

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAR A REFORMA DA LANCHONETE DO PRÉDIO DO
IDIOMAS – SESC CIDADANIA

DADOS DO SOLICITANTE:

Nome: Sabrina Caetano Cabral

Lotado: Gerência de Operações Finalísticas

Departamento: Diretoria de Operações Finalísticas

DADOS DA ENTIDADE COMPRADORA:

Entidade: Serviço Social do Comércio - SESC

Unidade: Sesc Cidadania

Critério de julgamento: Menor Valor Global.

Formato: Presencial.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de SERVIÇO PARA REALIZAR A REFORMA DA LANCHONETE DO PRÉDIO DO IDIOMAS DA UNIDADE SESC CIDADANIA

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o objetivo estratégico de manter a qualificação e revitalização das estruturas existentes, a revitalização e reforma das estruturas sanitárias de acordo com as normas da ANVISA, para lanchonete localizada no prédio dos idiomas do Sesc Cidadania se faz necessária com o objetivo de atender com maior qualidades e conforto os clientes desta unidade;

2.2. 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 da lanchonete e conseqüentemente da nossa educação está sendo proposto com esta reforma e renovação dos espaços sanitários e de disposição da lanchonete do prédio sendo proposto com esta reforma e renovação dos espaços sanitários e de disposição da lanchonete do prédio dos idiomas do Sesc Cidadania que passará a se enquadrar nos aspectos sanitários exigidos pela ANVISA.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. QUADRO DESCRITIVO

ITEM	UNIDADE ORGANIZACIONAL	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SESC CIDADANIA	EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE REFORMA DA LANCHONETE IDIOMAS NO SESC CIDADANIA.	1	SVÇ

3.2. A reforma para atender a unidade Sesc Cidadania, constitui uma área de 25,38 m²;

3.3. Os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas deste objeto contendo todas as informações, os processos executivos, os materiais a serem utilizados, os equipamentos a serem instalados e demais detalhes da obra deverão seguir o Anexo II – Especificação Técnica, Planilha Orientativa e no conjunto de Projetos de Arquitetura e Projetos Executivos complementares fornecido pelo Sesc.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Observadas as demais condições deste Termo de Referência, o julgamento desta concorrência será feito pelo critério **menor preço global**.

4.2. A presente solicitação será tratada pelo critério de menor preço global, pois a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração no momento da fiscalização do contrato e/ou documento administrativo equivalente, por se tratar de uma obra/serviço de engenharia.

5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviços que estejam em desacordo com as informações contidas neste Termo de Referência e Anexo II – Especificação Técnica, podendo a Contratante aplicar as penalidades cabíveis;

5.2. 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;

5.3. Será de responsabilidade da Contratada a guarda de todos os materiais existentes no local durante sua execução;

5.4. O serviço deste Termo de Referência deverá ser prestado 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;

5.5. 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.

5.6. O não atendimento reiterado dos prazos fixados será interpretado como descumprimento contratual, ensejando, à critério exclusivo do Sesc Goiás, as penalidades daí decorrentes.

6. DO PAGAMENTO, LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FATURAMENTO

6.1. Os pagamentos estarão condicionados aos resultados apresentados pela CONTRATADA à perfeita execução do objeto, que deverão estar em conformidade com as condições, prazos e especificações constantes deste Termo de Referência, apurados e atestados pelo fiscal formalmente designado.

6.1.1. A aprovação para emissão de fatura ocorrerá mediante a apresentação de planilha de medição com a correspondente aceitação dos serviços, atestado pelo Fiscal do Contrato e/ou documento administrativo equivalente. Podendo ser realizadas parcelas intermediárias mensais e em número proporcional ao prazo da obra.

6.2. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e da apresentação da planilha de medição, devidamente atestada pelo Sesc/GO e conforme demais condições apresentadas no ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA;

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação que consta no edital, nada obstando que a própria entidade constate a regularidade da Contratada por intermédio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais pertinentes.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

6.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.5.1. não entregou os serviços contratados de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência;

6.5.2. não produziu os resultados acordados;

6.5.3. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade e normas técnicas exigidas;

6.5.4. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.6. Constatando-se a situação de irregularidade na documentação fiscal da contratada será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

6.7. A não regularização das condições de qualificação no prazo estipulado ensejará a aplicação de penalidades e, conforme o caso, a rescisão contratual, após regular processo administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, cabendo ao SESC o pagamento pelo objeto regularmente executado.

6.8. O pagamento será efetuado através de Crédito em Conta ou Boleto Bancário, observando os prazos e condições estipulados neste Termo de Referência;

6.8.1. No caso de pagamento através de crédito em conta, a conta indicada deve ser de titularidade da CONTRATADA e será incluída no cadastro de fornecedores, não sendo efetuado o pagamento através de crédito em conta de terceiros;

6.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX (percentual de Taxa Anual) = 6%

6.10. inadimplência da CONTRATADA quanto aos recolhimentos dos respectivos encargos, quando cabíveis, autorizará ao Sesc Goiás, na ocasião do pagamento, a retenção das importâncias devidas, como garantia, até a comprovação, perante a fiscalização, da quitação da dívida.

6.11. A prestação de serviços e dados para faturamento deverá ocorrer:

- **SESC CIDADANIA**
- Razão Social: Social do Comércio - SESC
- CNPJ: 03.671.444/0009-02
- Endereço: Av. C-197, esquina com Avenida C-198 e Rua C-224, Jardim América. Goiânia-Goiás.

- CEP: 74.270-030

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. A participação nesta licitação implica na inteira aceitação de todos os termos do Edital e de seus Anexos, não cabendo à licitante, logrando vencer o certame, arguir desconhecimentos, imprecisões, incorreções, descompassos ou quaisquer vícios ou defeitos como causa para concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato ou motivo para sua inexecução, total ou parcial.
- 7.2. Poderão participar deste processo todas as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação, observadas as condições de habilitação.
- 7.3. Na presente licitação somente poderá se manifestar em nome da licitante o sócio ou dirigente, com poderes conferidos pelo Estatuto ou Contrato Social para representá-la ativa e passivamente em juízo ou fora dele, ou ainda, procurador devidamente credenciado.
- 7.4. Entende-se como procurador credenciado aquele com poderes outorgados por intermédio de procuração com firma reconhecida ou assinada digitalmente para representar a licitante em processo licitatório.
- 7.5. Uma pessoa física não poderá representar mais de um concorrente e, cada concorrente poderá ser representado por até 02 (duas) pessoas físicas.
- 7.6. Cada empresa só poderá apresentar uma proposta, sendo vedada a participação concomitante de empresas que, embora com denominações diferentes, tenham sócios comuns.
- 7.7. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta concorrência.
- 7.8. Não será admitida a participação na presente licitação:
- 7.8.1. De empresas reunidas em consórcio.
 - 7.8.2. De pessoa jurídica que esteja sob falência, concurso de credores, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
 - a) Os interessados que estejam em recuperação judicial poderão participar desta licitação, desde que o plano de recuperação seja deferido judicialmente e demonstrado por meio de certidão do órgão judicial competente. A certidão que demonstra a concessão da recuperação judicial deverá ser entregue junto com a documentação de habilitação e ter validade de até 90 (noventa) dias da sua expedição.
 - b) Os interessados que estejam em recuperação extrajudicial poderão participar desta licitação, desde que o plano de recuperação seja homologado judicialmente e demonstrado por meio de certidão do órgão judicial competente. A certidão que demonstra a homologação da recuperação extrajudicial deverá ser entregue junto com a documentação de habilitação e ter validade de até 90 (noventa) dias da sua expedição.
 - 7.8.3. De pessoa jurídica cujos sócios sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja conselheiro, diretor ou empregado do SESC e do SENAC Goiás, ou ainda que tenham relação de cônjuge, companheiro ou de parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com empregados, dirigentes e conselheiros do Sesc e do Senac Goiás.
 - 7.8.4. De pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o Sesc e Senac Goiás.
 - 7.8.5. De pessoa jurídica registrada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS com a penalidade de Declaração de Inidoneidade.

7.8.6. De pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/1992, bem como aquelas que se encontram proibidas por decisão dos órgãos de controle, mesmo em caráter cautelar, o que alcança, inclusive, empresas intermediárias ou subcontratadas.

7.8.7. De empresas estrangeiras sem representação legal no país.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

8.1.1. Para habilitação, a licitante interessada deverá apresentar o **Envelope II - "Documentos de Habilitação"**, numerados, dispostos ordenadamente, de forma a não conter folhas soltas, sendo aceitos somente os que estiverem em plena validade.

8.1.2. Não havendo prazo de validade previsto na(s) certidão(ões) apresentada(s), entender-se-á (ão) válida(s) por 90 (noventa) dias contados de sua expedição, **excetuando-se deste prazo os documentos de constituição da empresa e os atestados de capacidade técnica.**

8.1.3. Os documentos elencados neste capítulo poderão ser apresentados em cópia simples e legíveis, não sendo aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e assinaturas.

8.1.4. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados neste capítulo.

8.1.5. As Certidões/Documentos impressos via internet serão considerados originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Comissão Especial de Licitação, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.

8.1.6. A verificação será certificada pela CEL e serão anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, conforme o caso.

8.1.7. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

8.1.8. A CEL não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante poderá ser inabilitada.

8.1.9. A CEL poderá sanar eventuais falhas ou omissões formais que não alterem a substância dos documentos ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado na Ata da sessão acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, sendo juntado à Ata da sessão, se necessário e conforme o caso.

8.1.10. Somente serão aceitos documentos novos desde que atestem condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, bem como não alteram a substância e a natureza jurídica do documento. A CEL se manifestará sobre a aceitabilidade do referido documento, mediante decisão fundamentada.

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações subsequentes, ou Contrato Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedade de Ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, registro comercial, no caso de empresa individual.

8.2.2. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou serem apresentados em documento consolidado.

8.2.3. Havendo dúvidas, a Comissão Especial de Licitação poderá diligenciar para conferir a similaridade do objeto desta licitação com o que consta no Contrato Social da empresa.

8.2.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.2.5. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar autorização de instalação e funcionamento publicada no Diário Oficial da União.

8.2.6. Documento comprobatório do representante legal da licitante:

8.2.7. Cópia da cédula de identidade do representante legal.

8.2.8. Procuração pública ou particular, com reconhecimento de firma ou assinatura digital, caso a licitante se faça representar por procurador.

8.3. DA REGULARIDADE FISCAL

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Economia – CNPJ, em situação ativa, da sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, na forma da lei, por meio dos seguintes documentos:

8.3.2.1. Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, expedida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014.

8.3.2.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante.

8.3.2.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais Mobiliários, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal.

8.3.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, da sede da licitante, expedido pela Caixa Econômica Federal.

8.3.4. Todos os documentos solicitados para participação do certame devem estar válidos na data de abertura da licitação, no momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, bem como durante todo o prazo de vigência do contrato. A validade corresponderá ao prazo fixado nas próprias certidões, quando houver. Caso estas não contenham expressamente o prazo de validade, o Sesc convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de a licitante comprovar que o documento conta com prazo de validade inferior ou superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

8.3.5. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal(is), Estadual(is), Municipal(is), seja(m) POSITIVA(S), o Sesc se reserva no direito de somente aceitá-la(s) se está(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente ou, então, acompanhada da respectiva certidão narrativa, comprobatória da suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Ressalva-se que o conteúdo expresso na referida certidão deve remeter a condição pré-existente a data da abertura da licitação.

8.3.6. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, a aceitação de certidões de tributos e contribuições obtidas pela INTERNET está condicionada à consulta, pela Comissão Especial de

Licitação, no endereço eletrônico fornecido pelo órgão emissor, para verificação quanto à autenticidade das referidas certidões.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da licitante e emitida há pelo menos 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

8.4.2. Prova de capital social mínimo ou patrimônio líquido no valor de R\$ 12.700 (doze mil e setessentos reais) até a data para a apresentação das propostas, deste instrumento convocatório. O capital social deverá ser comprovado mediante certidão de breve relato (certidão simplificada), expedida pela Junta Comercial ou do último instrumento de alteração contratual, também devidamente registrado na Junta Comercial.

8.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

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

8.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Apresentar Certidão de Registro, emitida pelo CREA e/ou CAU e/ou CRT na qual conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da licitação.

8.6.1.1. Caso de a 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 nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 1.121 de 2019, do CONFEA.

8.6.1.2. Nos casos em que a atividade exceda o prazo estabelecido no art. 14 da Resolução nº 1.121, deverá a empresa vencedora do certame regularizar e manter regular sua situação junto ao CREA/GO, até que se conclua integralmente o contrato ou instrumento equivalente.

8.6.2. Declaração de indicação dos Responsáveis Técnicos pela execução do serviço:

a) 1 (um) Engenheiro(a) Civil e/ou Técnico(a) em Construção Civil / Edificações e/ou Arquiteto (a);

8.6.2.1. Devendo ser obrigatoriamente, o(s) mesmo(s) profissional(is) que consta(m) dos documentos de capacidade técnica.

8.6.2.2. Caso a licitante vier a ser declarada vencedora do certame, deverá apresentar o vínculo empregatício com o profissional declarado.

8.6.3. Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA e/ou CAU e/ou CRT, do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela licitante na Declaração do Responsável Técnico para a realização do objeto desta licitação.

8.6.3.1. Caso a licitante vier a ser declarada vencedora do certame, sendo o profissional indicado por esta com registro junto ao CREA de outro Estado, deverá estar ciente quanto a apresentação do visto do profissional junto ao CREA/GO, por força do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 1.121, de 13 dezembro de 2019, do CONFEA. Caso o profissional indicado seja Técnico Industrial, o registro CFT/CRT é nacional,

portanto, não há necessidade de visto, em consonância com a Resolução nº 005, de 23 de Junho de 2018 do CFT.

8.6.4. Atestados de Capacidade Técnica Profissional:

8.6.4.1. Cópia de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Profissional, emitido em nome do(s) Responsável(is) Técnico(s) Habilitado(s) pelo CREA e/ou CAU e/ou CRT, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU e/ou CRT, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA e/ou CAU e/ou CRT, que guarde semelhança com o objeto desta licitação, conforme quadro apresentado no item 8.6.4.3.

8.6.4.2. A comprovação requerida será em apenas uma CAT (vedado o somatório ou combinação), para modalidade de serviço a ser comprovado, ao qual contenha as mesmas informações, na emissão destas, referentes ao(s) Responsável(is) Técnico(s), conforme os parâmetros descritos no item anterior.

Item	Serviços a serem comprovados	Quantitativos mínimos a serem comprovados
1	Engenheiro Civil e/ou Técnico em Construção Civil / Edificações e/ou Arquiteto - Execução de Obra ou Reforma que guarde semelhança considerando serviços de construção civil.	12,5 (doze e meio) m².

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

8.6.4.5. Deverá constar nos Atestados de Capacidade Técnica Profissional ou nas respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) expedidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em destaque, os seguintes dados: data de início e término das obras/serviços; local de execução; nome do contratante e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) Responsável(is) Técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA e/ou CAU e/ou CRT; especificações técnicas das obras e serviços.

8.6.4.6. Os Atestados de Capacidade Técnica Profissional, deverão vir acompanhados pela Declaração de Apresentação do Atestado Técnico, onde a licitante deverá declarar: local das obras/serviços, a descrição das obras/serviços executados e o(s) itens/unidades e respectivos quantitativos que se presta(m) para comprovação de atendimento da(s) exigência(s).

8.6.4.7. Não serão aceitos para a comprovação da Capacitação Técnico Profissional dos serviços estabelecidos no quadro acima (8.6.4.3) nos serviços relativos a:

- a) edificações pré-moldadas;
- b) edificações habitacionais: tais como casas, pensionatos, moradias de religiosos ou estudantes, orfanatos e asilos;
- c) obras de infraestrutura: tais como água e esgoto;

- d) obras viárias: tais como rodovias, pavimentações, linhas férreas e obras de arte;
- e) galpões industriais, edifícios de garagem e afins;
- f) edificações prisionais.

8.6.4.8. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese Atestados de Capacidade Técnica emitidos pela própria licitante.

8.6.5. Atestados de Capacidade Técnica Operacional

8.6.5.1. Apresentação de, no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional para cada um dos serviços estabelecidos no quadro abaixo, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, de acordo com o especificado abaixo.

Item	Serviços a serem comprovados	Quantitativos mínimos a serem comprovados
1	Engenheiro Civil e/ou Técnico em Construção Civil / Edificações e/ou Arquiteto - Execução de Obra ou Reforma que guarde semelhança considerando serviços de construção civil.	12,5 (doze e meio) m ² .

8.6.5.3. Deverão constar dos Atestados de Capacidade Técnica Operacional em destaque, os seguintes dados: data de início e término das obras/serviços; local de execução; nome do contratante e da pessoa jurídica contratada; especificações técnicas das obras e serviços e os quantitativos executados.

8.6.5.4. Os Atestados de Capacidade Técnica Operacional, deverão vir acompanhados pela Declaração de Apresentação do Atestado Técnico, onde a licitante deverá declarar: local das obras/serviços, a descrição das obras/serviços executados e o(s) itens/unidades e respectivos quantitativos que se presta(m) para comprovação de atendimento da(s) exigência(s).

8.6.5.5. Não serão aceitos para a comprovação da Capacitação Técnico Operacional dos serviços estabelecidos no quadro acima, os serviços relativos a:

- a) edificações pré-moldadas;
- b) edificações habitacionais: tais como casas, pensionatos, moradias de religiosos ou estudantes, orfanatos e asilos;
- c) obras de infraestrutura: tais como água e esgoto;
- d) obras viárias: tais como rodovias, pavimentações, linhas férreas e obras de arte;
- e) galpões industriais, edifícios de garagem e afins;
- f) edificações prisionais.

8.6.5.6. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese Atestados de Capacidade Técnica emitidos pela própria licitante.

9. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA.

9.1. A licitante contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato carta do fabricante dos equipamentos ativos de rede, confirmando que a empresa é autorizada a revender, fornecer, instalar e configurar os equipamentos ofertados, assim como, prestar o suporte e a garantia da solução.

9.2. A licitante contratada deverá apresentar na assinatura do contrato declaração do fabricante do sistema de cabeamento estruturado declarando que a licitante ou empresa por ela contratada, será a responsável pela certificação, suporte e garantia de 25 anos do sistema de cabeamento estruturado em

todos os componentes exigidos pelo fabricante da solução (Cabo UTP, patch panel, conectores, patch cord). No ato da assinatura do contrato a licitante contratada deverá também apresentar o certificado da garantia e suporte do sistema. No caso de descumprimento do previsto neste item, considerar-se-á recusa injustificada em assinar o contrato.

10. DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

10.1. Declaração de Conhecimento e/ou Visita Técnica às obras e/ou conhecimento técnico de que conhece o local dos serviços, as condições de transportes e de trabalho, suas reais dificuldades de execução e que se sujeita integralmente a todas as condições do presente instrumento convocatório, bem como da minuta de contrato, projetos, memoriais e demais documentos técnicos que o acompanham. Essa declaração deverá vir assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante ou por procurador que detenha poderes para tanto, contendo nome por extenso e legível, caso em que deverá ser juntado respectivo instrumento de mandato.

10.2. VISITA TÉCNICA

10.2.1. A visita técnica é facultativa aos fornecedores interessados, sendo obrigatória a apresentação de Declaração de Conhecimento e/ou Visita Técnica, pelas empresas para todos os fins de direito, inclusive 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.

10.2.2. Aos fornecedores interessados na realização de visita técnica ao local de execução dos serviços do objeto nas dependências da Unidade Sesc Cidadania, a ser procedida até 2 (dois) dias úteis 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 técnicas deverão ser precedidas de agendamento junto ao contato discriminado, de segunda-feira a sexta-feira, entre 8h-12h e 14h-17h.

Contato: Lídia Adjuto Ulhoa, pelo telefone (62) 3221-0619/ 3221-0610.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1. Realizar o serviço de reforma da lanchonete do Idiomas no Sesc Cidadania, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência e seguindo fielmente as especificações técnicas, projetos, planilhas e toda a documentação que integram ou a ele esteja anexada;

11.1.2. 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 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 deste 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;

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

11.1.5. 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;

11.1.6. Realizar, ao término de todos os serviços, limpeza total e minuciosa dos locais em que foram realizadas as intervenções, de forma a restabelecer as suas condições estéticas e de uso.

11.1.7. 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.

11.1.8. Possuir em seu quadro de pessoal um técnico habilitado, com registro no CREA e/ou CAU e/ou CRT, o qual permanecerá no local do serviço e acompanhará toda a fase da reforma.

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

11.1.10. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo Sesc e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao Sesc ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para o Sesc e sem prejuízo das multas contratuais previstas.

11.1.11. 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;

11.1.12. A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT/TRT de execução dos serviços, registrada no CREA e/ou CAU e/ou CRT, em nome do responsável técnico da empresa vencedora, comprovando na ART/RRT/TRT o vínculo do responsável técnico com a empresa vencedora.

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

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

11.1.14. 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.

- 11.1.15. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do Sesc, bem como os alunos do SESC, visitantes e demais contratados;
- 11.1.16. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do Sesc;
- 11.1.17. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste Termo de Referência;
- 11.1.18. Dar ciência ao Sesc, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- 11.1.19. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta;
- 11.1.20. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com a especificação técnica, 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. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da "Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego";
- 11.1.22. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto desta 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;
- 11.1.23. 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;
- 11.1.24. 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;
- 11.1.25. 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;
- 11.1.26. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- 11.1.27. 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;
- 11.1.28. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas na especificação técnica, tais como deslocamentos, emissão de ART/RRT/TRT, cópias de documentos, custos administrativos, etc.;
- 11.1.29. Seguir as diretrizes técnicas do Sesc, através 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;

11.1.30. 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;

11.1.31. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA/CAU/CFT 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).

11.1.32. 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;

11.1.33. Não utilizar, nem divulgar ou reproduzir, fora dos serviços contratados, os normativos, documentos e material encaminhados pelo Sesc;

11.1.34. Solicitar à Fiscalização do contrato e/ou documento administrativo equivalente, esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Termo de Referência e seus anexos;

11.1.35. A ausência ou omissão da fiscalização do Sesc não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Termo de Referência;

11.1.36. Deverão também ser anotadas no "Diário de Obras" as ocorrências que porventura forem verificadas e que prejudiquem ou interfiram no regular andamento dos serviços, tais como ocorrência de chuvas ou outros riscos previstos;

11.1.37. Demais obrigações, conforme ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Fornecer toda a energia elétrica e água necessárias ao desenvolvimento do trabalho de reforma, integrantes do objeto contrato e/ou documento administrativo equivalente;

12.2. Comunicar à contratada toda e qualquer orientação acerca dos serviços;

12.3. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

12.4. Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;

12.5. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o previsto no instrumento contratual, reservando-se ao direito de suspender o pagamento à contratada até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado;

12.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 12.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento e prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada;
- 12.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.11.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato e/ou documento administrativo equivalente;
- 12.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento/serviços, após seu recebimento;
- 12.14. Cientificar o órgão competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 12.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.16. A autoridade competente designará representantes para as funções de Gestor e Fiscal de contrato;
- 12.17. Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas neste Termo de Referência;
- 12.18. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 12.19. Proporcionar as facilidades que considerar indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso, se necessário, de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA nas suas dependências;
- 12.20. Suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 12.21. Cumprir as orientações técnicas expedidas pela CONTRATADA eximindo-a de responsabilidades no caso de não autorizar a realização de quaisquer serviços por ela recomendadas;
- 12.22. 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;

12.23. Rejeitar os serviços em que as características dos mesmos não satisfaçam às exigências contratadas ou que sejam diferentes daquelas exigidas no Termo de Referência e seus anexos, obrigando a CONTRATADA a se adequar, sem ônus para o CONTRATANTE e sem alterações dos prazos acordados.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Será admitida a subcontratação dos serviços, restrita, contudo, ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do orçamento, devendo o contratado apresentar a documentação que comprove a qualificação técnica necessária da empresa a ser subcontratada;

13.2. A subcontratação depende de autorização prévia do Sesc Goiás, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. DA PROPOSTA

14.1. A Proposta deverá ser apresentada digitada, em folhas numeradas, em papel timbrado ou identificada com o carimbo do CNPJ da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo a última folha datada e assinada pelo responsável da empresa, constituindo o envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

14.2. A proposta deverá conter obrigatoriamente:

14.2.1. O número desta Concorrência.

14.2.2. A razão social completa e CNPJ da licitante, que serão os mesmos constantes da documentação apresentada e da Nota Fiscal a ser emitida, caso venha sagrar-se vencedora deste certame.

14.2.3. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes no Edital e em seus Anexos.

14.2.4. O PREÇO UNITÁRIO E O PREÇO TOTAL ofertados, indicados em moeda corrente nacional, incluindo tributos, emolumentos, tarifas, contribuições trabalhistas e previdenciárias, fiscais, sociais, parafiscais e quaisquer outros custos e despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. O valor proposto não poderá ultrapassar duas casas decimais. Caso ocorra esse fato, a Comissão Especial de licitação irá, compulsoriamente, desconsiderar os números da terceira casa decimal em diante.

14.2.5. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

14.2.6. As licitantes deverão apresentar a composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), detalhando todos os seus componentes, em valores nominais como também sob a forma percentual.

14.2.7. Os custos relativos à Administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha de custo e formação de preço.

14.2.8. A base de cálculo e alíquotas de tributos devem estar em conformidade com o estabelecido na legislação.

14.3. Quanto à Planilha de composição do BDI:

$$BDI = \frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - T)} - 1$$

Em que:

- AC = taxa representativa das despesas de rateio da administração central;
- R = taxa representativa de riscos;
- S = taxa representativa de seguros;
- G = taxa representativa de garantias;
- DF = taxa representativa das despesas financeiras;
- L = taxa representativa do lucro/remuneração; e
- T = taxa representativa da incidência de tributos.

14.4. Os critérios de cálculo do BDI serão regidos de acordo com o Acórdão 2622/2013 do TCU, conforme a tabela abaixo com valores mínimos, médios e máximos aceitáveis. Esses são os custos indiretos a serem considerados na composição de custos para a proposta.

Cálculo do BDI - Com desoneração sobre a folha de pagamento			
Fórmula e parâmetros estabelecidos pelo Acórdão 2622/2013-TCU-Plenário			
Item	1º Quartil	3º Quartil	Adotado
Administração Central – AC	3,00	5,50	
Garantia + Seguro – GS	0,80	1,00	
Riscos – R	0,97	1,27	
Despesas Financeiras – DF	0,59	1,39	
Lucro – L	6,16	8,96	
Impostos (soma) – I	10,15	13,15	
PIS	0,65	0,65	
COFINS	3,00	3,00	
C.P.R.B.	4,50	4,50	
ISS – Município	2,00*	5,00*	

*Adotar, na composição do BDI, percentual de ISS compatível com a legislação tributária do(s) município(s) onde serão prestados os serviços previstos da obra, observando a forma de definição da base de cálculo do tributo prevista na legislação municipal e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual proporcional entre o limite máximo de 5% estabelecido no art. 8º, inciso II, da LC n. 116/2003 e o limite mínimo de 2% fixado pelo art. 88 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Cálculo = % de Mão de Obra x ISS Município (%)

Percentual de Mão de Obra obtido através da soma da mão de obra total dividido pelo Valor total do orçamento.

FÓRMULA

$$BDI = \{ [(1 + AC/100 + S/100 + R/100 + G/100) \times (1 + DF/100) \times (1 + L/100) / (1 - I/100)] - 1 \} \times 100$$

TOTAL DO BDI DE OBRA CIVIL, APLICANDO-SE A FÓRMULA

- 14.5.** Os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre Lucro Líquido (CSLL) não devem integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o licitante, não devendo o ônus ser repassado ao SESC.
- 14.6.** Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização, instalação de canteiro ou acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária, conforme modelo integrante dos anexos do edital.
- 14.7.** Os tributos devem ser calculados sobre o preço de venda; com isso, para a aplicação do tributo direto na composição, o mesmo deve ser corrigido pelo BDI desejado.
- 14.8.** No caso de quaisquer determinações estaduais, ou municipais, que alterem para além do limite máximo previsto acima, as alíquotas de tributos, contribuições, impostos expressos acima, elas poderão ser consideradas no cálculo do BDI desde que sejam devidamente comprovadas e aprovadas formalmente pela Comissão de Licitação por meio de circular a todos os licitantes. Após a primeira sessão de recebimento das propostas, essa alteração não deverá mais ser efetuada, cabendo ao futuro executor arcar com a diferença.
- 14.9.** Quando a planilha orçamentária fornecida pelo SESC indicar nos seus itens serviços relativos a fornecimento e instalação de mobiliário e equipamentos, tais como:
- Máquinas de ar-condicionado do tipo split, fancoil, self contained ou chiller;
 - Elevadores de passageiros, ou para cadeirantes;
 - Monta-cargas de qualquer tipo ou uso;
 - Racks, ativos de rede (switches, wi-fi e demais ativos) para sistemas de rede lógica com cabeamento estruturado;
 - Sistema de sonorização para auditórios;
 - Divisórias acústicas articuladas;
 - Móveis de marcenaria sob medida;
 - Equipamentos de cozinha industrial solidários à obra;
 - Equipamentos de CFTV;
 - Equipamentos de áudio e vídeo.

*O valor de BDI para estes equipamentos deverá ser calculado de acordo com os critérios de cálculo do BDI regidos de acordo com o Acórdão 2622/2013 do TCU, conforme a tabela abaixo com valores mínimos, médios e máximos:

Cálculo do BDI de EQUIPAMENTOS - Com desoneração sobre a folha de pagamento			
Fórmula e parâmetros estabelecidos pelo Acórdão 2622/2013-TCU-Plenário			
Item	1º Quartil	3º Quartil	Adotado
Administração Central	1,50	4,49	
Seguro + Garantia	0,30	0,82	
Riscos	0,56	0,89	
Despesas Financeiras	0,85	1,11	
Lucro	3,50	6,22	
Impostos (soma)	8,15	8,15	
PIS	0,65	0,65	
COFINS	3,00	3,00	

C.P.R.B.	4,50	4,50	
----------	------	------	--

FÓRMULA

$$\text{BDI} = \{ [(1 + \text{AC}/100 + \text{S}/100 + \text{R}/100 + \text{G}/100) \times (1 + \text{DF}/100) \times (1 + \text{L}/100) / (1 - \text{I}/100)] - 1\} \times 100$$

TOTAL DO BDI DE EQUIPAMENTOS, APLICANDO-SE A FÓRMULA

- 14.10.** As licitantes deverão levar em consideração para elaboração de suas Propostas Comerciais os riscos que assumirá na execução do Contrato.
- 14.11.** Ocorrendo divergência entre os valores representados em algarismos arábicos e os escritos por extenso, prevalecerão os por extenso.
- 14.12.** Ocorrendo erros de adição será retificado conservando-se as parcelas corretas e se trocando a soma.
- 14.13.** Incidindo erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o preço total será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade.
- 14.14.** Configurado o erro detectado como vício material cuja solução não possa ser promovida pela Comissão de Licitação sem alterações de preços, a proposta será desclassificada.
- 14.15.** Na análise da PROPOSTA DE PREÇOS e dos documentos de HABILITAÇÃO, a Comissão Especial de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.16.** Em todas as operações matemáticas para compor o preço da proposta comercial ou qualquer outro tipo de cálculo necessário na presente licitação, deverão, obrigatoriamente, ser adotadas duas casas decimais para fins de arredondamento, utilizando o recurso do Excel "arred", encontrado no caminho eletrônico: inserir/inserir função/"arred". Essa regra geral será desconsiderada se houver outra regra específica, expressamente contrária, neste Termo de Referência ou em seus anexos.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

- A licitante vencedora deverá recolher, a título de garantia de execução contratual, o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da proposta comercial vencedora, em até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato;
- O recolhimento do valor correspondente à de garantia inicial, mencionada acima, poderá ser efetuado numa das seguintes modalidades: i) caução em dinheiro, ii) fiança bancária ou iii) Seguro Garantia;
- Caso seja efetuada a caução em dinheiro, esta deverá ser efetuada em conta específica a ser informada pelo Sesc;
- Caso a opção da garantia seja pela fiança bancária, esta deve ser emitida por banco regulado e supervisionado pelo Banco Central do Brasil. Na hipótese de a instituição bancária exigir a apresentação de contrato assinado para que seja firmado o instrumento de fiança bancária, providenciar-se-á a assinatura do contrato e, então, será concedido o prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação da garantia na modalidade fiança bancária, prazo que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante apresentação de justificativa
- E se optar pelo Seguro garantia, este deverá ser emitido por seguradora registrada na SUSEP.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Em caso de inadimplemento total, parcial, sem motivo de força maior, a licitante estará sujeita, no que couber, e garantida a ampla defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

16.1.1. Por atraso injustificado:

- a) Advertência;
- b) Multa; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SESC e SENAC Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos.

16.1.2. Por inexecução total ou parcial do objeto:

- a) Advertência;
- b) Multa; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o SESC e SENAC Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos.

16.2. Para fins de dosimetria da penalidade, serão aplicados os seguintes parâmetros:

16.2.1. FALTAS LEVES: na hipótese de inadimplemento parcial de obrigações de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante e a despeito das quais a regular prestação dos serviços não reste inviabilizada;

16.2.2. FALTAS MÉDIAS: caracterizadas pela inexecução parcial do contrato que, embora não inviabilizem a execução do objeto, acarretam prejuízos à contratante.

16.2.3. FALTAS GRAVES: caracterizadas pela inexecução parcial ou total de obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da contratante, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da CONTRATADA;

16.2.4. FALTAS GRAVÍSSIMAS: caracterizadas por inexecução parcial ou total de obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da contratante, podendo levar, inclusive, a interrupção de serviços essenciais, causar dano ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, lesão corporal, ou mesmo gerar dano reputacional à imagem da contratante, inviabilizando a execução do contrato, em decorrência de conduta culposa ou dolosa da CONTRATADA.

16.2.5. De acordo com os conceitos apresentados nos itens 16.2.1 a 16.2.4, será utilizada a seguinte escala:

FALTA	GRAU
LEVE	1
MÉDIA	2
GRAVE	3
GRAVÍSSIMA	4

16.2.6. A dosimetria da penalidade será realizada conforme pontuação obtida pela empresa em virtude do número de ocorrências identificadas durante a fiscalização contratual, considerando-se as obrigações previstas no Termo de Referência – Anexo I e na tabela abaixo:

Item	Descrição	Falta
1.	Não operar com organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	2
2.	Não executar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste T.R, mediante demanda da CONTRATANTE.	3

3.	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste T.R, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	1
4.	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE.	1
5.	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste T.R.	3
6.	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.	3
7.	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos produtos e serviços objeto deste T.R.	3
8.	Não observar as condições estabelecidas no presente T.R para o fornecimento de bens e de serviços especializados à CONTRATANTE	2
9.	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste T.R.	2
10.	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste T.R.	3
11.	Inexecução contratual que gere dano reputacional à imagem do SESC.	4
12.	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE.	3
13.	Não repassar à CONTRATANTE o desconto de antecipação de pagamento, caso está venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.	3
14.	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE.	3
15.	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA.	3
16.	Inexecução total ou parcial que acarrete a interrupção parcial dos serviços prestados pelo SESC.	3
17.	Inexecução total ou parcial que, embora acarrete prejuízo, não chega ao ponto de gerar a interrupção dos serviços prestados pelo SESC.	2
18.	Caucionar ou utilizar o presente T.R como garantia para qualquer operação financeira.	3
19.	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste T.R.	2
20.	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	2
21.	Não manter durante a execução deste T.R todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	2
22.	Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.	1
23.	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste T.R.	3
24.	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste T.R, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	2
25.	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	2

16.3. O percentual de multa compensatória será aplicado de acordo com a tabela abaixo, respeitado o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o preço global do contrato:

Tabela 1	
Grau	Correspondência
1	3% (três por cento)
2	5% (cinco por cento)
3	10% (dez por cento)
4	15% (quinze por cento)

- 16.4. As multas estabelecidas nesta cláusula são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a contratação, mas somente serão definitivas depois de exaurido o processo administrativo.
- 16.5. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional à parcela que deixou de ser executada.
- 16.6. Em caso de reincidência por atraso injustificado poderá a empresa ser penalizada com sanção mais grave.
- 16.7. A suspensão do direito de licitar e contratar será aplicada quando:
- a inexecução contratual acarretou dano reputacional à contratante;
 - a inexecução contratual acarretou a paralisação de serviços essenciais;
 - houve reincidência na inexecução contratual, mesmo após reiteradas notificações enviadas pelo fiscal de contrato, sem que a empresa tenha envidado esforços para regularizar as falhas; ou
 - demais casos apurados em processo administrativo.
- 16.8. O prazo da suspensão do direito de licitar e contratar será definido em processo administrativo, a partir dos seguintes parâmetros:
- 03 (três) anos, para as situações descritas no item 16.7, "a", "b" e "c";
 - 01 (um) ano, para os demais casos, sempre que não houver justificativa para o agravamento da penalidade.
- 16.9. Caso a inexecução contratual se enquadre em mais de uma hipótese prevista na cláusula 16.7. deverá ser aplicado o maior prazo, de acordo com os parâmetros definidos na cláusula 16.8, salvo se as situações atenuantes justificarem prazo menor.
- 16.10. Estará sujeita à penalidade de Impedimento do Direito de Licitar pelo prazo mínimo de 04 (quatro) e máximo de 06 (seis) anos, com abrangência nacional, a licitante que incorrer em alguma das hipóteses a seguir:
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Sesc Goiás;
 - a reparação integral dos danos causados ao Sesc Goiás;
- 16.12. Só serão considerados motivos de força maior, para fins de isenção das penalidades previstas neste instrumento, todo fato ou circunstâncias imprevisíveis, impossíveis de serem evitadas, que impeçam real e diretamente o cumprimento das obrigações contratuais, como definido no Código Civil Brasileiro.
- 16.13. Fica facultada a defesa da CONTRATADA, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato.

- 16.14. Em caso de aplicação da penalidade de multa, quando transcorridos os prazos estabelecidos para defesa e para pagamento, a CONTRATANTE reserva-se o direito de reter e/ou descontar o valor da penalidade dos créditos que a CONTRATADA eventualmente tenha a seu favor, sem prejuízo da proposição de medidas judiciais e ou extrajudiciais cabíveis.
- 16.15. Na hipótese de recusa injustificada em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado no Contrato ou instrumento equivalente, podendo culminar com a suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc e Senac Goiás, por um prazo de até 3 (três) anos, a depender dos prejuízos acarretados.
- 16.16. Na hipótese prevista no item 16.15, a contratante poderá convocar as demais participantes, respeitada a ordem de classificação.
- 16.17. 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 pela contratante.

17. DA CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 17.1. As partes obrigam-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 17.2. A CONTRATADA concorda com o tratamento, pela ENTIDADE, dos seus dados pessoais fornecidos em decorrência deste T.R., autorizando a ENTIDADE a coletar, tratar, conservar e usar tais dados para os fins necessários deste processo, bem como a transferência dos dados pessoais às empresas do SISTEMA FECOMÉRCIO, a fim de viabilizar as atividades da ENTIDADE e permitir o cumprimento do contrato e/ou documento administrativo equivalente, obrigações legais e contratuais ou de cunho regulatório;
- 17.3. Fica estipulado que as Partes deverão se adequar em caso de alteração dos textos legais indicados na cláusula acima ou de qualquer outro que afete a estrutura do escopo do Contrato e/ou documento administrativo equivalente ou a execução das atividades ligadas ao Contrato e/ou documento administrativo equivalente;
- 17.4. As partes devem dar ciência aos seus diretores, acionistas/quotista/sócios, conselheiros, administradores, prepostos, empregados, clientes, fornecedores, parceiros ou qualquer outra pessoa física ou jurídica que se vincule à execução do contrato e/ou documento administrativo equivalente sobre as legislações vigentes sobre Proteção de Dados Pessoais e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir o tratamento de dados pessoais dos respectivos titulares envolvidos na execução do objeto.
- 17.5. As partes, neste ato, garantem reciprocamente que todos os dados pessoais coletados, produzidos, receiptados, classificados, utilizados, acessados, reproduzidos, transmitidos, distribuídos, processados, arquivados, armazenados, eliminados, avaliados ou controlados pela informação, modificados, comunicados, transferidos, difundidos ou extraídos em razão do instrumento contratual serão tratados em conformidade com as legislações vigentes aplicáveis, sob pena de indenizar a parte que não deu causa pelos prejuízos que este venha a incorrer em razão de eventuais demandas judiciais ou administrativas, sejam prejuízos moral, material ou perdas e danos ocasionados a parte, seus empregados, clientes ou fornecedores e parceiros;
- 17.6. A CONTRATADA se obriga a realizar a correção, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados quando notificado (a) pela ENTIDADE, nos casos de requisição do titular de dados pessoais a ENTIDADE.
- 17.7. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como deverá adotar as melhores práticas e implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra situações acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão, acesso não autorizado, ou qualquer outra

forma de tratamento inadequado ou ilícito, além de garantir a segurança no âmbito do tratamento de dados pessoais.

- 17.8.** A CONTRATADA deverá notificar a ENTIDADE imediatamente por meio do e-mail de sua respectiva DPO (dpo@sescgo.com.br), nos termos do artigo 6º - item VIII, e, artigo 41, §2º - item I, da Lei nº 13.709/2018, em caso de reclamações e solicitações que venha a receber do titular de dados pessoais, bem como notificações, citações ou intimações judiciais ou administrativas em relação à conformidade com a proteção de dados identificados em razão do Contrato.
- 17.9.** A CONTRATADA deverá notificar a ENTIDADE por meio do e-mail de sua respectiva DPO (dpo@sescgo.com.br), em 24 (vinte e quatro) horas, em virtude de: (I) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais; (II) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao processamento e tratamento dos dados pessoais; e (III) qualquer violação de segurança no âmbito das suas atividades relacionada a execução do contrato.
- 17.10.** A CONTRATADA compromete-se a auxiliar, na medida do razoável, no cumprimento de obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo as informações disponíveis e ações necessárias para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança com relação aos dados pessoais utilizados na execução do objeto do Contrato e/ou documento administrativo equivalente.
- 17.11.** A ENTIDADE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com a Proteção de Dados Pessoais, sem que implique em qualquer diminuição da responsabilidade dessa.
- 17.12.** O Contrato e/ou documento administrativo equivalente não transfere a propriedade de quaisquer dados do CONTRATANTE ou dos seus empregados, clientes, fornecedores e parceiros para a PARTICIPANTE/CONTRATADA.
- 17.13.** A CONTRATADA se obriga a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer dados pessoais, inclusive os que se originarem e/ou forem criados a partir do tratamento de dados pessoais que tenha acesso em razão do Contrato e/ou documento administrativo equivalente.
- 17.14.** Cada parte obriga-se a manter o mais absoluto dever de sigilo e confidencialidade relativamente a toda e quaisquer informações e dados pessoais tratados a que ela ou quaisquer de seus diretores, empregados e/ou prepostos venham a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiado em razão da celebração e execução do Contrato e/ou documento administrativo equivalente.
- 17.15.** A CONTRATADA se compromete a devolver e/ou eliminar todos os dados que vier a ter acesso em todos os casos em que (i) a ENTIDADE solicitar; (ii) por rescisão contratual; (iii) com o término de vigência do contrato e/ou documento administrativo equivalente, salvo se ainda houver obrigações decorrentes deste.
- 17.16.** Eventual descumprimento de quaisquer deveres ou obrigações legais, contratuais, judiciais ou administrativos por uma das partes contratantes não gera responsabilidade solidária ou subsidiária da outra parte, ficando somente a parte responsável, nos termos da lei, sujeita às sanções legais e contratuais pertinentes.
- 17.17.** Fica assegurado à ENTIDADE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da CONTRATADA diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.

18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1.** O prazo de execução é de 2 (dois) meses, contados a partir de 15 (quinze) dias corridos da assinatura do contrato e/ou documento administrativo equivalente.

18.1.1 Neste prazo, entre a assinatura do contrato e início da execução do serviço, serão tratados os assuntos pertinentes ao cronograma de serviços, mobilização operacional e tratativas administrativas com a unidade.

- 18.2.** O contrato e/ou documento administrativo equivalente terá validade de 06 (seis) meses a contar da data da sua assinatura, podendo, por interesse do Sesc, ser prorrogado conforme necessário e de acordo com o regulamento da entidade.
- 18.3.** O prazo de vigência e execução serão automaticamente prorrogados quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, desde que não incorra em culpa do contratado e a prorrogação não implicar em ônus adicional para a contratante.
- 18.4.** Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado, este será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas previstas neste Termo de Referência. A contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc para a continuidade da execução contratual.

19. DO REAJUSTE E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos valores praticados no mercado ou de fato que eleve seus custos, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato e/ou documento administrativo equivalente tal como pactuado;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

19.2. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, assim considerada a data da abertura da sessão pública, mediante a aplicação do Índice Nacional da Construção Civil (INCC).

19.3. Conforme previsto no art. 43 do Regulamento, o reajuste previsto em contrato e/ou documento administrativo equivalente será formalizado por apostilamento, sendo possível a negociação entre as partes quanto ao percentual a ser aplicado, mediante expressa concordância da contratada com a respectiva carta de anuência.

19.4. O contrato e/ou documento administrativo equivalente poderá ser acrescido em até 50% do valor atualizado, mediante justificativa e termo aditivo.

19.5. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

19.6. Os acréscimos e supressões devem ser sempre calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato e/ou documento administrativo equivalente.

19.7. A Contratada é obrigada a aceitar, nas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nas obras ou serviços, sendo que a somatória dos valores deve estar dentro dos percentuais legais.

19.8. Os acréscimos e supressões poderão acarretar aumento ou diminuição do prazo de execução da obra.

19.9. Acréscimos de serviços devem ser objeto de aditivos ao contrato e/ou documento administrativo equivalente pelos mesmos preços unitários da planilha orçamentária apresentada na licitação.

19.10. No caso de alteração nos serviços contratados, o pagamento pela execução dos novos serviços somente pode ser efetuado após a realização do aditivo contratual. É obrigação da Contratante elaborar o orçamento detalhado para os serviços que sejam objeto de aditivo, o qual deverá conter a

discriminação de todos os serviços, quantitativo, custo unitário, custo total e valor total. Para elaboração de aditivos qualitativos de orçamentos de obras, deverão ser considerados os seguintes critérios:

a) Itens existentes na tabela Sinapi:

- Será pesquisado o valor do serviço mais apropriado, obtido a partir da tabela Sinapi, extraído do relatório da data-base da proposta;
- Se necessário, serão realizados ajustes nas composições do Sinapi para adequar o serviço às particularidades executivas da obra;
- Sobre o valor do Sinapi incidirá o percentual do BDI contratado;
- Caso o BDI ofertado pela empresa seja maior do que o percentual de referência orçamento da instituição, será utilizado este último sobre o valor do Sinapi;
- Será aplicado o fator de desconto apresentado pela licitante em relação ao orçamento referência.

b) Itens não existentes na tabela Sinapi, que serão pesquisados em outros sistemas referenciais ou orçados com composição própria:

- A instituição utilizará a composição do sistema de referência, realizando os ajustes pertinentes e substituindo os preços dos insumos por aqueles existentes no Sinapi. Para os insumos novos, não existentes no Sinapi, a ordem de elaboração será pela busca em outros sistemas referenciais e no banco de preços governamental, adotando-se a média saneada ou mediana. Para os insumos que não forem encontrados no banco de preços, haverá pesquisa de mercado, adotando a média saneada como tratamento estatístico para obtenção do preço final;
- A composição deverá ser elaborada na data-base mais recente;
- Sobre o valor da etapa anterior incidirá o percentual do BDI contratado;

c) Itens de serviços que não se enquadrarem nos itens acima, para os quais não são encontradas equivalência de insumo e/ou composição nos sistemas de referência de preços serão pesquisados no mercado:

- A instituição realizará pesquisa de mercado com o máximo possível de prestadores de serviço, adotando a média saneada como tratamento estatístico para obtenção do preço final;
- Sobre o valor da etapa anterior incidirá o percentual do BDI contratado.

19.11. Havendo alteração do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, deverá ser restabelecido, **no mesmo termo aditivo**, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, como dispõe o §2º do art. 38 da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

20. INDICAÇÃO DO FISCAL E DO GESTOR DE CONTRATO

20.1. A fiscalização do contrato e/ou documento administrativo equivalente 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 e/ou documento administrativo equivalente, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico.

20.2. Após a aprovação da última medição, será lavrado o Termo de Recebimento Provisório dos serviços em vistoria conjunta que será realizada por um representante da contratada (responsável técnico) e o fiscal do contrato e/ou documento administrativo equivalente. Em até 90 (noventa) dias após será procedida a vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, momento no qual deverão estar

sanados todos os eventuais efeitos, vícios de construção ou reparos apontados no Termo de Recebimento Provisório.

20.2.1. Recebimento Provisório: No período de até 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato e/ou documento administrativo equivalente em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

20.2.2. Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo será logo após o término do prazo previsto do Recebimento Provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes. Na ocorrência de itens ainda pendentes, não corrigidos conforme item anterior, será procedida análise do impacto financeiro com consequente acionamento da Garantia ou Seguro Contratual.

20.3. Sugere-se a designação como fiscais de contrato e/ou documento administrativo equivalente os colaboradores abaixo indicados

FISCAL:

NOME: Lidia Adjuto Ulhoa

CPF: XXX.XXX.XXX-60

CARGO: Arquiteta

SUPLENTE:

NOME: Gustavo Henrique de Lima e Silva

CPF: XXX.XXX.XXX-90

CARGO: Engenheiro Civil

20.4. Sugere-se a designação como gestor de contrato e/ou documento administrativo equivalente o colaborador abaixo indica:

20.4.1. GESTOR TITULAR

NOME: Tarcísio Domingos de Macedo Júnior

CPF: XXX.XXX.XXX-04

CARGO: Gerente da Unidade Sesc Cidadania

20.4.2. GESTOR SUPLENTE

NOME: Daniela Divina Vieira Pontes

CPF: XXX.XXX.XXX-83

CARGO: Chefe de Setor de Serviços Gerais

21. RESPONSÁVEL TÉCNICO

NOME: Lucas Rodrigues Pinto

CPF: XXX.XXX.XXX-71

CARGO: Engenheiro Civil

22. ANEXOS

- 22.1. Anexo II – Especificação técnica;
- 22.2. Anexo III - Projetos de Arquitetura – Pranchas 1/9 a 9/9;
- 22.3. Anexo IV - Projeto de Elétrico – Prancha 1/1;
- 22.4. Anexo V – Planilha de Quantitativos – Orientativa;

Goiânia, 05 de novembro de 2024.

Termo de Referência elaborado por:


Lucas Rodrigues Pinto
Engenheiro Civil – Seção de Engenharia


Karine Carneiro Fernandes Borges
Gerente de Estrutura Predial e Serviços de Apoio