atualizados conforme ajustes e / ou alterações geradas durante a execução dos serviços na obra;

**5.28.2.** Deverá ser entregue Jogo completo do projeto arquitetônico, contendo todas as anotações de ajustes e / ou alterações ocorridas, contendo:

a) Implantação;

b) Plantas baixas de todos pavimentos;

c) Plantas de cobertura – Cortes;

d) Fachadas

**5.28.3.** A juntada deve contemplar com exatidão, por meio de plantas e memoriais, todos os serviços executados e especificações detalhadas dos insumos utilizados (materiais, cores etc.);

**5.28.4.** Para a manutenção, conservação, reforma e futuras ampliações do objeto entregue, o *As Built* será de extrema importância e não deve possuir margem de erro.

**5.28.5.** Projeto de arquitetura contemplando pontuais modificações orientadas pelo projeto de prevenção e combate a Incêndio.

## **6. ORIENTAÇÕES GERAIS**

### **6.1. ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**6.1.1.** Os projetos, memoriais e planilhas deverão ser apresentados em meio de gravação ótica (*CD-ROM*) e em 02 (duas) vias impressas, devendo a entrega ocorrer em pacote único, de modo a favorecer a conferência do recebimento do trabalho por parte do Sesc.

**6.1.2.** A apresentação dos trabalhos em *DVD* poderá ser utilizada, desde que acordada previamente com o Sesc – Departamento de Engenharia.

**6.1.3.** As mídias eletrônicas deverão ser devidamente identificadas com etiquetas adesivas (disquetes) e rótulo da capa (*CD-ROM*), onde deverá constar:

a) Identificação da empresa contratada;

b) Data da gravação;

c) Identificação da unidade a que se refere o trabalho;

d) Identificação do serviço a que se refere a Mídia;

e) Indicação dos arquivos que contém a gravação.

**6.1.4.** As cópias impressas no formato A4 deverão conter o timbre da contratada e o timbre padrão do Sesc, devendo ser rubricadas pelo Coordenador Técnico da empresa.

**6.1.5.** As cópias de projetos deverão ser plotadas em papel sulfite em escala, devidamente dobradas, contendo a assinatura e identificação do responsável técnico pela elaboração do mesmo e do coordenador técnico da contratada sendo que os projetos relativos a *layout* de unidades deverão vir com a assinatura, sob carimbo.

### **6.2. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE DESENHOS EM AUTOCAD:**

**6.2.1.** O tipo de fonte a ser utilizada será a ARIAL.

- 6.2.2.** A unidade básica do desenho será centímetro (cm).
- 6.2.3.** As pranchas serão desenhadas no *Model Space* e apresentadas no *Paper Space*, em milímetros (mm).
- 6.2.4.** O rótulo (carimbo) deverá ter 18,5 cm de largura e conter, no mínimo, as seguintes informações:
- Nome do contratante;
  - Logomarca da contratada;
  - Identificação da unidade do Sesc (CENTRO DE ATIVIDADE XXXX, etc.);
  - Endereço do imóvel (rua, nº e cidade);
  - Título do projeto (Edificação Nova, Reforma e/ou Ampliação, etc.);
  - Especialidade do projeto (Projeto Arquitetônico, Projeto Estrutural, etc.);
  - Assunto da prancha e referência (Planta Baixa – Pavimento Térreo, Cortes - XX, Fachada, etc.);
  - Indicação do nome do arquivo da gravação da prancha no formato padronizado;
  - Número da prancha no formato sequência/quantidade total (01/03, 02/03...);
  - Data da elaboração do projeto (DD/MM/AA);
  - Campo para assinatura do proprietário;
  - Campo com assinatura do Responsável Técnico (com identificação do nome completo, nº CREA/UF, endereço e telefone);
  - Especialidade;
  - Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20, etc.).
- 6.2.5.** As anotações, legendas e demais observações relativas ao projeto, bem como informações relativas a áreas (total, ambientes principais, área de intervenção) deverão ser apresentadas em quadros separados do rótulo.
- 6.2.6.** É obrigatória, em todos os layout e projetos arquitetônicos, a apresentação de quadro de áreas, discriminado por ambientes e pavimentos.
- 6.2.7.** As alterações de projetos existentes deverão ser mencionadas em nota explicativa na planta, onde deverá constar o motivo da modificação, os itens alterados e os dados identificadores do projeto original (especialidade, desenho, Responsável Técnico, etc.).
- 6.2.8.** As ampliações e/ou reformas deverão ser elaboradas a partir dos projetos anteriores, sendo demonstradas em maior destaque nos arquivos, mantendo a visão global do Projeto (atualização de arquivos).
- 6.2.9.** Nos projetos de alteração de layout deverá ainda ser colado na prancha, em tamanho reduzido, o layout anterior correspondente, de forma a facilitar a visualização das mudanças processadas.
- 6.2.10.** Para os elementos de desenho abaixo indicados deverão ser adotadas as seguintes espessuras de penas, em milímetros:
- |                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| Textos .....             | 0,2 ou 0,5 (p/ títulos) |
| Indicação de corte ..... | 0,6                     |
| Cotas de nível .....     | 0,2                     |
| Linhas de cota .....     | 0,1                     |

Margens de pranchas .....	0,8
Hachuras .....	0,1
Paredes .....	0,6
Esquadrias.....	0,3
Mobiliários.....	0,2 e 0,3
Paisagismo.....	0,1 e 0,2

**6.2.11.** A relação de cores e espessuras de pena, escala de plotagem, tamanho da prancha e versão do *software* devem também ser indicadas nas notas do projeto.

**6.2.12.** As pranchas deverão ser plotadas em padrão de cor monocromático e, portanto, todas as legendas criadas nos desenhos devem ser passíveis de visualização e distinção de forma independente da cor.

### **6.3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS.**

**6.3.1.** As discriminações técnicas dos projetos e serviços deverão ser estruturadas do seguinte modo:

- a) Título (ex.: Memorial Descritivo de Serviços de Obras Civas);
- b) Objeto (ex.: Reforma de xxxxx);
- c) Local do serviço (nome da unidade e endereço completo);
- d) Referência de projetos indicação do (s) arquivo (s) do (s) projeto (s) que se reporta (m) o memorial;
- e) Introdução (sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: placa de obra, atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais do departamento, etc.);
- f) Descrição dos Serviços (descrição dos serviços a executar);
- g) Relação de anexos (se houver);
- h) Local e data;
- i) Identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade.

**6.3.2.** Todas as laudas do memorial deverão conter a logomarca da contratada e do Sesc, bem como numeração sequencial de páginas e identificação no rodapé do arquivo e data.

**6.3.3.** A descrição dos serviços deverá ser feita de forma clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, devendo ser subdivida em etapas e atividades (serviços iniciais, fundação, superestruturas, revestimentos, etc.).

**6.3.4.** As citações de normas técnicas e outras determinações legais deverão, sempre que possível, conter a indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR XXXX da ABNT, vig. Mês/ano).

**6.3.5.** Eventuais anexos do memorial deverão ser numerados de forma sequencial em algarismos romanos (ex.: ANEXO I, II, ...) e sua citação no corpo do memorial deverá ser feita de forma a remeter ao anexo facilmente (ex.: subitem 1.11 do ANEXO I).

**6.3.6.** No caso de obras envolvendo construção de edificações novas, reformas e/ou ampliações deverá ser acostado ao memorial de serviços o Caderno de

Discriminações Técnicas para Execução de Obras/Serviços, conforme modelo a ser fornecido pelo Gestor Técnico do contrato.

6.3.7. Todo o Memorial deve estar agrupado em um único arquivo digital.

#### **6.4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA.**

- 6.4.1. A planilha orçamentária detalhada (POD) por itens deverá ser elaborada, observando na sua montagem a indicação de todos os itens e subitens que compõem as etapas e serviços do objeto orçado, sempre acompanhadas da memória de cálculo do levantamento de quantitativos.
- 6.4.2. Na elaboração da planilha deverão ser considerados os preços para cada item e subitens de serviços elencados, devidamente atualizados em relação à data do orçamento.
- 6.4.3. Os valores unitários expressos na planilha deverão estar compatíveis com o quantitativo a que correspondem (m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, unidade, etc.), tanto para material como para mão de obra.
- 6.4.4. Não deverão ser utilizadas composições de itens ou subitens com indicação de verba, priorizando sempre a aplicação de parâmetros e grandezas que permitam fácil mensuração.
- 6.4.5. A constituição da planilha deverá ser sempre detalhada e com a maior precisão possível, devendo a descrição dos itens e subitens manter correlação com os projetos e memorial de serviços, quando for o caso, e permitir sua perfeita identificação podendo ainda ser citadas marcas de referência, mediante a colocação obrigatória da expressão "ou similar de qualidade equivalente ou superior".
- 6.4.6. Sobre o valor do custo unitário de cada item, obtido pela soma do valor de mão de obra e material, deverá incidir o percentual de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI). A partir da multiplicação do valor do custo unitário com BDI pela quantidade, obter-se-á o custo total do item. O percentual de BDI deverá estar salientado na planilha conforme indicado em modelo a ser fornecido pelo Sesc.
- 6.4.7. Poderão ser constituídos agrupamentos de planilhas por especialidade de projeto ou serviço, desde que o valor totalizado de cada uma seja espelhado em uma planilha geral que encerre o somatório final do orçamento.
- 6.4.8. Cada item da planilha deverá ter seu respectivo subtotal, de modo a permitir fácil visualização dos custos desagregados.
- 6.4.9. Todas as laudas da planilha deverão conter a logomarca da contratada e deverão ser rubricadas pelo coordenador da contratada sob carimbo identificado.
- 6.4.10. A contratada deverá manter documentos que comprovem os valores apresentados em seus orçamentos, através das cotações realizadas. Todas as composições deverão ser entregues em arquivo digital.

#### **6.5. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS E GLOBAL.**

- 6.5.1. Para definição do Custo Global das Planilhas Orçamentárias das obras e serviços a serem executados, deverão ser utilizados os custos unitários de insumos ou serviços constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil-SINAPI correspondentes à cidade de Goiânia, na data de elaboração da planilha.
- 6.5.2. Casos em que o SINAPI não oferece Custos Unitários de Insumos ou Serviços:
  - a) Existe Tabela de Referência Aprovada por Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal. Nestes casos, devem ser adotados coeficientes de serviços dessas

tabelas, desde que sejam anexadas junto à planilha, as composições de custo dessas tabelas, com os custos de insumos do SINAPI. Não havendo o custo do insumo na tabela do SINAPI, deverão ser apresentadas 03 (três) cotações de preços de fornecedores idôneos, para determinação do preço médio deste insumo, que deverá ser adotado na composição de preços.

- b) Não Existe Tabela de Referência Aprovada por Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal. Poderão ser adotados os coeficientes de serviços de tabelas de custo consagradas (SEINFRA, ORSE, PINI), desde que sejam anexadas junto à planilha, as composições de custo dessas tabelas, com os custos de insumos do SINAPI. Não havendo o custo do insumo na tabela do SINAPI, deverão ser apresentadas 03 (três) cotações de preços de fornecedores idôneos, para determinação do preço médio deste insumo, que deverá ser adotado na composição de preços.

#### **6.6. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.**

- 6.6.1. O cronograma físico-financeiro (CFF) deverá ser elaborado, observando o prazo estipulado e tecnicamente necessário para a execução do serviço.
- 6.6.2. Em todas as obras e serviços, independentemente do prazo, será obrigatória a confecção do cronograma físico-financeiro.
- 6.6.3. Para as obras e serviços com prazo igual ou inferior a 30 dias deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro, do tipo barras, no mínimo em aplicativo EXCEL.
- 6.6.4. A apresentação do cronograma que trata o subitem acima também deverá ser feita através de arquivo em aplicativo EXCEL.
- 6.6.5. O cronograma deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária com a mesma composição dos seus itens principais.
- 6.6.6. Para cada etapa prevista deverão ser feitas as totalizações de valores e percentuais, programando assim os desembolsos a serem realizados para o serviço.
- 6.6.7. A organização das diversas etapas da obra ou serviço de engenharia apresentadas no cronograma deverão estar compatíveis com as técnicas executivas definidas no memorial técnico bem como nas relações de dependência existentes entre as diferentes etapas.
- 6.6.8. O cronograma deverá conter a logomarca da Contratada e a rubrica do coordenador da contratada sob carimbo identificador.

#### **6.7. ORIENTAÇÕES PARA CRIAÇÃO DE ARQUIVOS.**

- 6.7.1. Os projetos deverão ser executados em programa AUTOCAD versão 2016 ou superior, apresentados em extensão *dwg* e *plt*.
- 6.7.2. Na hipótese de utilização de versão superior os arquivos de desenhos deverão ser salvos em formato compatível com a versão 2002 (extensão *.dwg*);
- 6.7.3. Não serão acatados arquivos com extensão *.dxf*;
- 6.7.4. Os arquivos de texto deverão ser executados no aplicativo WORD, versão Microsoft Office 2013, extensão *doc*.
- 6.7.5. Os arquivos de planilha deverão ser executados no aplicativo EXCEL, versão Microsoft Office 2013, extensão *xls*.
- 6.7.6. Os arquivos referentes a cronogramas físico-financeiros deverão ser apresentados em aplicativos EXCEL da Microsoft.
- 6.7.7. Para os demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados, previamente, com o Gestor Técnico do Sesc.

- 6.7.8. Em caso de necessidade de compactação deverá ser utilizado o software *WinZip* (extensão *.zip*) ou outro compatível.
- 6.7.9. Todos os arquivos encaminhados através de correio eletrônico deverão ser compactados previamente.
- 6.7.10. Os arquivos entregues em outros meios digitais, tais como, CD, DVD e similares poderão ser entregues sem compactação prévia.

## 7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FATURAMENTO

### 7.1. Centro Educacional Sesc Cidadania

Razão Social: Serviço Social do Comércio – Sesc

CNPJ: 03.671.444/0009-02 Inscrição Estadual: Isento

Av. C-197 c/ Av. C-198, Jardim América

Goiânia/GO

CEP: 74270-030.

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento dos serviços será liberado conforme parcelas definidas no Cronograma Físico Financeiro, aos produtos entregues, revisados e efetivamente concluídos, conforme quadro a baixo:

PARCELA	% DO VALOR CONTRATADO	DESCRIÇÃO
1ª	50%	Conclusão do Projeto e apresentação do protocolo de análise do Projeto no Corpo de Bombeiros.
2ª	50%	Aprovação do projeto no Corpo de Bombeiros.

- 8.2. Os pagamentos, ocorrerá em até 15 (quinze) dias subsequente à entrega da Nota Fiscal (NF) com aceite dos serviços e será feito preferencialmente através de boleto bancário. Não sendo possível o pagamento poderá ocorrer através de crédito em conta corrente da empresa licitante, oportunidade em que a empresa deverá constar os dados bancários para depósito na NF.
- 8.3. A empresa deverá expor junto a Nota Fiscal sua regularidade fiscal através das certidões Federal, Estadual, Municipal e FGTS (exceto para Microempreendedor Individual – MEI).

## 9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 9.1. 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.

**9.2. 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 Estadual / 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).

**9.3. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) A Empresa deverá estar devidamente registrada no CREA/GO ou CAU/GO.
- b) No caso da licitante ter sede em outro Estado e, conseqüentemente, ser inscrita no CREA 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, 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.
- c) A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução dos serviços, registrada no CREA/GO ou CAU/GO, em nome do responsável técnico da empresa vencedora, comprovando na ART/ RRT o vínculo do responsável técnico com a empresa contratada;
- d) No caso de o responsável técnico ter registro profissional em outro Estado e, conseqüentemente, 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.
- e) Apresentar a qualificação técnico-profissional, comprovando que a licitante possui, em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior, Engenheiro ou Arquiteto, reconhecido pelo CREA/GO ou CAU/GO, detentor de atestado de responsabilidade técnica devidamente registrado no CREA/GO ou CAU/GO da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida por este Conselho, que comprove ter o profissional executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada - que não a própria licitante, serviço que guarde semelhança com ao do objeto, em pelo menos 50% da área construída.

*R. Kraume*

- f) Apresentar declaração de visita (vistoria técnica) fornecida pelo Gerente ou responsável ou a declaração pela empresa de conhecimento para todos os fins de direito, todas as condições, facilidades e/ou dificuldades e recursos existentes para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

#### **9.4. Documentos relativos à REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a) O vínculo entre profissional e a pessoa jurídica pode ser comprovado por meio de contrato de trabalho anotado na carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembleia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional.
- b) Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da empresa.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

#### **9.5. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-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.

### **10. VISITA TÉCNICA**

- 10.1. A visita técnica é facultativa aos fornecedores interessados, 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 licitação, arcando com eventuais prejuízos que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços;
- 10.2. Aos fornecedores interessados a realização de visita ao local de execução do objeto desta licitação deverá ser nas dependências das unidades conforme tópico 6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FATURAMENTO, a ser procedida até o dia imediatamente anterior à data da sessão de abertura do certame, por intermédio de seu representante/responsável, a fim de verificarem as condições para a realização do serviço;
- 10.3. As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto a gerente ou responsáveis da Unidade em horário de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h horário. O contato para agendamento é o (62) 3250-8097, Wagner Lomazzi.
- 10.4. A não realização de vistoria por parte do fornecedor adjudicatário implicará a aceitação tácita das exigências constantes neste Termo de Referência. Portanto, não serão aceitas justificativas relativas ao desconhecimento das condições do local de execução do serviço do objeto a título de obtenção de pagamentos adicionais, aditivos e/ou prorrogação de prazos;

### **11. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

#### **11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1.1. Realizar o serviço de elaboração/aprovação de Projetos de Prevenção e Combate Incêndio e Pânico, com objetivo de unificar os projetos aprovados pelo Corpo de Bombeiros para Unidade Sesc Cidadania, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 11.1.2. Responsabilizar por todas as despesas referentes ao transporte, alimentação, estadia e materiais necessários à elaboração do projeto.

- 11.1.3. Possuir em seu quadro de pessoal um técnico habilitado, com registro no CREA ou CAU que acompanhará toda a fase de projeto.
- 11.1.4. Na assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar o cronograma de realização das inspeções, para acompanhamento do fiscal;
- 11.1.5. Cabe à contratada o cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e local definido, nas quantidades contratadas;
- 11.1.6. Dar ciência ao Sesc, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- 11.1.7. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta;
- 11.1.8. A contratada deverá apresentar as especificações técnicas com as recomendações tecnológicas do procedimento, passo à passo, de como efetuar a correção da patologia;
- 11.1.9. A especificação deverá conter metodologia executiva detalhada, condições ambientais no momento do reparo (se for pertinente), nomes comerciais (no mínimo de três produtos similares), forma de utilização dos produtos e demais informações necessárias para a execução da correção da patologia;
- 11.1.10. Executar os serviços obedecendo ao disposto no respectivo edital e seus anexos, na legislação de incêndios do Estado de Goiás, na legislação municipal e nas normas técnicas da ABNT;
- 11.1.11. Responsabilizar por todas as despesas referentes ao transporte e à locação de equipamentos, máquinas, ferramentas e acessórios necessários à realização da obra, bem como pela retirada e transporte do entulho e material descartado dela decorrente, até os locais de botafora autorizados;
- 11.1.12. Responsabilizar-se pelo fornecimento, supervisão e administração da mão de obra necessária à execução de todas as etapas do objeto integrante deste Termo de Referência;
- 11.1.13. A eventual substituição do responsável deverá ser comunicada com devida antecedência ao Sesc, o que dependerá da concordância desta;
- 11.1.14. 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 e/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;
- 11.1.15. 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;
- 11.1.16. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do Sesc, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;
- 11.1.17. Dar ciência ao Sesc, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

- 11.1.18.** Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do Sesc;
- 11.1.19.** Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste Termo de Referência;
- 11.1.20.** 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;
- 11.1.21.** Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Termo de Referência inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Termo de Referência, cabendo à contratada a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- 11.1.22.** 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 Termo de Referência;
- 11.1.23.** Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- 11.1.24.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Sesc, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;
- 11.1.25.** Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- 11.1.26.** Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no Termo de Referência, tais como deslocamentos, ART/RRT (Lei nº 12.378, de 31/12/2010), cópias, custos administrativos; 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;
- 11.1.27.** 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;
- 11.1.28.** Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA/CREA e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC);
- 11.1.29.** 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;
- 11.1.30.** Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos;
- 11.1.31.** A ausência ou omissão da fiscalização do Sesc não eximirá a contratada das responsabilidades previstas neste Termo de Referência.

*Umarini*

- 11.1.32. Em nenhuma hipótese a contratada poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe especificado neste Termo de Referência;
- 11.1.33. Cabe à contratada consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- 11.1.34. 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 Termo de Referência;
- 11.1.35. A contratada cumprirá fielmente com as obrigações assumidas por meio deste Termo de Referência, podendo sofrer sanções cabíveis previstas em contrato, em caso de não cumprimento do estabelecido;

## 11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.2.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.2.2. Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitados, e que digam respeito à natureza do fornecimento;
- 11.2.3. Permitir aos funcionários da contratada, o acesso às instalações relativas ao objeto do presente Termo de Referência, para efeito de execução do fornecimento, durante o expediente normal de funcionamento dos serviços;
- 11.2.4. Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não excluem nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo;
- 11.2.5. Emitir relatórios sobre os atos referentes à execução do serviço, em especial, quanto ao acompanhamento do trabalho e à exigência de condições estabelecidas;
- 11.2.6. Caberá ao Sesc notificar a contratada, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação do serviço, bem como, exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este termo de referência e demais normas da Entidade;
- 11.2.7. O Sesc reserva o direito de não receber os serviços no caso de desacordo com as especificações estabelecidas no tópico 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste instrumento, no prazo determinado pelo contratante;
- 11.2.8. O contratante exigirá o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada de acordo com este Termo de Referência;

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

## 13. DA PROPOSTA

- 13.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente assinada e datada, obedecendo este termo de referência e seus anexos;

- 13.2. Preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irreatáveis, 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;
- 13.3. Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;
- 13.4. Valor total que será expresso em real e por extenso;
- 13.5. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;
- 13.6. 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, com respectivos encargos sociais e administrativos;
- 13.7. Antes de apresentar sua proposta a licitante deverá analisar e consultar as especificações, executando todos os levantamentos, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega, troca de marca ou de qualidade;
- 13.8. A omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, poderá implicar na desclassificação da proposta;

#### 14. DAS PENALIDADES

- 14.1. 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:

##### 14.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.

##### 14.1.2. 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 Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos;
- 14.2. As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada;
  - 14.3. Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Sesc, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente;
  - 14.4. 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;

- 14.5.** 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 tópico 14.1.1., alínea "c" e dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação;
- 14.6.** 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 Sesc;
- 14.7.** Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

## 15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

**Fiscal:** Karine Carneiro Fernandes Borges  
Engenheira Civil Sesc/GO  
CREA 15.248/D-GO  
Matrícula: 10507

**Suplente:** Gustavo Henrique de Lima e Silva  
Assessor Técnico - SAOS  
Matrícula: 6553  
CPF: 02075677190

## 16. RESPONSÁVEL TÉCNICO

  
**Karine Carneiro Fernandes Borges**  
Engenheira Civil Sesc - Goiás  
CREA 15.248/D-GO

## 17. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

  
**Pedro Henrique Pinheiro Gontijo**  
Chefe da Seção de Logística e Insumos

Goiânia, 16 de outubro de 2020.