

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa de engenharia para execução das obras de implantação da 4ª etapa do parque aquático da Unidade Sesc Beira Mar, em Luís Correia - PI, conforme especificações, projetos e planilha orçamentária, observada as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

Foram realizadas três etapas de construção do Parque Aquático da Unidade SESC Beira Mar, em Luís Correia – PI, sendo esta quarta etapa, a ser realizada para a conclusão do Parque, compreendendo a execução da acessibilidade, recuperação e montagem dos toboáguas e adequação de um espaço para enfermaria, cujo prazo de execução está previsto para 270 dias.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O Presente Termo de Referência será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema “S” - **Resolução SESC 1593/2024** e demais normativos internos do Regional.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à Conta dos recursos consignados nos Orçamentos do SESC Piauí, conforme correspondência 006047/2024 de 02/09/2024 do Departamento Nacional do Sesc.

4.1.1 Centro de Custo: 000200020019

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a construção da 4ª etapa do Parque Aquático da Unidade SESC Beira Mar, em Luís Correia – PI, deverá ser executada: as obras de acessibilidade; recuperação das calhas dos toboáguas com complementos de fibra de vidro, lixamento, polimento e pintura nas cores estabelecidas; montagem dos toboáguas em estrutura de inox 316, tubo schedule 40 e adequação de espaço para a sala de enfermaria, conforme planilha orçamentária em anexo.

Os serviços deverão ser executados observando rigorosamente às especificações do fabricante e necessidade construtiva existente.

Deverão ser confirmados os detalhes técnicos e outras informações complementares necessárias à perfeita execução dos serviços, a fim de minimizar os riscos de erros no planejamento e execução.

Os serviços deverão ser executados com mão de obra especializada e materiais novos e de boa qualidade.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇO

6.1 Prazo de execução de **270 (duzentos e setenta) dias corridos** a partir da expedição da ordem de serviço expedida pela Assessoria de Obras do SESC/AR/PI, sendo **15 (quinze) dias** disponibilizado para mobilização, já incluso nos **270 (duzentos e setenta) dias**. O prazo de vigência contratual será de **360 (trezentos e sessenta) dias corridos**.

6.2 O Prazo de garantia dos materiais utilizados na obra e serviços realizados será de **12 (doze) meses**, a partir da finalização dos serviços e expedição do termo de recebimento definitivo dos mesmos.

6.3 A CONTRATADA ficará obrigada a estender, por **12 (doze) meses**, no mínimo, a garantia dos produtos entregues, e em funcionamento, inclusive dando assistência técnica, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios.

6.4 Durante a vigência da garantia, quaisquer defeitos deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, em prazo a ser definido pela Assessoria de Obras, através de sua equipe de Fiscalização.

6.5 Após o recebimento de notificação da necessidade de reparo na execução de serviços, a CONTRATADA terá prazo de **05 (cinco) dias úteis** para resposta e vistoria do objeto e **05 (cinco) dias úteis** para encaminhar a Direção Regional, cronograma para execução dos serviços necessários.

6.6 Em caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição.

7. VISITA TÉCNICA

7.1 A visita técnica ao local de execução das obras é **obrigatória, considerando a complexidade da montagem dos toboáguas, no Parque Aquático, em virtude de praticamente todas as obras civis já estarem executadas.** Deverá realizá-la com agendamento prévio através de e-mail, conforme edital.

7.2 As empresas interessadas deverão vistoriar o local onde serão realizados os serviços, para estudo das condições existentes, tais como acesso aos locais, principalmente devido à altura e instalação de equipamentos de segurança e de suporte à execução dos serviços, dentre outros.

7.3 Todos os custos e despesas necessárias para a realização da visita técnica ao local de execução da obra correrão as expensas da proponente.

7.4 A avaliação prévia dos serviços que compõem este Termo de Referência visa o perfeito conhecimento das atividades com a realização de todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos. Caberá à empresa conferir todo o objeto deste Termo de Referência através de visita técnica, não cabendo reclamações futuras referentes a escopo e quantidades.

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1 A proposta deverá ser apresentada atendendo aos seguintes aspectos:

8.1.1 Apresentação em uma via digitada, em papel timbrado, assinadas pelo representante legal (na última folha, com rubrica nas demais), redigida de forma clara, não sendo aceitas as que apresentarem rasuras, entrelinhas, ressalvas ou emendas.

8.1.2 Conter o preço total do objeto, em algarismo e por extenso, com duas casas decimais, em moeda nacional, considerando tudo que componha o preço global final, tais como BDI, tributos, mão de obra, materiais, transporte e despesas diretas e/ou indiretas, estando às especificações, unidades e quantidades de serviços compatíveis com as constantes da planilha orçamentária.

8.1.3 As marcas indicadas na planilha orçamentária são marcas de referência, podendo a licitante optar por produto de marca similar, com qualidade equivalente ou superior.

8.1.4 O prazo máximo para a execução dos serviços licitados será de 270 (duzentos e setenta) dias corridos, contados a partir da expedição da ordem de serviço expedida pela Assessoria de Obras do SESC/AR/PI, sendo 15 (quinze) dias disponibilizado para mobilização, já incluso nos 270 (duzentos e setenta) dias.

8.1.5 Conter cronograma físico-financeiro, assinado por profissional legalmente habilitado, informando o número do seu registro junto ao CREA, com a representação gráfica das etapas da obra, serviços, percentuais e respectivos valores, em períodos de 30 (trinta) dias cada.

8.1.6 No Cronograma, deverá tentar prever os respectivos desembolsos financeiros. Caso a execução seja a maior ou menor do que o esperado, o cronograma deverá ser ajustado pela licitante.

8.1.7 O modelo de Cronograma apresentado pelo Sesc deverá servir como referência para os licitantes, que deverão fazer seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra, sem, contudo, exceder o prazo máximo.

8.1.8 De acordo com a Lei nº 5194/66 do Confea/Crea, no artigo 14, onde se estabelece que as planilhas orçamentárias, cronogramas e vistorias são serviços técnicos de engenharia, o Sesc solicita que cada um dos documentos citados seja firmado por profissional legalmente habilitado, informando número de registro junto ao CREA, caracterizando sua autoria, bem com anexando ART concernente.

8.1.9 A não apresentação das ARTs solicitadas não representa motivo de impugnação, já que elas são exigíveis apenas na assinatura do contrato. Basta que a licitante insira no envelope declaração de compromisso, informando que está ciente das exigências legais explicitadas.

8.2 A proposta deverá indicar os percentuais correspondentes aos custos com material e mão de obra, separadamente, a serem aplicados na obra.

8.3 Apresentar planilha contendo as bonificações e despesas indiretas (BDI) componentes do orçamento, que em forma de percentual, serão aplicadas sobre os custos diretos dos serviços, compostas pelo lucro, despesas indiretas da sede e filiais, e os tributos (COFINS, PIS, ISS), demonstrados de forma analítica, conforme planilha.

8.4 As parcelas relativas ao IRPJ, Imposto de Renda da Pessoa Jurídica, e a CSLL, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido não deve fazer parte do orçamento.

8.5 As planilhas devem registrar preços unitários por item, limitados aos preços unitários nas planilhas fornecidas pelo SESC, respeitando sempre o valor global máximo admitido por este Edital de R\$ 4.324.925,86 (quatro milhões, trezentos e vinte e quatro mil, novecentos e vinte e cinco reais e oitenta e seis centavos).

8.6 O licitante deve apresentar a composição de cada preço unitário (orçamento analítico), ou seja, de todos os itens e subitens da planilha orçamentária (todos os insumos, mão de obra, encargos sociais) fornecedores dos preços decorrentes.

8.7 O licitante deve apresentar as planilhas de serviços e obras (planilhas sintéticas e analíticas) em formato Excel, bem como, o cronograma físico-financeiro seja também apresentado constando todos os itens e seus subitens e/ou planilha sintética, **sob pena de inabilitação/desclassificação**. O solicitado deve vir em pendrive, no envelope de “PROPOSTA COMERCIAL”.

8.8 A proposta deverá ter validade mínima de 90 dias corridos. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 90 dias corridos.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 O Critério de julgamento desta licitação é **por menor preço global, em regime de empreitada**. Para tanto, as propostas, planilhas e cronogramas não poderão conter omissões, rasuras e entrelinhas.

9.2 Serão desclassificadas e eliminadas da licitação as propostas que:

9.2.1 Não atendam a quaisquer das condições e exigências contidas nesta Licitação e/ou ofereçam vantagens nela não previstas;

9.2.2 Apresentem valor superior ao valor de referência;

9.2.3 Não abrangerem todos os serviços, omitindo parte considerada essencial pela Comissão de Licitação.

9.3 Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor de referência, que é de **R\$ 4.324.925,86 (quatro milhões, trezentos e vinte e quatro mil, novecentos e vinte e cinco reais e oitenta e seis centavos)**.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Para cumprimento dessa exigência, que pode ser cumulativa, ou não (qualificação técnico-operacional e técnico-profissional), temos:

10.1.1 Para atendimento à qualificação técnico-operacional (pessoa jurídica):

- a) Certidão de Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, no Estado de sua sede ou de seu domicílio, nos quais constem a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e os serviços objeto do escopo da contratação;
- b) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por organização pública ou privada, que ateste que a proponente tenha executado, a contento, atividades que garantam semelhança ou características técnicas com os serviços do escopo do objeto.
 - b.1) Na impossibilidade de apresentação de um único Atestado de Capacidade Técnica que ateste a execução dos serviços relacionados, serão admitidos o somatório dos Atestados constituindo a comprovação da execução dos serviços;
- c) Os Atestados de Capacidade Técnica de incorporação, projeto, fiscalização, coordenação, supervisão, direção ou qualquer designação em que a licitante for o cliente, não atenderão a documentação exigida.

10.1.2 Para atendimento à qualificação técnico-profissional (pessoa física):

a) comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura da licitação, profissional (is) de nível superior, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente **registrado(s)**, no CREA da região onde os serviços foram realizados, acompanhado(s) também da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo CREA, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) elaborado e desenvolvido atividades semelhantes em qualidade e quantidade, com os serviços que fazem parte do escopo da licitação.

a.1) Na certidão de acervo técnico, deverá ter a comprovação de execução de obras e ou serviços relacionados ao objeto licitado.

b) Atestados de incorporação ou obras em que o licitante foi o cliente, não atenderão ao item a.

c) Na impossibilidade de apresentação de um único Atestado de Responsabilidade Técnica que ateste a execução dos serviços relacionados, serão admitidos o somatório dos Atestados constituindo a comprovação da execução dos serviços;

d) Caso o Responsável Técnico não seja o sócio da empresa, mas faça parte do quadro de funcionários, além dos documentos elencados no subitem “a”, deverá comprovar por meio da juntada dos documentos: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com o devido registro, ficha de Registro de Empregados no Ministério do Trabalho e o Contrato de Trabalho ou, se for o caso, o Contrato de Prestação de Serviços;

d.1) No caso da licitante ainda não ter o Responsável Técnico no quadro de funcionários, esta poderá apresentar uma Declaração de Contratação Futura do profissional, além dos documentos elencados no subitem “a”. Neste caso, os documentos elencados no subitem “d” deverão ser entregues até o final do prazo de mobilização.

10.1.3 Conforme o art. 14 da Lei 5194/66 do Confea/Crea, vistorias de instalações existentes ou terrenos são serviços técnicos de engenharia, decorrendo a necessidade da PROPONENTE, se contratada, apresentar a ART quitada, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 6496/77.

10.1.4 O documento, porém, só é exigível na assinatura do contrato, podendo a PROPONENTE inserir declaração, comprometendo-se a apresentá-la, caso seja a vencedora do certame. Ou seja, no envelope de Documentos de Habilitação deve estar a Declaração.

10.1.5 Declaração da relação de indicação de equipe técnica, contendo no mínimo um Engenheiro Civil, com Acervo Técnico que constem serviços semelhantes ao objeto licitado, além de comprovação de vínculo (carteira de trabalho; contrato social da licitante se for sócio; *contrato de trabalho*) e Certidão de Registro e Quitação do CREA.

11. FISCAL DO CONTRATO

11.1 A gestão e fiscalização do contrato ficará de responsabilidade da Assessoria de Obras Sesc AR/PI, podendo ainda, um terceirizado ser contratado.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 A empresa deverá emitir nota fiscal de serviço e apresentar os documentos relacionados neste item;

12.2 A CONTRATADA deverá encaminhar por e-mail aos fiscais do contrato, a documentação referente à medição do mês anterior, para fins de conferência e início do

processo para pagamento;

12.3 Nota fiscal eletrônica, emitida conforme dados para faturamento constantes no item 12 deste termo de referência, após autorização da CONTRATANTE;

12.4 Planilha de medição e Diário de Obras;

12.5 Relatório fotográfico dos serviços prestados no período correspondente ao pagamento;

12.6 A documentação deverá ser referente ao mês de cobrança;

12.7 A CONTRATADA será responsável por emitir a nota fiscal correspondente ao BM (boletim de medição), devidamente autorizado. A cada nota fiscal paga, a CONTRATANTE fará a retenção no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total da nota fiscal a título de garantia contratual. Tal retenção será restituída após aceitação definitiva dos serviços, mediante assinatura do TRD - Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

12.8 Folha de pagamento com os respectivos comprovantes de pagamento de salários;

12.9 Guia de recolhimento do FGTS/GRF com o respectivo comprovante de pagamento;

12.10 Guia de recolhimento de INSS/GPS com o respectivo comprovante de pagamento;

12.11 Guias de recolhimento de imposto de renda, contribuições sociais e sindicais com os respectivos comprovantes de pagamento, quando for o caso;

12.12 Comprovação de pagamento de benefícios (Vale Transporte, Vale Refeição, Vale Alimentação);

12.13 Certificado de regularidade do FGTS;

12.14 Certidão Conjunta Relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.15 Certidão negativa do município (em que o serviço é prestado);

12.16 Certidão negativa estadual (em que o serviço é prestado);

12.17 As notas fiscais deverão ser emitidas entre os dias 1º e 20, sendo vedada a negociação de faturas ou títulos de crédito com instituições financeiras e não sendo aceitos boletos bancários.

12.18 Na hipótese de emissão da nota fiscal entre os dias 21 e 31, esta deverá ser cancelada pela contratada e providenciada nova emissão a partir do 1º dia útil do mês subsequente.

12.19 Empresa do simples nacional deve enviar o DAS do último faturamento, com seu respectivo comprovante de pagamento.

13. DADOS PARA FATURAMENTO

Razão Social: Serviço Social do Comércio

Nome Fantasia: Serviço Social do Comercio Administração Regional do Estado do Piauí

CNPJ: 03.581.526.0001/09

Endereço: Avenida Campos Sales, 1111. Centro – Teresina/PI - CEP: 64.000-300

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e entrega à CONTRATANTE, devidamente quitada com a discriminação completa dos serviços, antes do início das obras, durante a etapa de mobilização.

14.2 Apresentar Apólice de Seguro de Risco de Engenharia Com Responsabilidade Civil Cruzada quitado, compatível com o período vigente contratual dos serviços e valor do objeto contratado, antes do início das obras, durante a etapa de mobilização.

14.3 Em caso de prorrogação do prazo de execução da obra, a Apólice de Seguro deverá ser reapresentada com cobertura estendida ao novo período e ART abrangendo novo prazo.

14.4 Fornecimento de toda a mão de obra especializada, direta e indireta, com todos os encargos e equipamentos necessários e específicos para execução das atividades, além dos materiais necessários, todos inclusos nos serviços.

14.5 Manter funcionários para a retirada diária de entulho e efetuar a limpeza grossa diária do local da obra e no trecho entre a obra e o local onde ficará posicionada a caçamba de entulho.

14.6 Todo o material recolhido deve ser depositado nas caçambas da CONTRATADA.

14.7 O local da obra deverá ser mantido limpo e organizado diariamente, de acordo com os procedimentos de segurança do trabalho.

14.8 Garantir o uso racional de recursos e equipamentos com o objetivo de reduzir o desperdício de materiais e insumos, bem como evitar a geração excessiva de resíduos durante a execução dos serviços.

14.9 Todas as instalações e mobiliários das áreas onde serão realizados os serviços, e nas áreas adjacentes à obra, deverão ser protegidos, a fim de não sofrerem nenhum tipo de dano durante a execução dos serviços, inclusive contra queda de materiais. Caso ocorra algum dano,

será de responsabilidade da CONTRATADA arcar com todos os custos decorrentes dos respectivos reparos.

14.10 A empresa CONTRATADA será responsável por fornecer os EPCs e EPIs necessários para a realização dos serviços, considerando ainda os uniformes e identificação individual dos colaboradores.

14.11 As atividades contratadas serão executadas preferencialmente no horário diurno, em dias úteis, das 7h00 às 17h00, sem gerar transtornos às equipes do Sesc.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Comprometer-se a pagar no vencimento a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

15.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, conforme contratado.

15.3 Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre irregularidades observadas na execução do fornecimento.

15.4 Será mantido um preposto durante a execução dos serviços, para toda e qualquer interface diária entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, responsável pela execução dos serviços. Os Encarregados deverão permanecer em tempo integral (44h/semanais) no local de execução dos serviços.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

16.1.1 No ato da entrega, o fiscal do contrato procederá à conferência da conformidade do objeto com as especificações contratuais. Caso não haja qualquer impropriedade explícita ou problema relativo à origem da aquisição, será atestado o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

16.1.2 Ao CONTRATANTE é reservado o direito de não receber a obra em desacordo com as especificações descritas.

16.1.3 O RECEBIMENTO PROVISÓRIO deverá ser emitido ao final do prazo de execução. Caso haja alguma correção dos serviços executados, as mesmas devem ser relacionadas e a empresa deverá prontificar em até 15 (quinze) dias corridos.

17. RECEBIMENTO DEFINITIVO

17.1 Para fins de aprovação dos serviços executados, a CONTRATADA deverá apresentar relatório fotográfico, contendo imagens da fase inicial, intermediária e final dos serviços.

17.2 Para fins de faturamento, a CONTRATADA também deverá apresentar termo de recebimento atestado pelo Fiscal do Contrato, comprovando sua entrega. Qualquer atraso ocorrido na apresentação de toda documentação ou, ainda, em outros requisitos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento por parte do CONTRATANTE.

17.3 O RECEBIMENTO DEFINITIVO deve ser emitido até 90 (noventa) dias após a emissão do RECEBIMENTO PROVISÓRIO, desde que não existam pendências na execução dos serviços e com a entrega de todos os documentos, a ser expedidos por uma comissão especial nomeada pela Direção Regional do Sesc AR/PI, mediante indicação da Assessoria de Obras desde Regional.

Teresina/PI, 30 de outubro de 2024

ELABORADO POR:

Arquiteto/Assessor de Obras Sesc/AR/PI