

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
REFORMA DAS INSTALAÇÕES DA EDUCAÇÃO INFANTIL – SESC ANÁPOLIS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Reforma das instalações sanitárias e salas de aula da educação infantil da unidade Sesc Anápolis.

2. JUSTIFICATIVA:

Considerando o objetivo estratégico de manter a qualidade das estruturas existentes, a revitalização e reforma das instalações sanitárias e salas de aulas da Educação Infantil Sesc Anápolis se faz necessária com objetivo de atender com maior qualidade e conforto os clientes desta Unidade. A educação é um dos pilares de sustentação da sociedade e do atendimento dado pelo Sesc Goiás, pensando em sempre melhorar a qualidade no atendimento das atividades recreativas e de educação está sendo proposto com esta reforma a renovação dos espaços sanitários da Escola de Educação Infantil Sesc Anápolis que passará contar com espaços adaptados para atender acessibilidade dos alunos em suas atividades. Esta demanda visa também atender as orientações dada pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Anápolis, na análise realizada para conceder reconhecimento para Educação Infantil Modalidades Creche – Maternal II; Pré Escola – Jardim I e Jardim II à Escola de Educação Infantil Sesc Anápolis, tratando da Resolução CME nº 015/5007, em seus Arts. 23 e 25, no que diz respeito à acessibilidade. A proposta de reforma, consiste em revitalizar as instalações com a substituição das louças e metais além de tornar o espaço acessível para os alunos com alguma necessidade especial na utilização dos sanitários.

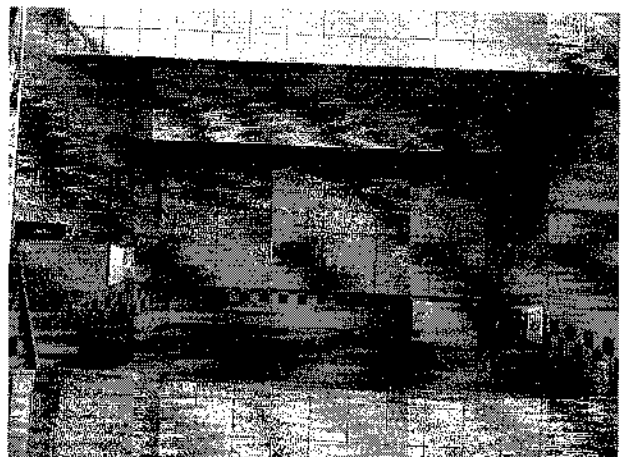
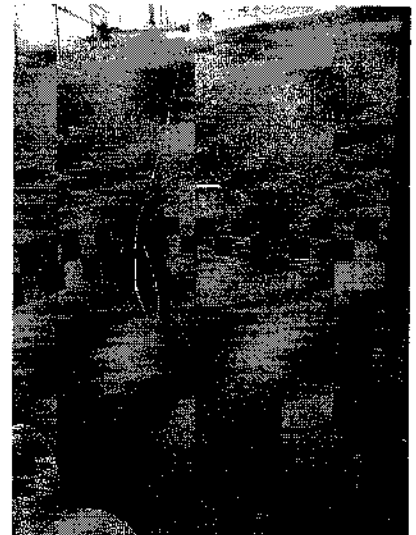
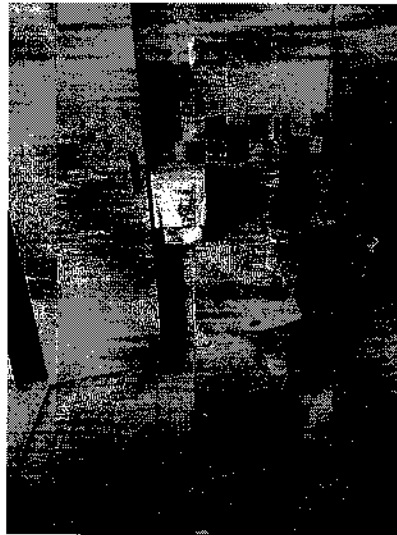
3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UND
1	REFORMA DAS INSTALAÇÕES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - SESC ANÁPOLIS <ul style="list-style-type: none"> • Reforma das instalações sanitárias • Reforma das salas de aula. 	1	SVÇ

3.1. Serviço de reforma de banheiros para acessibilidade em área construída total de 44,20m²: O serviço consiste na reforma das instalações sanitárias e salas de aula da educação infantil Sesc Anápolis, compreendendo a revitalização dos espaços e, também, o fornecimento e instalação dos móveis fixos de marcenaria, conforme estabelecidos no projeto de detalhamento arquitetônico e planilha orientativa de quantitativos, fornecidos pelo Sesc, disponibilizado como anexo deste Termo de Referência.

3.2. Todas as infraestruturas e serviços correspondentes à reforma deverão ser executados conforme projetos executivos. As interferências não previstas ou não projetadas deverão ser executadas considerando a melhor técnica aplicável, evitando desperdícios e propiciando o menor tempo possível de instalação.

3.3. Em seguida, apresentamos as condições atuais dos ambientes que estão sendo propostos:



4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento desta licitação será feito pelo critério Menor Preço Por Item.

5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A empresa vencedora deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT 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 vencedora.

5.2. O prazo total para execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias consecutivos a contar do primeiro dia útil do recebimento do Pedido ao Fornecedor (PAF) ou da assinatura do contrato.

5.3. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, podendo o contratante aplicar as penalidades cabíveis;

5.4. A empresa responsável deverá disponibilizar tudo o que se fizer necessário à perfeita e completa execução da reforma, como: equipamentos, acessórios, materiais, ferramentas, andaimes, escadas, insumos, transporte, adequações de espaços e outros, bem como fornecer, supervisionar e administrar a mão de obra necessária à realização de todos esses serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Sesc.

5.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados dentro de elevados padrões de qualidade, com pessoal qualificado, de acordo com as normas técnicas, boa prática do mercado e legislação vigente sobre segurança do trabalho;

5.6. A empresa assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com as presentes Normas de Execução, Instruções e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização desses trabalhos.

5.7. Para fins da execução dos serviços, a empresa alocará nas dependências do Sesc, recursos humanos de seu quadro, nas quantidades mínimas suficientes para o cumprimento do cronograma físico dos serviços.

5.8. Os serviços serão executados em horários que sejam convenientes para o Sesc de forma que não cause perturbação, constrangimento ou atrapalhe o bom funcionamento da unidade.

5.9. Quando houver necessidade de realização de serviços fora do horário normal de trabalho da empresa, deverá encaminhar à Fiscalização documento com relação dos funcionários que trabalharão em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato e enviando listagem com número das respectivas Carteiras de Identidade e locais em que trabalharão. Esta autorização deverá ser feita por escrito e enviada até 02 (duas) horas antes do final do expediente do Sesc, podendo ser encaminhada através do e-mail: tstival@sescgo.com.br ou entregue pessoalmente à fiscalização do Sesc;

5.10. A empresa será a responsável pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços, recolhendo todos os materiais reutilizáveis e guardados em locais designados pela fiscalização.

5.11. Todos os materiais decorrentes de entulho, lixo, sobras de materiais, sujeira e resíduos deverão ser recolhidos pela empresa e descartados de acordo com a execução dos serviços.

5.12. Os descartes deverão ser realizados em locais que respeitem a legislação local quanto ao descarte de resíduos sólidos.

*Manoel**[assinatura]*

5.13. As despesas com contêiner e transporte, quando necessários, são de responsabilidade da empresa, sem ônus adicional para o Sesc.

5.14. Será necessário que a empresa sinalize ou isole, conforme o caso, convenientemente o local de trabalho, objetivando dar segurança aos seus funcionários, e clientes do Sesc, adotando todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela legislação vigente;

5.15. A empresa deverá manter a obra sob a supervisão de um engenheiro civil ou arquiteto, responsável técnico pela obra.

5.16. A empresa terá a seu encargo, o pagamento de todas as taxas junto aos órgãos municipais, estaduais ou federais, a que os serviços derem causa.

5.17. Em nenhuma hipótese será permitido que os funcionários da empresa contratada deixem de usar os Equipamentos de Proteção Individual - (EPI's) - requeridos para o desempenho de cada atividade e que deverão ser fornecidos pela empresa;

5.18. A execução dos serviços deverá seguir, obrigatoriamente, as Especificações Técnicas e as orientações constantes nos Projetos Executivos e se basear nos quantitativos estimados na Planilha Orientativa, disponibilizada nos anexos deste Termo de Referência.

5.19. No presente Termo fica determinado que, em todos os casos de caracterização de materiais ou equipamentos por marca comercial ou nome de fabricante, fica entendida a alternativa "ou equivalente", a juízo da Fiscalização do Sesc.

5.20. Se as circunstâncias ou condições locais tornarem, porventura, aconselhável a substituição de alguns dos materiais especificados por outros equivalentes, esta substituição somente poderá acontecer mediante expressa autorização da Fiscalização do Sesc, feita por escrito para cada caso particular. A equivalência só será admitida nos casos em que houver comprovado justificativas técnicas da real necessidade de substituição do material especificado.

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO E FATURAMENTO

6.1. O serviço será realizado no Sesc Anápolis, situado Av. Santos Dumont esquina com Rua Zeca Louza, Bairro Jundiá, Anápolis – GO, CNPJ: 03.671.444/0006-51, telefone: (62) 3902-6900 / 6901.

6.2. A empresa vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal ou Fatura preenchida corretamente; a Nota Fiscal ou Fatura que for apresentada com erro (s) será devolvida para retificação.

6.3. A empresa deverá indicar em sua Nota Fiscal ou Fatura, o banco, agência e conta corrente, onde será efetuado o crédito bancário referente à execução do objeto desta contratação, desde que o mesmo tenha sido executado e aceito pelo Sesc/GO.

6.4. O faturamento deverá ocorrer após a execução dos serviços e validados pelo Fiscal do Sesc/Go.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em caso 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,

7.1.2. 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.

7.1.3. Documento comprobatório do representante legal da licitante:

- a) Cópia da cédula de identidade do representante legal.
- b) Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

7.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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;

7.2.4. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;

7.2.5. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;

7.2.6. 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).

7.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. 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.

7.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Apresentar Certidão de Registro e Quitação, emitida pelo CREA ou CAU, na qual conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da Licitação;

7.5.2. No caso da licitante ter sede em outro Estado e, conseqüentemente, ser inscrita 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),

*Ullama**6*

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.

7.5.3. Declaração de indicação do(s) responsável (is) Técnico(s) pela elaboração do serviço, devendo ser obrigatoriamente, o(s) mesmo(s) profissional (is) que consta (m) dos documentos de capacidade técnica.

7.5.4. Certidão de Registro de Pessoa física junto ao CREA ou certidão de Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante na Declaração de Indicação do Responsável Técnico para a realização do objeto da licitação.

7.5.5. No caso de o responsável técnico ter registro profissional em outro Estado e, conseqüentemente, ser inscrito no CREA/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/CAU-GO, por força do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 413, de junho de 1997, do CONFEA.

7.5.6. Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA ou CAU, acompanhado da respectiva ART/RRT, em que o profissional (Responsável Técnico) tenha executado obras/reformas e serviços que guardem semelhança com o objeto licitado, em área construída (50%) e características técnicas.

7.5.7. A comprovação de vínculo profissional dar-se-á pela apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- a) Empregado - Carteira profissional - CTPS (dados de identificação e período de registro) ou ficha de registro;
- b) Prestador de Serviço - Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das partes;
- c) Sócio - Contrato social e alterações ou ata (s) de assembleia (s),
- d) Diretor - Cópia do Estatuto social da Licitante e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

7.5.8. Entende-se como profissional legalmente habilitado pelo CREA ou CAU, aquele que possua Certidão de Acervo Técnico - CAT com atribuições para a execução dos serviços do objeto da licitação devidamente comprovados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, após consulta do mesmo. O Sesc/GO poderá realizar diligência junto ao CREA ou CAU para eventuais esclarecimentos.

7.5.9. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

7.5.10. 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

Handwritten signature

8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado, devidamente assinada e datada, obedecendo ao edital e seus anexos;

8.2. Planilha de composição de custos com a indicação de preço unitário por item, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrecorríveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, ART/RRT, BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação;

8.3. Razão Social completa da licitante e CNPJ, os quais deverão ser os mesmos constantes da documentação;

8.4. Valor total que será expresso em real e por extenso.

8.5. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

8.6. A omissão de qualquer uma das exigências desta solicitação, poderá implicar na desclassificação da proposta;

9. VISITA TÉCNICA

9.1. 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 sofrer em decorrência da execução dos serviços.

9.2. Aos fornecedores interessados a realização de visita local de execução dos serviços/de instalação do objeto nas dependências da Unidade do Sesc Anápolis-Go, a ser procedida até o dia 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.

9.3. As visitas deverão ser precedidas de agendamento junto a Gerência da Unidade, Sr. Tiago Nóbrega Stival, pelo telefone (62) 3902-6900. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições existentes como justificativa para 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.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. 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.

10.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes ou incidentes que venham a ocorrer durante a execução do objeto deste Termo de Referência, assim como por danos causados por

*Ukraine**R*

.....
pessoal sob responsabilidade, ao patrimônio do contratante ou de terceiros, isentando o contratante de quaisquer reclamações ou indenizações que possam surgir em consequência destes.

10.1.3. Empregar na execução do objeto desse termo de referência mão-de-obra qualificada, substituindo prontamente qualquer profissional cuja permanência na execução do serviço seja considerada, pela fiscalização, incompatível com o bom andamento da prestação de serviços, sem quaisquer ônus trabalhistas para o contratante.

10.1.4. Fornecer uniformes, EPIs, calçados e crachás de identificação para sua equipe, compatíveis com o ambiente onde serão executados os serviços objeto dessa contratação.

10.1.5. 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.

10.1.6. 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 botá-fora autorizados

10.1.7. 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.

10.1.8. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do SESC, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;

10.1.9. Dar ciência ao Sesc, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

10.1.10. 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;

10.1.11. 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;

10.1.12. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Sesc, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas em contrato.

10.1.13. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, tais como deslocamentos, ART/RRT (Lei nº 12.378, de 31/12/2010), cópias, custos administrativos;

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.2.3. Permitir aos funcionários da contratada, o acesso às instalações relativas ao objeto do presente Termo de Referência, para efeito de execução do objeto, durante o expediente normal de funcionamento dos serviços.

10.2.4. Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham ser solicitados, e que digam respeito à natureza do serviço.

10.2.5. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.6. O Sesc reserva o direito de não receber o serviço no caso de desacordo com as especificações estabelecidas no tópico "3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS", cabendo à fornecedora repará-lo, no prazo determinado pelo contratante.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados em até 15 (quinze) dias úteis mediante a apresentação de notas fiscais em duas vias, capeadas pela planilha de medição com a correspondente aceitação dos serviços pelo contratante. A referida planilha de medição deve constar:

11.1.1. Discriminação detalhada dos serviços.

11.1.2. Destaque dos valores dos serviços realizados, caracterizados pelos serviços concluídos, percentuais aplicados de materiais, equipamentos e mão-de-obra e retenções legais, tais como: INSS, FGTS, ISS, CSLL, PIS, COFINS e outros.

11.2. A empresa deverá indicar em sua Nota Fiscal ou Fatura, o banco, agência e conta corrente, onde será efetuado o crédito bancário referente à execução do objeto desta contratação, desde que o mesmo tenha sido executado e aceito pelo Sesc/GO.

11.3. O faturamento deverá ocorrer após a execução dos serviços e validados pelo Fiscal do Sesc/Go.

11.4. Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades deste Termo de Referência, quaisquer que forem, nem implicará em aprovação definitiva dos respectivos serviços executados, total ou parcialmente.

11.5. Por ocasião de cada faturamento, será exigida simultaneamente a apresentação dos comprovantes de recolhimento do INSS, FGTS, ISS e PIS, bem como a folha de pagamento, relativos ao mês de competência imediatamente anterior.

11.6. No valor estão incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, uniformes, EPI's, EPC's, administração, transportes, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de realização do serviço devidas em decorrência, direta e/ou indireta, da execução do objeto deste 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. 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:

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

13.1.2. 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/GO, 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/GO, 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/GO 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/GO.

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.

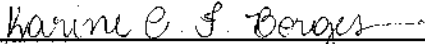
14. FISCALIZAÇÃO

14.1. 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.

Fiscal: Karine Carneiro Fernandes Borges
Engenheira Civil - Sesc Goiás
CREA – 15.248/D – GO

Suplente: Gustavo Japiassú Filizzola
Engenheiro Civil – Sesc Goiás
CREA 5069003004/SP

15. RESPONSÁVEL TÉCNICO


Karine Carneiro Fernandes Borges
Engenheira Civil
CREA – 15.248/D – GO

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA


Pedro Henrique Pinheiro Gontijo
Chefe da Seção de Logística e Insumos

Goiânia, 06 de Outubro de 2020

