

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Contratação de empresa para prestação de serviços de obra civil para a Fábrica de Cultura de Jaçanã

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de recuperação parcial do forro da sala ACT e recuperação de parte do Rufo no Telhado da Recepção da Fábrica de Cultura de Jaçanã.

##### 1.1 DOS SUJEITOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Para os fins deste Termo de Referência, considerar-se-ão:

- a) **PROPONENTE:** empresa interessada em prestar os serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência;
- b) **CONTRATANTE:** Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura – POIESIS;
- c) **CONTRATADA:** empresa vencedora, que cumpriu os requisitos para contratação exigidos neste Termo de Referência e apresentou a documentação respectiva, com aprovação, tendo formalizado o contrato de Prestação de Serviços com a Contratante.

#### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

As propostas a serem apresentadas deverão seguir os processos de execução detalhados a seguir:

##### **Forro Sala ACT**

- Retirada das placas e perfis metálicos danificados;
- Retirada de entulhos;
- Instalações de novos perfis metálicos. Manter padrão existente;
- Instalações das placas de forro mineral modular retangular. Manter padrão Existente;
- Instalação de luminária retangular;
- Área estimada de (+-) 15 m<sup>2</sup> que deverá ser confirmada no local.

**Vidro Sala ACT**

- Retirada do vidro trincado;
- Instalação de novo vidro. (Medida 1,70x0,48m) Manter padrão existente;
- Área estimada de (+-) 1 m<sup>2</sup> que deverá ser confirmada no local.

**Rufo da cobertura (Recepção)**

- Retirada de parte do rufo danificados;
- Recuperar o rufo;
- Instalar Rufo recuperado;
- Calafetar vão entre o rufo e a fachada da edificação;
- Área estimada de (+-) 2 m que deverá ser confirmada no local.

**NOTAS:**

- Os modelos corretos do vidro, forros e perfis metálicos deverão ser verificados no local antes da compra;
- O modelo correto do rufo deverá ser verificado no local antes da compra;
- Todos os materiais, equipamentos e mão de obra serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Deve ser apresentado Cronograma Físico para a execução de todos os trabalhos, para efeitos de avaliação e liberação.
- Acompanham este Termo de Referência, como Anexos, a Planilha Orientadora, que servirá como modelo para o preenchimento da Planilha Coletora de Orçamento pelas PROPONENTES, e o Cronograma Proposto e esperado pela CONTRATADA, disponíveis mediante acesso aos seguintes links:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1KMSsBS9DhOAPIDV-QMxD0Ix8MeoP5UV?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1KMSsBS9DhOAPIDV-QMxD0Ix8MeoP5UV?usp=drive_link)

**3. JUSTIFICATIVA**

Necessidade da manutenção corretiva e preventiva da cobertura da Fábrica de Cultura de Jaçanã.

**4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

## **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar do processo de seleção pessoas jurídicas que tenham objeto social pertinente e compatível com os serviços a serem executados, e satisfaçam integralmente as condições e exigências deste Termo de Referência.

## **6. VISITA TÉCNICA**

6.1. Para participação neste processo de seleção, as PROPONENTES deverão realizar visita técnica ao local onde os serviços serão executados, verificando as condições do ambiente de trabalho, ponto de energia, espaço para execução dos serviços, armazenagem de equipamentos e materiais, horários de acesso e qualquer outro aspecto que possa merecer especial atenção para o melhor desenvolvimento dos serviços.

6.2. A visita técnica deverá ser agendada com o Engenheiro Vladas no e-mail [vladas@lazare.com.br](mailto:vladas@lazare.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias do fim do prazo de entrega da proposta técnico-comercial, previsto no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOSS SERVIÇO**

O prazo de entrega dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do envio da ordem de serviço.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) fornecer ART ou RRT referente aos serviços prestados;
- b) fazer com que os serviços sejam executados por funcionários devidamente habilitados e registrados, obedecidas as regulamentações sobre Segurança e Medicina do Trabalho,

contidas nas Normas Regulamentadoras aprovadas pelo Ministério do Trabalho. Será obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, obedecido o disposto nas Normas Regulamentadoras pertinentes;

c) executar os serviços observando os prazos pactuados e de acordo com as melhores técnicas profissionais, garantindo eficiência e qualidade do trabalho efetuado;

d) obedecer a todas as legislações gerais e específicas e as normas técnicas relacionadas ao objeto da contratação, bem como às orientações complementares da CONTRATANTE;

e) providenciar toda mão de obra, equipamentos, insumos, ferramentas e os materiais necessários à boa execução do objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes dos Anexos Técnicos, bem como garantir, observando as normas vigentes, a segurança de todas as pessoas envolvidas, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade cível ou criminal referente a acidentes de trabalho durante a execução dos serviços;

f) responsabilizar-se pelo material de descarte, que deverá ser transportado a um local apropriado, de forma a não causar poeira, sujeira ou incômodo aos usuários;

g) realizar a limpeza geral dos locais afetados pela intervenção, remoção de toda sujeira e resto de materiais;

h) acompanhar semanalmente a obra por intermédio de um responsável, durante a execução dos serviços;

i) paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as melhores práticas de engenharia ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

j) não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual e prévia aprovação da CONTRATANTE;

k) responder exclusivamente por quaisquer obrigações assumidas em razão dos serviços objeto deste Termo de Referência, seja para com os seus colaboradores, prestadores de serviços ou contratados, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, qualquer que seja a natureza de tais obrigações, especialmente aquelas decorrentes de relações empregatícias, de caráter previdenciário, tributário ou acidentário;

l) arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, impostos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos de ordem fiscal, trabalhista e

securitária; em suma, responsabilizar-se por todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento de materiais e serviços, assim como outros tributos que venham a ser instituídos, sejam de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

m) ressarcir os danos e prejuízos comprovadamente ocasionados pelos seus funcionários ao patrimônio sob responsabilidade da CONTRATANTE e/ou pertencente a terceiros, após terem sido apurados os valores;

n) responsabilizar-se pela guarda e vigilância dos materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços até o seu recebimento definitivo;

o) comunicar e justificar à fiscalização da CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

## **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

a) expedir ordem de serviço;

b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, não eximindo a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais;

c) disponibilizar ponto de alimentação de energia elétrica e área para armazenagem de materiais e ferramentas que serão utilizados para a realização dos serviços;

d) fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;

e) pagar as faturas emitidas e aprovadas conforme o andamento das obras e os critérios de medição do contrato.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. Os serviços realizados serão medidos e faturados com base no progresso físico apurado e/ou em entregas de etapas conforme cronograma físico financeiro incluso na proposta, e serão pagos em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da nota fiscal.

9.2. A CONTRATANTE não aceitará que a CONTRATADA venha a considerar, posteriormente à apresentação da proposta, como serviços extraordinários, aqueles expressamente previstos neste Termo de Referência e seus Anexos Técnicos.

## **10. PRAZO DE GARANTIA**

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da liberação final, pela reparação, às suas expensas, de quaisquer vícios e defeitos provenientes da execução do contrato a ser firmado, assumindo a responsabilidade pela segurança e solidez dos trabalhos executados, seja em razão dos materiais, seja em razão do solo, nos termos do artigo 618 do Código Civil.

## **11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICO-COMERCIAL**

11.1. A Documentação e as Propostas Técnica e Comercial deverão ser entregues, via upload, em formato PDF, no link <https://cotacoes.otkweb.com.br/login> (ver figura na sequência, no subitem 11.2), até o dia **19/01/2024**, devendo conter:

- a) currículo técnico dos responsáveis pelos serviços ou outra forma de comprovação de histórico do(s) profissional(is) que demonstre experiência em serviços de porte e complexidade semelhantes ao disposto neste Termo de Referência;
- b) atestado ou comprovação de visita técnica;
- c) proposta comercial, que deverá conter orçamento detalhado elaborado pela PROPONENTE, com os elementos e valores que se somaram para constituir as Propostas Técnica e Comercial enviadas no prazo descrito no subitem 11.1, mediante preenchimento da Planilha Coletora de Orçamento, a partir da **PLANILHA ORIENTADORA .XLS** anexa a este Termo de Referência, que discriminará, sem atribuição de valores base, os campos a serem preenchidos com valores pelas proponentes na Planilha Coletora de Orçamento, conforme Anexos deste Termo de Referência e subitens 11.4 e 11.5;
- e) cronograma Físico-Financeiro, que balizará a previsão dos pagamentos que irão ocorrer conforme medições dos serviços efetivamente realizados;
- f) a documentação constante do subitem 13.1 deste Termo de Referência.

11.2. A figura a que se refere o subitem 11.1, orientativa da tela de upload da Documentação e das Propostas Técnica e Comercial em formato PDF, é a seguinte:



11.3. Para esclarecimentos sobre o acesso ao link, as PROPONENTES deverão contatar o Departamento de Compras da POIESIS no endereço eletrônico [compras@poiesis.org.br](mailto:compras@poiesis.org.br).

11.4. Após o encerramento do prazo de entrega das propostas, as PROPONENTES deverão enviar para o Departamento de Compras da POIESIS (no endereço [compras@poiesis.org.br](mailto:compras@poiesis.org.br)) a sua Planilha Coletora de Orçamento, em arquivo digital e formato Excel, que deve estar desprotegido e sem travamento de células.

11.5. A Planilha Coletora de Orçamento deverá conter o valor integral em reais para execução de todos os serviços especificados nos Anexos Técnicos deste Termo de Referência, além dos omissos propostos, incluindo materiais e mão de obra, especializada ou não; recolhimento de ARTs / RRTs, quando legalmente necessários; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio (por exemplo, transporte); margem de lucro; locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à obra; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica; elaboração de projeto como construído; entre outros.

11.6. Os preços a serem ofertados, assim como a consequente execução dos serviços, deverão atender as definições e especificações dos Anexos Técnicos que são parte deste Termo de Referência.

11.7. As propostas poderão contemplar equipamentos e materiais de marca e modelo diferentes dos que constam no projeto que é parte dos Anexos Técnicos do presente Termo de Referência, desde que atendam as mesmas especificações técnicas e sejam de qualidade comprovadamente equivalente ou superior.

11.7.1. A CONTRATANTE se valerá de corpo técnico especializado para avaliar esta equivalência.

11.7.2. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação técnica necessária para comprovar a equivalência.

## **12. DA AVALIAÇÃO E DA ACEITAÇÃO**

12.1. O julgamento do processo de seleção da melhor proposta será realizado considerando os aspectos técnicos relativos à execução do objeto e o preço praticado, ficando a aprovação a cargo da Coordenadoria de Compras, da Diretoria do Equipamento pertinente e das Diretorias Estatutárias, assessoradas por um ou mais profissionais ou empresas especializadas e qualificadas, à sua conveniência.

12.1.2. No período de avaliação das propostas, a futura CONTRATANTE poderá entrar em contato diretamente com os clientes referenciados pelas PROPONENTES para averiguar a compatibilidade dos serviços realizados com o padrão demandado pelo presente Termo de Referência e processo de seleção, e solicitar às PROPONENTES informações, explicações e detalhamentos de pontos que julgar necessários. Essa comunicação poderá se dar por meio de reuniões presenciais, videoconferência, e-mail ou outros meios de comunicação conforme a necessidade e disponibilidade das partes.

## **12.2. DA HABILITAÇÃO DA PROPONENTE**

12.2.1. Constituem hipóteses de inabilitação da PROPONENTE:

- a) o não atendimento às condições de participação previstas no item 5 deste Termo de Referência;
- b) a não apresentação da Proposta Técnica e Comercial, via upload, em formato PDF, no link a que se refere o subitem 11.1, no prazo nele consignado e acompanhada dos documentos nele exigidos;
- c) o não atendimento das demais especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

12.2.2. Caso qualquer dos documentos exigidos não sejam apresentados junto com a proposta, ou sejam apresentados de forma incompleta ou com incorreção, a PROPONENTE



terá o prazo único de 5 (cinco) dias úteis, após ser notificada, para apresentá-los, completá-los ou corrigi-los.

12.2.2.1. Em caso de não apresentação após esse prazo, a PROPONENTE será declarada inabilitada.

12.2.3. As propostas dos PROPONENTES habilitados serão consideradas aptas a prosseguir para a etapa de julgamento do processo de seleção.

### **12.3. DO JULGAMENTO**

12.3.1. Dentre as propostas dos PROPONENTES habilitados será declarada vencedora aquela que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** e que seja considerada exequível, após negociação.

12.3.1.1. Não obstante o julgamento seja pelo MENOR PREÇO GLOBAL, os valores unitários dos itens constantes da Planilha Coletora de Orçamento não poderão ser superiores aos valores dos correspondentes itens unitários constantes em planilha base própria da CONTRATANTE, constituída com os valores da Tabela Referencial de Preços nº 191 da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano – CDHU.

12.3.1.2. As demais propostas serão classificadas, sucessivamente, em ordem crescente de preços.

12.3.2. Finda a negociação com a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, será feito o exame de aceitabilidade da proposta, tendo como critério de compatibilidade a análise comparada entre os preços da planilha coletora de orçamento e os da planilha base própria da CONTRATANTE, constituída com os valores da Tabela Referencial de Preços nº 191 da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano – CDHU.

12.3.2.1. Caso o MENOR PREÇO GLOBAL esteja superior ao preço referencial, abrir-se-á oportunidade para que a PROPONENTE adeque o valor ofertado ao preço de referência.

12.3.2.2. Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros unitários de referência da CONTRATANTE, estes deverão ser negociados com a PROPONENTE, sem possibilidade de majoração do preço global ofertado.

12.3.2.3. Se, embora adequado ao preço referencial, o MENOR PREÇO GLOBAL ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá a futura CONTRATANTE fixar prazo para que a PROPONENTE demonstre a sua viabilidade, por meio de documentação complementar que comprove que os custos apresentados são coerentes com os de mercado.

12.3.3. Não observado, após negociação, o preço referencial global adotado pela CONTRATANTE, ou não aceito o preço ofertado, mesmo após aberta a oportunidade preconizada no item 12.3.2.1, a proposta será desclassificada, passando-se a analisar as propostas subsequentes, na ordem de classificação, observados os procedimentos supracitados, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências.

12.3.4. Considerada aceitável, a proposta será declarada vencedora do processo de seleção.

### **13. DOCUMENTAÇÃO**

13.1. A empresa vencedora, para fins de formalização do Contrato, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) inscrição no CNPJ;
- b) inscrição estadual e/ou Municipal;
- c) registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedade civil/simplex, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- f) certidão de Débitos Relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- g) certidão de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) certidão negativa de débitos trabalhistas;
- i) certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da PROPONENTE;
- j) certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da proponente que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

13.2 Caso a documentação exigida no subitem 13.1 ainda esteja vigente quando da assinatura do contrato, haja vista a exigência da alínea “f” do subitem 11.1 deste Termo de Referência, poderá a CONTRATANTE simplesmente empreender consulta para fins de verificação da manutenção da regularidade documental, mas não se dispensará o saneamento, pela PROPONENTE, da documentação porventura irregular quando da

assinatura do contrato, a ser efetivada em até 5 (cinco) dias úteis, comprovada mediante emissão de documento regular e atualizado.

13.3. A não apresentação dos documentos elencados no item 13.1 ou sua complementação ou saneamento em 5 (cinco) dias úteis, acarretará a desclassificação da proposta, passando-se a analisar as propostas subsequentes, na ordem de classificação, observados os procedimentos previstos no item 12 deste Termo de Referência.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Os serviços apresentados neste termo não deverão ser transferidos a terceiros por qualquer forma (subcontratar ou sub-empregar), nem mesmo parcialmente.

14.2. Eventuais dúvidas ou observações técnicas sobre os serviços a serem executados deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE previamente à apresentação da proposta, endereçadas ao e-mail [vladas@lazare.com.br](mailto:vladas@lazare.com.br).

14.3. Os casos omissos serão definidos pela Diretoria Administrativa e Financeira.

São Paulo 09 de janeiro de 2024.

**Renzo Dino Sergente Rossa**

Diretor de Fábricas de Cultura