

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA REGULARIZAÇÃO DO REGISTRO DE TERRENO NO SETOR SUDOESTE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para elaboração de Projeto de Regularização de um terreno situado na Rua Flemington, parte integrante da Fazenda Macambira, Vila dos Alpes, em Goiânia – GO, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Faz necessário o projeto em questão, considerando que o Sesc possui um terreno de 24.501,64m² situado na zona de expansão urbana de Goiânia, na Fazenda Macambira, no loteamento Vila dos Alpes, conforme matrícula 165.068 do Cartório da 1ª CRI desta Capital.

Considerando que houve uma desapropriação de parte deste terreno por parte da Prefeitura de Goiânia para que fosse possível a construção de uma ponte sobre o córrego Cascavel e conseqüentemente o prolongamento da Avenida dos Alpes, conforme decreto 1873 de 17/07/2008. Considerando ainda, que os mapas existentes inclusos no processo da Prefeitura de Goiânia para indenização de bens desapropriados nº 34140618 de 14 de abril de 2008, não consegue determinar com precisão a área desapropriada e a área remanescente para poder adequar o registro do terreno. Desta forma, faz-se necessária a referida contratação.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. QUADRO DESCRITIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	<p>SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REGULARIZAÇÃO DO TERRENO DE 24.501,64 M², SITUADO NA RUA FLEMINGTON, PARTE INTEGRANTE DA FAZENDA MACAMBIRA, VILA ALPES, EM GOIÂNIA-GO, OBJETO DA MATRICULA Nº165.068 DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE GOIÂNIA. ATINGIDA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº1873 DE 17 DE JULHO DE 2008. FAZ PARTE DESSA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ANÁLISE CARTORÁRIA E DOCUMENTAL; -CONSULTORIA/ASSESSORIA E ORIENTAÇÃO PARA OS PROCEDIMENTOS JUNTO A PREFEITURA E O CARTÓRIO; -ANÁLISE GEOGRÁFICA DA ÁREA E SEUS CONFRONTANTES; -MONITORAMENTO DO EVENTO DE OCUPAÇÃO UTILIZANDO RECORTES DE IMAGEM; -ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REGULARIZAÇÃO EM PRANCHA ESPECÍFICA SEGUINDO OS PADRÕES DA ABNT; - ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO DA ÁREA A SER REGULARIZADA; -GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES E PARECERES; -DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DE AUTORIZAÇÃO PROFISSIONAL; -SOLUÇÕES DE PENDÊNCIAS OU CORREÇÕES (SE NECESSÁRIO); -ART DO PROJETO REGISTRADA EM CONSELHO (CREA); -ARQUIVO DIGITAL EM DWG E EM PDF; -PRAZO ENTREGA 30 DIAS. <p>OBS: O SESC FICARÁ RESPONSÁVEL POR:</p> <ul style="list-style-type: none"> -QUITAR A TAXA DE ABERTURA DO PROCESSO DE CERTIDÃO DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES; -FORNECER TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, INCLUINDO O ENVIO DE DOCUMENTOS ATUALIZADOS PARA ABERTURA DO PROCESSO. 	1	SVÇ

3.2. Faz parte desta prestação de serviço:

- a) Análise cartorária e documental;

Ulaume
R

- b) Consultoria/assessoria e orientação para os procedimentos junto a prefeitura e o cartório;
- c) Análise geográfica da área e seus confrontantes;
- d) Monitoramento do evento de ocupação utilizando recortes de imagem;
- e) Elaboração de projeto de regularização em prancha específica seguindo os padrões da ABNT;
- f) Elaboração de memorial descritivo da área a ser regularizada;
- g) Gerenciamento das informações e pareceres;
- h) Declaração de capacitação e de autorização profissional;
- i) Soluções de pendências ou correções (se necessário);
- j) ART do projeto registrada em conselho (CREA);
- k) Arquivo digital em ".dwg" e em PDF.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1. ORIENTAÇÕES PARA CRIAÇÃO DE ARQUIVOS

- 4.1.1. Os projetos deverão ser executados em programa AUTOCAD versão 2016 ou superior, apresentados em extensão ".dwg" e ".plt".
- 4.1.2. Na hipótese de utilização de versão superior os arquivos de desenhos deverão ser salvos em formato compatível com a versão 2002 (extensão .dwg).
- 4.1.3. Não serão acatados arquivos com extensão ".dxf"
- 4.1.4. Os arquivos de texto deverão ser executados no aplicativo WORD, versão Microsoft Office 2013, extensão "doc".
- 4.1.5. Os arquivos de planilha deverão ser executados no aplicativo EXCEL, versão Microsoft Office 2013, extensão "xls".
- 4.1.6. Os arquivos referentes a cronogramas físico-financeiros deverão ser apresentados em aplicativos EXCEL da Microsoft.
- 4.1.7. Para os demais arquivos gráficos, o aplicativo e extensão a serem utilizados deverão ser acordados, previamente, com o Gestor Técnico do Sesc.
- 4.1.8. Em caso de necessidade de compactação deverá ser utilizado o software WinZip (extensão .zip) ou outro compatível.
- 4.1.9. Todos os arquivos encaminhados através de correio eletrônico deverão ser compactados previamente.
- 4.1.10. Os arquivos entregues em outros meios digitais, tais como, CD, DVD etc. poderão ser entregues sem compactação prévia.

4.2. ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.2.1. 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.
- 4.2.2. A apresentação dos trabalhos em DVD poderá ser utilizada, desde que acordada previamente com o Sesc – Seção de Apoio Operacional e Serviços/Engenharia (SAOS/Engenharia).
- 4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.3. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE DESENHOS EM AUTOCAD:

4.3.1. O tipo de fonte a ser utilizada será a "ARIAL".

4.3.2. A unidade básica do desenho será centímetro (cm).

4.3.3. As pranchas serão desenhadas no *Model Space* e apresentadas no *Paper Space*, em milímetros (mm).

4.3.4. O rótulo (carimbo) deverá ter 18,5 cm de largura e conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do cliente (Sesc);
 - b) Logomarca da contratada;
 - c) Identificação da unidade do Sesc (CENTRO DE ATIVIDADE XXXX, etc.);
 - d) Endereço do imóvel (rua, nº e cidade);
 - e) Título do projeto (Edificação Nova, Reforma e/ou Ampliação, etc.);
 - f) Especialidade do projeto (Projeto Arquitetônico, Projeto Estrutural, etc.);
 - g) Assunto da prancha e referência (Planta Baixa – Pavimento Térreo, Cortes - XX, Fachada, etc.);
 - h) Indicação do nome do arquivo da gravação da prancha no formato padronizado;
 - i) Número da prancha no formato sequência/quantidade total (01/03, 02/03...);
 - j) Data da elaboração do projeto (DD/MM/AA);
 - k) Campo para assinatura do proprietário;
 - l) Campo com assinatura do Responsável Técnico (com identificação do nome completo, nº CREA/UF, endereço e telefone);
 - m) Especialidade
 - n) Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20, etc.).
- 4.3.5. 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.
- 4.3.6. É obrigatória, em todos os layout e projetos arquitetônicos, a apresentação de quadro de áreas, discriminado por ambientes e pavimentos.
- 4.3.7. 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.).
- 4.3.8. 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).

Ukanni
18

4.3.9. 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.

4.3.10. 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

4.3.11. 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.

4.3.12. 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.

4.4. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS:

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

- a) Título (ex.: Memorial Descritivo de Serviços de Obras Civis);
- 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.

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.).

- 4.4.3. 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).
- 4.4.4. 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).
- 4.4.5. 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.
- 4.4.6. Todo o Memorial deve estar agrupado em um único arquivo digital.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.2. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento desta licitação será feito pelo critério em regime de empreitada pelo **Menor Preço por Item**.

6. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 6.2. 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 etapas, conforme quadro a baixo.

Etapa	DESCRIÇÃO	Prazo Para Entrega Do Serviço (Dias)
1ª	Conclusão do Projeto e apresentação do protocolo de entrega junto a Prefeitura de Goiânia.	30
2ª	Aprovação do projeto pela Prefeitura de Goiânia.	30

- 6.3. A contratada deverá ter observância total nas leis de âmbito municipal, bem como, regulamentos, resoluções, instruções normativas e demais normas que possam implicar nos projetos complementares de modo direto ou indireto.
- 6.4. Todos os itens de projeto passarão por homologação e validação por parte do contratante.
- 6.5. A contratada deverá prever prazos e providenciar as aprovações em todos os órgãos competentes relacionados aos produtos elaborados e necessários a contratação da obra.
- 6.6. A empresa contratada deverá providenciar o pagamento de todos os documentos impressos (jogos de projetos e documentos A4).
- 6.7. Fica em responsabilidade da empresa contratada providenciar as guias e apresentar ao Sesc para pagamento as taxas de análise do projeto e mobilização para o serviço de protocolo e acompanhamento nos órgãos competentes para aprovação e legalização dos projetos.
- 6.8. Para assegurar o cumprimento das especificações do objeto serão realizadas reuniões entre o contratante e a contratada, com periodicidade a ser definida na primeira reunião. Em todas as reuniões caberá a contratada secretariar e expedir a ata de reunião.
- 6.9. As reuniões deverão ocorrer na Sede Administrativa do Sesc/GO, Setor de Patrimônio, localizado na Rua 31-A, nº 43 Setor Aeroporto, Goiânia - GO.
- 6.10. 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.

Ukamine


- 6.11. 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.
- 6.12. A contratada assumirá total responsabilidade pelo cumprimento das seguintes obrigações:
- Analisar em conjunto com a contratante todos os serviços adequando-os as possíveis necessidades e alterações decorrentes dos projetos;
 - Aceitar e concordar que os serviços, objetos dos documentos contratuais, deverão ser concluídos em todos seus detalhes, ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado ou detalhado neste Termo de Referência;
 - Não se prevalecer de qualquer erro involuntário ou omissão existente para eximir-se de suas responsabilidades;
 - Elaborar, acompanhar e registrar projeto legal junto ao CREA/CAU-GO;
 - Assumir a responsabilidade por quaisquer erros, omissões ou irregularidades nos projetos, incumbindo-se de proceder à imediata retificação;
 - Apresentar as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs) de todos os profissionais envolvidos no projeto;
- 6.13. A contratada deverá providenciar a aprovação do projeto, responsabilizando-se por todo o acompanhamento do respectivo processo;
- 6.14. A comprovação da apresentação do projeto junto às Administrações e Concessionárias não caracteriza a conclusão dos trabalhos a cargo da contratada, mas sim das entregas das aprovações, licenças e alvarás pertinentes ao projeto elaborado.
- 6.15. Todas as peças do projeto deverão ser entregues assinadas pelos seus respectivos autores, acompanhados de suas ARTs/RRTs, devidamente preenchida e quitada;
- 6.16. Os projetos serão considerados concluídos após a aprovação integral por parte da contratante.
- 6.17. A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT de execução dos serviços, registrada no CREA ou CAU / GO, em nome do responsável técnico do projeto, comprovando na ART/RRT o vínculo do responsável técnico com a Empresa Contratada.

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO E FATURAMENTO

7.2. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Endereço: Rua Flemington, parte integrante da Fazenda Macambira, Vila Alpes, em Goiânia – GO; Telefones: (62)3219-5100 / 3219-5126.

7.3. LOCAL DE FATURAMENTO

SERVICO SOCIAL DO COMERCIO - SESC

CNPJ: 03.671.444/0001-47 I.E.: ISENTO

Endereço: Rua 19 nº 260, Centro – Goiânia – Go - CEP 74030-090.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

- 8.1. O pagamento será realizado em 2 (duas) parcelas, conforme parcelas definidas no Cronograma Físico Financeiro, os serviços entregues, revisados e efetivamente concluídos:

Nº Parcela	% Do Valor Contratado	DESCRIÇÃO
1ª	50%	Conclusão do Projeto e apresentação do protocolo de entrega junto a Prefeitura de Goiânia.

2ª	50%	Aprovação do projeto pela Prefeitura de Goiânia.
----	-----	--

- 8.2. Os pagamentos, ocorrerão em até 15 (quinze) dias subsequente à entrega da 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.


9. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos relativos à **REGULARIDADE FISCAL**:

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

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

- a) Apresentar declaração de visita (vistoria técnica, conforme tópico 10) 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;
- b) A Empresa deverá estar devidamente registrada no CREA ou CAU.
 1. 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) Apresentar a qualificação técnico-profissional, comprovação da licitante de possuir, em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior, engenheiro ou arquiteto, reconhecido pelo CREA ou CAU/GO, detentor de atestado de responsabilidade técnica devidamente registrado no CREA 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. O profissional acompanhará toda a fase de projeto.
 1. 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 -

Karim


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.

2. A eventual substituição do responsável deverá ser comunicada com devida antecedência ao Sesc, o que dependerá da concordância desta.


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 dos serviços, do objeto deste Termo de Referência, no terreno do Sesc/GO, deverão fazê-lo 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/fornecimento. As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto a gerente ou responsáveis da Unidade de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h, Sesc Administração – Lindomar Antônio da Silva, (62) 3219-5126.
- 10.3. 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/instalação do objeto a título de obtenção de pagamentos adicionais, aditivos e/ou prorrogação de prazos.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.1. Assegurar a execução da prestação de serviços de acordo com o Termo de Referência e os demais anexos do edital, mantendo a proteção e conservação dos serviços executados.
- 11.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou incidentes que venham a ocorrer durante a execução do objeto dessa licitação, assim como por danos causados por pessoal sob responsabilidade, ao patrimônio do contratante ou de terceiros, isentando o contratante de quaisquer reclamações ou indenizações que possam surgir em consequência destes.
- 11.1.3. Empregar na execução do objeto desse Termo de Referência mão-de-obra qualificada, com treinamento e experiência profissional comprovada; substituindo prontamente qualquer profissional cuja permanência na execução dos serviços seja considerada, pela fiscalização, incompatível com o bom andamento da prestação de serviços, sem quaisquer ônus trabalhistas para o contratante.
- 11.1.4. Fornecer uniformes, EPIs, calçados e crachás de identificação para sua equipe, compatíveis com o ambiente onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência.
- 11.1.5. Respeitar as normas e procedimentos administrativos adotados pelo contratante, assim como as medidas de segurança, higiene e medicina do trabalho, na forma da legislação vigente e sua regulamentação, responsabilizando-se por quaisquer transgressões, de sua parte ou de seus empregados.
- 11.1.6. A contratada manterá à frente dos serviços um profissional qualificado, com autoridade para atuar em seu nome, representá-lo junto ao contratante e resolver qualquer problema nos serviços executados.
- 11.1.7. Responsabilizar por todas as despesas referentes ao transporte, alimentação, estadia e materiais necessários à elaboração do projeto.
- 11.1.8. Dar ciência ao Sesc, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

Karine


- 11.1.9. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do Sesc;
- 11.1.10. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta;
- 11.1.11. 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;
- 11.1.12. 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;
- 11.1.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Sesc, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- 11.1.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- 11.1.15. 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;
- 11.1.16. Seguir as diretrizes técnicas do Sesc, através da Seção de Apoio Operacional e Serviços/Engenharia 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;
- 11.1.17. 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;
- 11.1.18. Dar imediato conhecimento ao Sesc de autuações ou notificações porventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas ao serviço sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;
- 11.1.19. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e materiais encaminhados pelo Sesc;
- 11.1.20. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste contrato e seus anexos;
- 11.1.21. A ausência ou omissão da fiscalização do Sesc não eximirá a contratada das responsabilidades previstas neste Termo de Referência.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.2.1. Efetuar os pagamentos devidos na forma estabelecida neste termo de referência, desde que os serviços sejam realizados em rigorosa obediência ao projeto e demais documentação técnica constante deste documento.
- 11.2.2. Comunicar previamente à contratada qualquer modificação ou criação de novas normas e procedimentos a serem observados na execução do serviço objeto deste Termo de Referência.
- 11.2.3. Manter no local da prestação de serviços, profissional legalmente habilitado, devidamente credenciado junto ao contratado, e designado por fiscalização com autoridade para exercer, em nome do contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.
- 11.2.4. 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.

Karin
✱

- 11.2.5.** Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitados, e que digam respeito à natureza do fornecimento.
- 11.2.6.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.2.7.** 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.
- 11.2.8.** Caberá ao Sesc exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este termo de referência e demais normas da entidade.
- 11.2.9.** Caberá ao Sesc notificar a contratada, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos materiais fornecidos, bem como, exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com este Termo de Referência e demais normas da Entidade.
- 11.2.10.** 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.

12. DA PROPOSTA

- 12.1.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente assinada e datada, obedecendo ao edital e seus anexos;
- 12.2.** A empresa deverá apresentar planilhas orçamentárias contendo preço unitário por item e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, compreendendo todas as despesas contratuais de materiais, 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;
- 12.3.** Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;
- 12.4.** Valor total que será expresso em real e por extenso;
- 12.5.** O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 12.6.** A omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, poderá implicar na desclassificação da proposta.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1.** 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:
- 13.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:
- Advertência;
 - Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) ao dia incidente sobre o valor correspondente ao material ou serviço objeto desta licitação; e
 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc, por um prazo de até 2 (dois) anos.
- 13.1.2. Por inexecução total do objeto desta licitação:
- Advertência;
 - 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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 13.1.2, alínea "c" e dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 13.6. 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.
- 13.7. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Sesc nº. 1.252/2012.

14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Fiscal: Lindomar Antônio da Silva

CPF: 508.251.351-68

Matricula: 0162

Chefe da Seção de Patrimônio

Suplente: Karine Carneiro Fernandes Borges

CPF: 004.892.231-50

Matricula: 10507

Engenheira Civil - SAOS

15. RESPONSÁVEL TÉCNICO


Karine Carneiro Fernandes Borges

Engenheira Civil

CREA – 15.248/D – GO

Seção de Apoio Operacional e Serviços/Engenharia – Sesc/Senac

16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA


Pedro Henrique Pinheiro
Chefe da Seção de Logística e Insumos

Goiânia, 27 de outubro de 2020.

