

Termo de Referência

1. OBJETO: Contratação de empresa para inspeção com emissão de laudo e anotação de responsabilidade técnica - ART, referente ao sistema de alarme de incêndio e instalações elétricas da unidade Senac Cora Coralina.

2. JUSTIFICATIVA: Os relatórios são exigências dos órgãos fiscalizadores do município, para a renovação da Certidão de Conformidade das Unidades, o que garante a segurança e a integridade física das estruturas e seus usuários. Para esse fim, há necessidade de manter os sistemas de combate a incêndio continuamente em condições operacionais, conforme projeto aprovado no CBM-GO, além de manter os sistemas regularizados e em perfeito funcionamento para que se possa obter a renovação da Certidão de Conformidade junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Goiás (CBM-GO), visto que o mesmo também é necessário para renovação de Alvará de Funcionamento das Unidades.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item	Descrição	Qtde	Local de realização dos Serviços
01	Inspeção do sistema de alarme e incêndio, hidrante e mangueira, para a emissão do certificado de conformidade CBM-GO. Deverá ser emitido Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.	01	Senac Cora Coralina
02	Inspeção das Instalações Elétricas com emissão do laudo técnico e ART, referente aos seguintes serviços: Inspeção no sistema de proteção contra descarga atmosférica - SPDA, inspeção no sistema de iluminação de emergência, inspeção no sistema elétrico de baixa tensão e quadro de comando. OBS: Empresa que possuiu registro no CREA	01	Senac Cora Coralina

4. DO FATURAMENTO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Senac Cora Coralina

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

CNPJ: 03.608.475/0002-34 Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Av. Independência, Nº 1002, Qd. 942, Lt.25/32, Setor Leste Vila Nova, Goiânia - GO. CEP: 74.633-010

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O Senac é uma instituição de direito privado, nos termos da lei civil, cabendo sua organização e direção à Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo (CNC);

5.2. A presente solicitação será regida pela Resolução Senac nº 958/2012-CN

5.3. Os participantes deverão analisar minuciosamente os termos e condições da presente contratação, para que tenham ciência de todos os detalhes que possam afetar o fornecimento do objeto deste instrumento;

5.4. A participação nesta contratação implica na inteira aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.

5.5. Os serviços serão executados em horários que sejam convenientes para o Senac de forma que não cause perturbação, constrangimento ou atrapalhe o bom andamento dos serviços oferecidos por cada unidade.

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. Não será aceito orçamento/proposta após a data e hora estabelecida.

6.2. O orçamento/proposta deverá ser composto por Preço unitário por item; e valores totais, indicados em moeda corrente nacional (com apenas duas casas decimais após a vírgula), sendo preços fixos e irrevogáveis, incluindo todos e quaisquer impostos incidentes, descontos, frete, mão de obra, emolumentos, contribuições previdenciárias, fiscais, sociais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da entrega do objeto da presente licitação.

6.3. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, devidamente assinada e datada;

6.4. O orçamento/proposta deverá constar o prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.5. O prazo de entrega do(s) serviço deverá constar na proposta e deverá ser realizada na unidade discriminada no tópico 4 (Do faturamento e local de realização dos serviços) em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra/Serviços emitido pelo Senac Goiás.

6.6. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra/Serviços, a empresa terá obrigatoriamente o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para entrar em contato com o responsável designado para agendar a entrega dos itens.

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

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou,

b) Comprovante de inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

c) Documento comprobatório do representante legal da licitante:

1. Cópia da cédula de identidade do representante legal.

2. Procuração, caso a licitante se faça representar por procurador.

7.2. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL:

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda estadual;
- e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos junto à fazenda municipal;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei; (exceto para Microempreendedor Individual-MEI).

7.3. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar habilitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/GO.

7.4. Documentos relativos à REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Os serviços só poderão ser executados mediante a apresentação/assinatura Contrato ou Instrumento Equivalente.
- 8.2. De acordo com os preços apresentados em seu orçamento/proposta, segue as condições que deverão ser observadas: o(s) serviço(s), deverá(ão) ser exatamente o(s) discriminado(s), neste, reservando-se ao SENAC Goiás o direito de não recebimento em caso de não atendimento ao serviço solicitado. O número da Ordem de Compra deverá constar na nota fiscal.
- 8.3. A Contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART de execução dos serviços, registrada no CREA / GO, em nome do responsável técnico da empresa vencedora, comprovando na ART o vínculo do responsável técnico com a empresa vencedora.
- 8.4. Realizar o serviço de inspeção com elaboração de relatório técnico e emissão de Art's para o sistema de alarme e incêndio, hidrante e mangueira, instalações elétricas, SPDA, iluminação de emergência, inspeção no sistema elétrico de baixa tensão e quadro de comando, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência e seguindo fielmente os projetos de Combate a Incêndio e toda a documentação que o integram ou a ele esteja anexada.
- 8.5. Executar os serviços obedecendo ao disposto no respectivo instrumento, na legislação de incêndios do Estado de Goiás, na legislação municipal e nas normas técnicas da ABNT.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada.
- 9.2. Receber o serviço objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas nesse instrumento.
- 9.3. O Senac Goiás reserva o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo, podendo aplicar as sanções cabíveis.

9.4. O Senac reserva o direito de não receber os serviços no caso de desacordo com as especificações estabelecidas no tópico "3. Descrição dos Serviços" cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste instrumento, no prazo determinado pelo contratante.

10. DAS PENALIDADES:

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

10.1.1. Por atraso injustificado ou por inexecução parcial:

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

10.1.2. Por inexecução total do objeto desta licitação:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato; e
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Senac/GO, por um prazo de até 2 (dois) anos

10.2. As multas estabelecidas neste item são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da empresa adjudicada.

10.3. Quando não pagos em dinheiro pela empresa adjudicada, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo Senac/GO, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.4. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa deverá ser proporcional ao produto que deixou de ser entregue / serviço que deixou de ser executado.

10.5. Caso haja a recusa injustificada em assinar o Contrato, Autorização de fornecimento/Ordem de Compra ou documento equivalente no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, a empresa estará sujeita a penalidade prevista no inciso II do item 10.1.2, alínea "c" e dará ao Senac/GO o direito de homologar e adjudicar esta Dispensa de Licitação as empresas remanescentes, na ordem de classificação.

10.6. O prazo de convocação para assinatura do contrato ou documento equivalente, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Senac/GO.

10.7. Em caso de reincidência por atraso injustificado será a empresa penalizada nos termos do art. 32, da Resolução Senac nº. 958/2012.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

- a) O pagamento será efetuado através de depósito bancário ou crédito bancário, na conta do fornecedor, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos a contar da data de realização dos serviços, desde que os mesmos tenham sido aceitos pelo Senac/GO;
- b) Deverá ser informado na nota fiscal ou fatura, para efeito de pagamento, o nome do banco, número da agência e da conta corrente da empresa.

c) É vedada a negociação de faturas ou títulos de créditos com instituições financeiras. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou dos produtos fornecidos, o prazo de pagamento será contado a partir de sua regularização.

d) Não serão considerados como inadimplemento os atrasos provocados por motivos de força maior e caso fortuito, devidamente comprovados, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo Senac/GO

11.2. O Senac/GO poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

a) Entrega do objeto desta contratação em desobediência às condições estabelecidas neste instrumento; e

b) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

11.3. Quando da emissão da Nota Fiscal de Serviços realizados em Goiânia:

a) Se a empresa recolher ISSQN no regime de estimativa estará isenta da retenção por parte do Senac/GO; para isso, deverá apresentar o Cartão da Atividade Econômica - CCAE - que deverá vir junto com a nota fiscal; o Senac/GO irá observar a data de validade do mesmo e certificar se está em vigor. Caso contrário, será feita a retenção.

b) Quando a empresa se enquadrar no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (SIMPLES), também estará isenta de retenção por parte do Senac/GO, dos seguintes encargos: CSLL/COFINS/PIS/PASEP, sendo que deverá apresentar a declaração de isenção, em anexo a nota fiscal.

11.4. Exclusivamente para os serviços prestados em CALDAS NOVAS-GO, a empresa vencedora deverá entregar a Nota Fiscal juntamente com o RANFS - Registro Auxiliar de Notas Fiscais de Serviço, conforme o art. 32 do Decreto nº 1342/2012, do município de CALDAS NOVAS-GO. Para emitir o RANFS os prestadores de serviços sediados fora do município de CALDAS NOVAS-GO deverão, conforme art. 33 do Decreto acima citado, "preencher o cadastro eletrônico registrando os dados de sua empresa e encaminhar a ficha cadastral devidamente assinada pela representante legal com firma reconhecida e cópia do Contrato Social atualizado e registrado".

12. DAS DILIGÊNCIAS:

12.1. É facultada à Seção de Compras, em qualquer fase do procedimento da Dispensa de licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, julgadas convenientes, visando à consecução dos objetivos pretendidos.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

13.1. Critério de Julgamento será menor preço por item.

14. CRITÉRIO DE DESEMPATE

14.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente:

a) Empresas locais (Goiás)

b) Empresa mais antiga (registro)

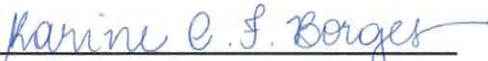
15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

15.1. Senac Cora Coralina

Fiscal: Rafaella Rodrigues dos Santos Ferreira
Matrícula: 4941
CPF: 026.231.331-84

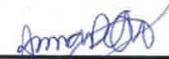
Suplente: Ismael Paulino de Melo
Matrícula: 1570
CPF: 729.982.531-72

16. RESPONSÁVEL TÉCNICO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS


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

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:


Pedro Henrique Pinheiro Gontijo
Chefe da Seção de Logística e Insumos


Anna/Paula Gonçalves de Menezes
Chefe Adjunto da Seção de
Logística e Insumos

Goiânia, 28 de Setembro de 2020