

## EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 24/0002-CC

### OBRAS

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ, Pessoa Jurídica de direito privado na qualidade de serviço social autônomo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede administrativa na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP, CEP 68.902-030, vem, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 0120/2024, datada de 17.07.2024, tornar público, para ciência dos interessados, que, por mediação de seu pregoeiro, realizará licitação, na modalidade **Concorrência**, do tipo **menor preço exequível** em regime de **empreitada por preço global**.

A Licitação do tipo **MENOR PREÇO EXEQUÍVEL**, será integralmente conduzida pelo Pregoeiro e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc - Resolução SESC nº 1.593/2024, não havendo, portanto, qualquer tipo de sujeição à lei de licitações federal (Lei 14.133/2021) ou quaisquer outras que lhe guardem afinidade.

#### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA E ADEQUAÇÃO NO PRÉDIO DA UNIDADE SESC LER LARANJAL DO JARI**, localizada na Av. Tancredo Neves, Loteamento Cajarí, Laranjal do Jari/AP, em conformidade com os projetos, as especificações técnicas e as planilhas constantes do Anexo I, observadas ainda, as demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório e demais anexos.

#### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

##### 2.1. SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

**2.1.1.** Pessoas jurídicas cujo objeto social expreso no estatuto ou contrato social e Certidão de registro do CREA/CAU especifiquem atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e que estejam legalmente estabelecidas no País.

**2.1.2.** Aqueles que apresentarem Caução válida, conforme **item 4** deste edital.

##### 2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

**2.2.1.** Pessoa Jurídica que esteja sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

**2.2.2.** Aquelas empresas que estejam impedidas de licitar ou de contratar com o SESC ou SENAC;

**2.2.3.** Aquelas empresas que estejam reunidas em consórcio;

**2.2.4.** Pessoas jurídicas do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios, que, de alguma forma, tenham participação na autoria do projeto da reforma;

**2.3.** A participação da proponente na licitação implica em aceitação integral e irretroatável dos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao seu objeto (**Anexo III**).

**2.4.** As licitantes interessadas deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes distintos, os documentos exigidos para habilitação prévia e sua proposta de preços, da seguinte forma:

**2.4.1. 01 (um)** envelope lacrado, identificado externamente com os dizeres “**Concorrência Sesc/DR/AP Nº 24/0002-CC – Documentos de Habilitação**”, o objeto da licitação, a data, o horário, o nome da empresa por extenso e o endereço, no qual deverá constar toda a documentação pertinente para habilitação da proponente à participar da licitação;

- 2.4.2. 01 (um) envelope contendo sua proposta de preços para execução do objeto da licitação, igualmente lacrado e identificado externamente com os dizeres “**Concorrência Sesc/DR/AP Nº 24/0002-CC, - Proposta Comercial**”, o objeto da licitação, a data, o horário, o nome da proponente por extenso e seu endereço.
- 2.4.3. A inversão total ou parcial do conteúdo dos envelopes poderá, a critério da Comissão de Licitação, provocar a eliminação da licitante.
- 2.5. Qualquer empresa, ainda que não envie representante, poderá participar do processo, encaminhando ao Sesc/DR/AP seus envelopes, pelo correio ou por outro meio postal disponível.
- 2.5.1. No caso de participação de empresa mediante o envio de proposta e habilitação pelo correio ou outro meio postal disponível, o Sesc/DR/AP não se responsabilizará por danos ou extravios da documentação enviada, em razão de problemas ocorridos no percurso, não responsabilizando-se também pela sua não chegada em tempo hábil, ou seja, até o dia e hora da abertura desta licitação, cabendo a proponente, portanto, a total responsabilidade sobre a integridade dos envelopes e seus documentos caso opte pela participação nessas condições.
- 2.6. As licitantes poderão retirar este edital no site do Sesc/DR/AP, [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br), que está disponível de forma ampla e pública a todos os interessados, juntamente com todos os anexos a ele pertinentes.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena de as licitantes representadas terem a sua participação ativa prejudicada no certame.
- 3.2. Cada licitante somente poderá ser representada por uma pessoa, sendo sócio, titular da empresa ou procurador - este último munido ainda de procuração -, desde que devidamente credenciados e com documento de identificação com foto válido em território nacional, sendo esta a única pessoa apta a intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.
- 3.2.1. Qualquer manifestação em nome da licitante realizada por terceiro, ainda que sócio da empresa sem que ocorra o prévio credenciamento implicará em sua rejeição e desconsideração pela Comissão.
- 3.2.2. Para validar seu credenciamento como representante da licitante, deverá a proponente apresentar os seguintes documentos:
- 3.2.2.1. **Para sócios, proprietários ou dirigentes** – cópia do contrato social ou estatuto, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações pela empresa, apresentando ainda documento de identificação original com foto (válido em todo território nacional) para verificação.
- 3.2.2.2. **Para procurador** - Procuração pública ou particular que comprove a outorga de poderes para praticar todos os atos em nome da licitante, apresentando ainda documento de identificação original com foto (válido em todo território nacional) para verificação.
- 3.2.2.3. Tratando-se de **procuração particular**, deverá ela ser reconhecida em cartório e deve estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes de quem os outorgou, bem como cópia do documento de identificação com foto do outorgante, também reconhecida em cartório, para validação da representação.
- 3.2.3. Os documentos de credenciamento do representante serão entregues separadamente e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, já que sua verificação é imediata pela Comissão de Licitação.
- 3.2.4. A não apresentação ou a apresentação incorreta dos documentos de credenciamento acarretará no não reconhecimento do representante, ficando ele impedido de opinar no andamento do procedimento, embora não seja negado à licitante o direito de participar da licitação, não sendo aceita qualquer manifestação.

#### **4. DA GARANTIA**

- 4.1. Somente estará apto à participação na concorrência objeto desta licitação as empresas que prestarem garantia mediante Caução em espécie, transferência online, fiança bancária ou seguro garantia, no valor de **R\$23.622,08** (vinte e três mil seiscentos e vinte e dois reais e oito centavos).
- 4.2. O recolhimento da caução quando realizada em espécie, deverá ser efetivada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data e hora da abertura dos envelopes onde constará a documentação da proponente, junto à tesouraria do Sesc/DR/AP, na rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Prédio Administrativo da Unidade Sesc Araxá, Macapá – AP, com a juntada do recibo respectivo emitido pela Tesouraria no envelope denominado “Documentos de Habilitação”.
- 4.3. A caução paga através de transferência online deverá ser efetivada mediante transferência bancária ou PIX, em nome do Serviço Social do Comercio – Sesc, Departamento Regional no Estado do Amapá, devendo, assim que o fizer, entrar em contato com a tesouraria (96 3241-4440, ramal 203) para retirada do recibo, e para tanto, informam-se os dados:  
Conta Corrente 9354-8  
Agência 0261-5,  
Banco do Brasil.  
PIX: 03.593.251/0001-15 (CNPJ).
- 4.4. O recolhimento da caução deverá ocorrer em horário comercial para balizar a emissão do recibo de pagamento pela Tesouraria do SESC/DR/AP.

#### **5. DA HABILITAÇÃO**

- 5.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar todos os documentos indicados nos itens a seguir, compreendendo a comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, nos seguintes termos:
- 5.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
  - 5.2.1. Ato constitutivo e suas últimas alterações ou Alteração Contratual com sua Consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial do estado da sede da licitante, que deverá indicar o ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
  - 5.2.2. Tratando-se de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentação da eleição de seus administradores;
  - 5.2.3. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.
  - 5.2.4. Documento de identificação com foto (válido em todo o território nacional), no caso de firma individual.
- 5.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
  - 5.3.1. Certidões de Registro e de Regularidade, emitidas pelo CREA e/ou CAU, nas quais conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da licitação, bem como a quitação de anuidades do período em curso, relativas à empresa e aos seus responsáveis técnicos.
    - 5.3.1.1. Serão aceitas também as certidões do CREA e/ou CAU que reunirem as informações requeridas da empresa e dos responsáveis técnicos;
  - 5.3.2. Para atendimento à qualificação técnico-profissional (pessoa física), a PROPONENTE deverá apresentar:
    - 5.3.2.1. Comprovação que possui 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 e/ou CAU da região onde os serviços foram realizados, acompanhado(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), expedida(s) pelo Conselho de Classe, que comprove(m) que os referidos profissional(is) executaram obra(s) e/ou serviço(s) semelhantes ao objeto desta licitação.

- 5.3.2.2. A CAT e/ou RRT deve estar com o seu quantitativo igual ou superior a 50% dos quantitativos de maior relevância da planilha orçamentária, qual seja: Reforma em geral.
- 5.3.2.3. Declaração de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) para execução objeto do da licitação, devendo ser o(s) mesmo(s) profissional(is) que consta(m) nos documentos de capacidade técnica.
- 5.3.2.4. Relação de indicação de equipe técnica, contendo, no mínimo, 01 (um) engenheiro ou arquiteto, com comprovação de vínculo com a empresa (carteira de trabalho, contrato social da licitante, se for sócio; contrato de trabalho ou declaração de contratação futura, com declaração de anuência do profissional);
- 5.3.2.5. Caso o Responsável Técnico não seja o sócio da empresa, mas faça parte do quadro de funcionários, além dos documentos elencados nos subitens acima, deverá comprovar o vínculo mediante a juntada de 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;
- 5.3.2.6. Declaração de recebimento dos documentos e conhecimento das condições dos serviços objeto deste edital;

#### 5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.4.1. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício, ou o Balanço de Abertura no caso de empresa recém-constituída, devem ser apresentados na forma da legislação vigente, devidamente registrados na Junta Comercial, acompanhadas dos Termos de Abertura e de Encerramento e assinados pelo administrador da empresa e pelo contador responsável, com a devida certificação de habilitação do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), sendo vedada a substituição dessas demonstrações por balancetes ou balanços provisórios. Alternativamente, a empresa poderá apresentar o recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) acompanhado do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício entregues ao SPED, desde que contenha os dados completos e atualizados, em conformidade com a legislação contábil vigente e com a devida certificação de habilitação do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- 5.4.2. As demonstrações contábeis serão analisadas com base nos seguintes índices financeiros: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Endividamento Total (IET), que deverão ser calculados e apresentados pelo licitante, assinados pelo administrador da empresa e pelo contador responsável, com a devida certificação de habilitação do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) conforme os critérios abaixo:

Índice	Fórmula	Valor Mínimo/Máximo Exigido
Liquidez Geral (ILG)	$(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$	$\geq 1,0$ (maior ou igual a um)
Liquidez Corrente (ILC)	$\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$	$\geq 1,0$ (maior ou igual um)
Índice de Endividamento Total (IET)	$(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) / \text{Ativo Total}$	$\leq 0,60$ (menor ou igual 0,60)

- 5.4.3. Certidões Relativas à Qualificação Econômico-Financeira;
- 5.4.4. Certidão Negativa de Falência (conforme a Lei 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade máxima de até 180 dias anteriores relação à data da Licitação.
- 5.4.5. No caso de empresas com sede em município diverso da localização da obra, além da certidão acima destacada, poderá ser solicitada relação oficial dos cartórios e escritórios distribuidores da

praça da sede, sendo que, se não atendida no prazo estabelecido, poderá acarretar, a critério da Comissão de Licitação, a inabilitação da empresa.

- 5.4.6. Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);
- 5.4.7. Prestação de caução no valor de R\$ 23.622,08 (vinte e três mil seiscientos e vinte e dois reais e oito centavos), conforme item 4.1.

#### **5.5. REGULARIDADE FISCAL:**

- 5.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.
- 5.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais (no caso de contribuintes do ICMS), ou municipais (ISS), pertinente a seu ramo de atividade, e, quando for o caso, Declaração de não Contribuinte.
  - 5.5.2.1. A Declaração de não contribuinte deverá ser assinada pelo Contador responsável, devidamente registrado no CRC e pelo representante legal da empresa.
  - 5.5.2.2. Na comprovação de inscrição municipal, não será aceito Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser apresentado, porém, o Cartão de Inscrição Municipal (CIM), desde que atualizado.
- 5.5.3. Certidão Negativa de Débito (CND) relativa às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros ou Positiva com Efeitos Negativos (CPD-EN), emitida pela Receita Federal do Brasil, também atualizada.
- 5.5.4. Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, atualizado.
- 5.5.5. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede e da filial quando esta última for a licitante, atualizada.
- 5.5.6. Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos Negativos, ou Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Fazenda Estadual, ou Certidão de não Contribuinte (solicitada no subitem 5.5.2), atualizada.
- 5.5.7. Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos Negativos, expedida pela Fazenda Municipal, da sede e da filial, bem como da filial quando esta for a licitante, ou Certidão Negativa de Débitos Fiscais, ou ainda, Certidão de não contribuinte. (Solicitada no subitem 5.5.2), atualizada.
- 5.5.8. Será aceita a Certidão Unificada que comprove a Regularidade referente aos Tributos Previdenciários e Federais, conforme previsto na Portaria MF 358, de 5/9/2014, observados todos os critérios que envolvem essa alteração.
  - 5.5.8.1. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Federal, Estadual, Municipal sejam positivas, o Sesc se reserva o direito de só aceitá-las se contiverem expressamente o efeito Negativo, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.
  - 5.5.8.2. Sendo ou não contribuinte, a licitante fica obrigada a apresentar as certidões de regularidade expedidas pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal, nos termos do edital.
  - 5.5.8.3. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com o número do CNPJ/MF e respectivo endereço. Tratando-se de matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome; sendo filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles, que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

#### **5.6. DO CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

- 5.6.1. Declaração, impressa em papel timbrado da empresa, de que a Proponente não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

## **5.7. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

- 5.7.1. Todos os documentos deverão estar numerados de acordo com a seguinte grafia: número da folha/quantidade total de folhas. A grafia citada visa a indicar, com precisão, a quantidade total de folhas e a numeração de cada folha em relação a esse total, como exemplo: **supondo o total de vinte folhas, teríamos a seguinte numeração: 1/20, 2/20, 3/20 ...20/20.**
- 5.7.2. Caso a documentação não esteja numerada, o representante da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação.
- 5.7.3. A documentação deverá ser apresentada em cópias autenticadas. Se julgar necessário, a Comissão de Licitação poderá solicitar, posteriormente, a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as cópias apresentadas.
- 5.7.4. Os documentos que forem emitidos pela internet não necessitam de autenticação e estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, para fins de verificação de sua autenticidade. A Comissão comprovará, mediante consulta, no site próprio, a regularidade fiscal da licitante.
- 5.7.5. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes.

## **6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 6.1. A **proposta** deverá estar **dentro de envelope individual** e preencher os seguintes requisitos:
  - 6.1.1. Apresentação em uma via digitada, em papel timbrado, assinadas pelo representante legal (na última folha, com rubrica nas demais), redigida de forma simples e clara, não sendo aceitas as que apresentarem rasuras, entrelinhas, ressalvas ou emendas.
  - 6.1.2. 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.
  - 6.1.3. Caso a licitante identifique discrepâncias entre os projetos e as planilhas apresentadas, deverá se manifestar conforme previsto no subitem 10.6.
  - 6.1.4. Conter cronograma físico-financeiro, assinado por profissional legalmente habilitado, informando o número do seu registro junto ao CREA/CAU, com a representação gráfica das etapas da obra, serviços, percentuais e respectivos valores, conforme anexo II do Termo de Referência.
  - 6.1.5. No Cronograma, deverá haver compatibilidade entre os eventos programados e os respectivos desembolsos financeiros. Caso sejam detectados desembolsos não compatíveis, o cronograma deverá ser ajustado pela licitante, sob pena de desclassificação, na hipótese de não alinhamento.
  - 6.1.6. O Cronograma apresentado pelo Sesc deverá servir como referência para as licitantes, que deverão fazer seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra, sem, contudo, exceder os prazos máximos estipulados no subitem 5.2.4 do termo de referência.
  - 6.1.7. De acordo com a Lei nº 5.194/66 do CONFEA/CREA, no artigo 14, onde se estabelece que as planilhas orçamentárias, cronogramas e vistorias são serviços técnicos de engenharia, o Sesc/DR/AP solicita que cada um dos documentos citados seja firmado por profissional legalmente habilitado, informando número de registro junto ao CREA/CAU, caracterizando sua autoria, bem com anexando ART/RRT pertinente.
  - 6.1.8. A não apresentação das ART/RRT's solicitadas não representa motivo de impugnação, já que elas são exigíveis apenas na assinatura do contrato, bastando que a licitante insira no envelope declaração de compromisso, informando que está ciente das exigências legais explicitadas no item.
  - 6.1.9. Todos os preços do orçamento estarão sujeitos a reajustamento, conforme lei vigente, após 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato. Para cálculo deste reajustamento, usa-

se como marco inicial (lo) o mês e ano da licitação, e como índice vigente (I) o mês de aniversário da proposta, a partir da assinatura do contrato.

- 6.2. A proposta deverá indicar os percentuais correspondentes aos custos com material e mão de obra, separadamente, a serem aplicados na obra.
- 6.3. Informar 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. As planilhas devem registrar preços unitários por item, respeitado, porém o valor global máximo admitido por este edital como valor de referência:
  - 6.5.1. O valor referencial para execução da obra é de **R\$ 2.362.207,90** (dois milhões trezentos e sessenta e dois mil duzentos e sete reais e noventa centavos).
- 6.6. A 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, detalhamento de BDI de insumos e de mão de obra, assim como o detalhamento do encargo social.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

### **7.1. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

- 7.1.1. Os envelopes deverão ser distintos, contendo a documentação de habilitação e a proposta comercial serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação às **09h (horário local) do dia 17/01/2024**, no SEDER que fica localizado no Departamento Regional do Sesc/DR/AP, sito à Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá/AP, constando de:
  - 7.1.2. Credenciamento de representantes (Anexo II) e os envelopes contendo “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA COMERCIAL”;

### **7.2. ABERTURA DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL”**

- 7.2.1. Abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” das licitantes habilitadas, sendo as propostas comerciais rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes;
- 7.2.2. Análise das propostas comerciais pela Comissão de Licitação, para fins de verificação de conformidade com este instrumento convocatório e seus anexos, e julgamento conforme item 6;
- 7.2.3. Seleção da proposta com menor preço exequível.

### **7.3. ABERTURA DO ENVELOPE DE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” DA LICITANTE COM O MENOR PREÇO EXEQUÍVEL**

- 7.3.1. Abertura do envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, sendo seu conteúdo rubricado pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes.
- 7.3.2. Rubrica nos demais envelopes lacrados de propostas comerciais e documentos de habilitação, pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes.
- 7.3.3. Análise de documentos e comunicação do resultado da fase de habilitação.
- 7.3.4. Caso a comissão de licitação julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos de habilitação. Neste caso, todos os invólucros lacrados, contendo as propostas e os documentos de habilitação das demais licitantes, serão colocados em um único envelope cada, que será lacrado e rubricado pelos licitantes e pelos membros da Comissão, ficando em poder desta até que seja decidida a habilitação.
- 7.3.5. Encerramento da reunião, após a leitura e aprovação da ata.
- 7.3.6. Comunicação do julgamento final;

7.3.7. Caso não seja possível o cumprimento do previsto no subitem 7.3.5 a comunicação do julgamento final da licitação será efetuada por meio de correspondência oficial para cada empresa, através de e-mail.

#### 7.4. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

7.4.1. Comunicação, por e-mail, anexando-se ainda o resultado da licitação no site do Sesc [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

7.4.2. Convocação da licitante vencedora para assinatura do contrato, tendo o máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da comunicação.

7.4.3. A qualquer momento, o Sesc poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação e propostas.

7.4.4. A presença das licitantes às reuniões de que tratam os subitens 7.1 e 7.2 é facultativa, podendo os envelopes serem entregues à Comissão Permanente de Licitação do Sesc/DR/AP. Entretanto, é desejável a participação dos representantes credenciados.

### 8. DO JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento desta licitação é o de **MENOR PREÇO EXEQUÍVEL** para a concretização dos serviços, depois de aplicadas as regras matemáticas que instruem o processo de análise. Para tanto, as propostas, planilhas e cronogramas não poderão conter omissões, rasuras e entrelinhas.

8.1.1. Serão desclassificadas e eliminadas desta licitação as propostas que:

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

8.1.1.2. Apresentem preço global excessivo, assim considerado aquele cujo valor seja superior ao teto máximo de cada lote, conforme valor de referência constante do **subitem 6.5.1**.

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

8.1.1.4. Sejam consideradas inexequíveis, por não terem demonstrado a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, e que os encargos sociais e trabalhistas foram computados nos preços, de acordo com a legislação em vigor.

8.1.1.5. Embora o critério de julgamento seja pelo menor preço exequível, os preços serão analisados individualmente, com base nos valores unitários máximos constantes das planilhas fornecidas pelo Departamento de Obras do Sesc/DR/AP, sendo facultado a esta Comissão Permanente de Licitação solicitar ajustes nas planilhas apresentadas pela licitante classificada.

8.1.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a **75%** (setenta e cinco por cento) do menor dos seguintes valores:

8.1.2.1. Valor orçado pelo Sesc/DR/AP, constante do subitem 6.5.1.

8.1.2.2. Média aritmética dos valores globais das propostas superiores a 50% do valor de referência.

8.1.3. A licitante que apresentar o menor preço, dentro do critério de exequibilidade, deverá, para assinatura do contrato, prestar garantia adicional, caso sua proposta seja inferior a 85% do valor escolhido como menor no **item 8.1.2**. O valor desta garantia, prevista na Resolução Sesc 1.593/2024, será igual à diferença numérica entre o resultado do cálculo de 85%, acima referido, e o valor da proposta vencedora, obrigando-se a contratada a comprovar a garantia no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

8.1.4. Caso a empresa vencedora, por qualquer motivo, esteja impossibilitada de assinar o contrato, será convocada a segunda colocada.

- 8.1.5. Havendo o empate no julgamento final, a Comissão Permanente de Licitação convocará as empresas licitantes classificadas, marcando dia, horário e local para o desempate, que se fará por meio de sorteio.
- 8.1.6. Não será levada em conta, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento convocatório e seus anexos ou baseada nas ofertas dos demais licitantes.

## **9. DAS PENALIDADES**

- 9.1. O não comparecimento da empresa licitante no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da convocação para assinatura do Contrato, caracterizará recusa injustificada em assiná-lo e descumprimento da obrigação assumida, podendo acarretar:
  - 9.1.1. Perda do direito à contratação.
  - 9.1.2. Suspensão da licitante por até 03 (três) anos do direito de licitar com o Sesc/DR/AP.
- 9.2. O prazo de convocação referido no **subitem 9.1** poderá ser prorrogado quando solicitado durante seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc/DR/AP.
- 9.3. O descumprimento de quaisquer cláusulas, bem como o atraso na prestação, sujeita a Contratada às seguintes sanções:
  - 9.3.1. Advertência.
  - 9.3.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
  - 9.3.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato.
  - 9.3.4. Rescisão unilateral do contrato.
- 9.4. A critério do Sesc/DR/AP as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da falta cometida, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como da proporcionalidade e razoabilidade.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. As decisões relativas a esta Licitação serão comunicadas por meio de e-mail às licitantes e divulgadas no site do Sesc/DR/AP: [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).
- 10.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá:
  - 10.2.1. Inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e, só então, abrir o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.
  - 10.2.2. No interesse do Sesc/DR/AP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelas licitantes.
  - 10.2.3. Diligenciar, inclusive via internet, quando possível, a fim de verificar a regularidade e/ou validade de documentos, ou fixar prazo para dirimir eventuais dúvidas.
    - 10.2.3.1. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.
- 10.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar por e-mail às licitantes informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar em desclassificação da licitante.
- 10.4. Qualquer pedido de esclarecimento/impugnação em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital e seus Anexos, ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado por e-mail [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br) à Comissão Permanente de Licitação, até 2 (dois) dias úteis antes da data e horário de recebimento dos envelopes, em horário comercial (8h às 12h e de 14h às 18h, de segunda a sexta-feira).
- 10.5. A contratada e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar ao Sesc/DR/AP, inclusive à imagem sua e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.
- 10.6. Das decisões relativas à fase de habilitação e ao julgamento final caberá recurso, que poderá ser enviado para o e-mail [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br), devidamente fundamentado, dirigido ao Sr.

Presidente da Administração Regional, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comunicação da decisão.

- 10.7. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente instrumento convocatório será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, considerando-se dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do Sesc/DR/AP.
- 10.8. Quando, por motivo de força maior, não se realizar o ato do recebimento dos envelopes desta licitação, a Comissão de Licitação marcará nova data e hora a serem divulgadas conforme previsto no **subitem 10.1**.
  - 10.8.1.1. O SESC/DR/AP não se responsabiliza pelo atraso na entrega de esclarecimentos/impugnações, que somente serão respondidos se recebidos em horário descrito no **item 10.4**.
  - 10.8.1.2. Não sendo feito qualquer pedido de esclarecimento nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e proposta, não cabendo à licitante o direito a qualquer reclamação posterior.
- 10.9. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de documentos e proposta implica em aceitação plena das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.
- 10.10. Os envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**” das licitantes inabilitadas permanecerão lacrados em poder da Comissão de Licitação e serão devolvidos após a divulgação do resultado desta licitação, sendo destruídos os que não forem retirados depois de 30 (trinta) dias da data de realização do certame.
- 10.11. A vencedora desta Licitação está obrigada a inscrever-se na matrícula CNO (Cadastro Nacional de Obras), bem como providenciar a ART/RRT da obra no CREA/CAU e todas as licenças e autorizações necessárias junto aos órgãos competentes, pertinentes à execução da obra.
- 10.12. O Sesc se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato, não cabendo às licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a qualquer título.
- 10.13. Para fins de assinatura do contrato poderá ser solicitado às empresas que apresentem comprovantes de local de funcionamento, consistente em:
  - 10.13.1. Conta de energia elétrica em nome da empresa;
  - 10.13.2. Escritura do imóvel ou contrato de locação ou comodato.
- 10.14. Da contratada será exigida, por ocasião de cada faturamento, a retenção de **5% (cinco por cento)** do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, que será depositada em caderneta de poupança.
- 10.15. Tal garantia será restituída por ocasião da aceitação definitiva da obra, observada a existência de multas contratuais.
- 10.16. A Contratada deverá providenciar a seu encargo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato, o Seguro de Responsabilidade Civil, inclusive respondendo pelo que exceder à cobertura dada pela Seguradora, não cabendo ao Contratante qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie.
  - 10.16.1. O documento deverá conter cláusula de cobertura contra de terceiros.
- 10.17. A Contratada deverá entregar à Contratante cópia autenticada em cartório da apólice de Seguro de Responsabilidade Civil.
- 10.18. Ocorrendo incêndio ou qualquer sinistro na obra, de modo a atingir trabalhos a cargo da Contratada, terá esta, independentemente da cobertura dada pela seguradora, que refazer os serviços atingidos, sem solução de continuidade da obra, por prazo a ser acordado com a Contratante.

**10.19.** São partes integrantes deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

- 10.19.1. ANEXO I** – Termo de Referência;
- 10.19.2. ANEXO II** – Cronograma
- 10.19.3. ANEXO III** – Modelo de Carta de Credenciamento
- 10.19.4. ANEXO IV** – Declaração de Conhecimento
- 10.19.5. ANEXO V** – Declaração de que Não Emprega Menor
- 10.19.6. ANEXO VI** – Minuta do Contrato

Macapá-AP, 09 de dezembro de 2024.

**Josué Sousa Rocha**

Presidente do Conselho Regional do Sesc Amapá  
Sesc/DR/AP, em exercício.

**Amanda Karina de Souza Pereira**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Sesc/ DR/AP

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Requisitante:</b>  <b>DPOBR – Departamento de Obras</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>  <b>Nº 03/2024</b>	<b>RCMS Nº</b>
--	---	----------------

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada em construção civil visando a reforma e adequação no prédio da unidade Sesc Ler Laranjal do Jarí localizada na Av. Tancredo Neves, Loteamento Cajarí, Laranjal do Jari/AP , com a inclusão de serviço elétrico, hidráulico, de esgoto, de águas pluviais e de esquadrias, nos três prédios, bem como reboco do lado externo do muro, demolição do muro frontal para instalação de gradil, demolição e reconstrução dos acessos a unidade, seguindo as normas de acessibilidades vigentes, mudança da fachada do prédio da escola, adequação da lanchonete da quadra para se tornar academia, adequação do prédio do auditório para comportar uma sala de odontologia.

**1.1.1. Escola:** Revisão lavagem e pintura de todo o telhado, troca das calhas, reboco das paredes, troca de toda a parte elétrica e rede, troca de todo o forro, revisão nas instalações hidrossanitário incluindo a troca de todas as louças e metais, mudança na fachada com a demolição da sala da coordenação e modificação no layout da sala multiuso, troca de todo o piso, aplicação de forro em PVC das áreas comuns, troca do forro de onde já existe, climatização de todas as salas e pintura geral do prédio.

**1.1.2. Quadra Poliesportiva:** Pintura do piso da quadra e pintura geral, Substituição de toda a rede elétrica e quadro de distribuição, Reparos no telhado e no alambrado, pintura de toda a estrutura metálica;

**1.1.3. Lanchonete/Academia e Vestiário:** Revisão lavagem e pintura de todo o telhado, troca das calhas, troca de toda a parte elétrica e de rede lógica, troca de todo o forro, revisão nas instalações hidrossanitário incluindo a troca de todas as louças e metais, demolição da lanchonete para criação do espaço da academia, troca de todo o piso, climatização da academia e pintura geral do prédio.

**1.1.4. Auditório/Odontologia e Alojamento:** Adequação da sala do Mesa Brasil para construção da Odontologia, revisão lavagem e pintura de todo o telhado, troca das calhas, troca de toda a parte elétrica e de rede lógica, troca de todo o forro, revisão nas instalações hidrossanitário incluindo a troca de todas as louças e metais, troca de todo o piso, climatização das salas e apartamentos e pintura geral do prédio.

**1.1.5. Urbanização:** Adequação do acesso, demolição e reconstrução das calçadas que não cabem reparos, revestir taludes com concreto armado, pintura de sinalização, pintura de piso.

1.2. Os serviços deverão ser executados conforme os projetos, especificações técnicas e planilhas constantes como anexos deste termo de referência, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Trata-se de unidade que atende de forma direta grande quantidade de usuários no município de Laranjal do Jarí, tendo em vista que oferece os mais variados serviços, que, por óbvio, são escassos na região fronteira do Amapá com o estado do Pará. Assim, atua na prestação de serviços educacionais e de lazer além de promover parcerias com o Prefeitura Municipal para atendimento das demandas da população. Assim, considerando a necessidade de demolição, adequação e reforma dos prédios para aperfeiçoamento do atendimento da demanda represada, além de, ainda:

2.1.1. O Departamento Regional do Amapá não possui em seu quadro, funcionários especializados para a realização de serviços dessa magnitude, especialmente para a execução de reformas e ampliações urgentes, que são indispensáveis ao bom andamento e aprimoramento dos serviços prestados;

2.1.2. Tratar-se de unidade fora da área metropolitana de Macapá com o maior uso e, por conseqüências, maior ação do tempo e deterioração;

2.1.3. Ainda, é a unidade mais afastada da capital, dificultando ainda mais a realização de reparos constantes, manutenção preventiva e adequações periódicas;

2.2. As intervenções propostas para a reforma dos prédios desta unidade Sesc Ler, são fundamentais para promover um ambiente seguro, confortável e propício a comodidade dos colaboradores que lá exercem suas funções e dos usuários das atividades finalísticas lá prestadas, com a adequação dos ambientes e a melhora do fluxo de atendimento, pelo que se justifica.

## **3. CONSIDERAÇÕES GERAIS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **3.1 Considerações Iniciais**

3.1.1 A LICITANTE deve considerar a supervisão de um responsável técnico, durante a execução dos serviços, que não poderá ser substituído sem o conhecimento e aprovação formal do SESC.

3.1.1.1 O Preposto poderá ser um dos profissionais relacionados no quadro de responsável técnico da empresa ou engenheiro mobilizado especificamente para a obra. A indicação do preposto deverá ocorrer durante o prazo de mobilização.

3.1.2 A LICITANTE deve considerar o uso racional dos 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.

3.1.3 Deverão ser apresentados altos padrões nas várias etapas do processo e em suas respectivas entregas, atendendo a todos os requisitos de projeto, requisitos normativos e requisitos das legislações vigentes.

3.1.4 Os serviços deverão ser executados com total observância ao objeto licitado, não sendo permitido qualquer alteração sem a prévia autorização do SESC.

3.1.5 Para fins da execução dos serviços, a LICITANTE deverá alocar a equipe mínima com a quantidade de funcionários suficientes para o cumprimento do cronograma físico.

### **3.2 Critério De Julgamento**

**3.2.1** A Licitação será realizada sob a modalidade de CONCORRÊNCIA, do tipo MENOR PREÇO, para a realização de obras, sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL. Para tanto, as propostas, planilhas e cronogramas não poderão conter omissões, rasuras e entrelinhas.

**3.2.2** Não obstante o critério de julgamento ser pelo menor preço global exequível, ainda assim os preços unitários deverão ser apresentados de modo a permitir uma análise individualizada e baseada nos valores unitários constantes das planilhas fornecidas.

**3.2.3** Serão consideradas inexecutáveis:

**3.2.4** As propostas cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor do orçamento de referência ou;

**3.2.5** As propostas que não demonstraram a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado ou;

**3.2.6** As Propostas em que os encargos sociais e trabalhistas foram computados nos preços, de acordo com a legislação em vigor.

#### **4. DO VALOR**

**4.1** O valor estimado da obra é de **R\$ 2.362.207,90** (dois milhões trezentos e sessenta e dois mil duzentos e sete reais e noventa centavos)

##### **4.2 Planilha de composição de custos e formação de preço:**

**4.2.1** O valor informado para a composição de custos e formação de preços fora obtido através de consulta à bases oficiais de diversas regiões do país, tendo como principal delas o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), utilizando para isso o software “OrçaFascio”, como auxiliar na elaboração das planilhas de precificação, ou, quando não há composição no banco de dados do referido programa, fora realizada coleta de preços com fornecedores locais, conforme descrição especificada na planilha orçamentária com sob o título “PRÓPRIO”, ou ainda, utilizando como referência itens oriundos de licitações realizadas pelo SESC-AP.

**4.2.2** Para a composição dos preços de equipamentos, fora realizada pesquisa no mercado local, em relação aos itens/produtos discriminados no orçamento.

#### **5. DOS PRAZOS**

**5.1** O prazo de execução da obra será considerados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, salvo indicação contrária. Após a assinatura do contrato, será agendada por e-mail uma reunião de Kickoff, para dirimir dúvidas e tratativas do Projeto.

**5.2** Devem ser entregues em até **15 (quinze)** dias corridos após assinatura do contrato:

**5.2.1** A apólice de seguro de risco de engenharia e responsabilidade civil cruzada.

**5.2.1.1** Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Obras – CNO.

**5.2.1.2** Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente assinada pelo responsável técnico e comprovante de pagamento junto ao CREA-AP.

**5.2.2** Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado Inicial da obra, com a distribuição das atividades, mantida a data final de entrega do objeto da contratação.

**5.2.3** A CONTRATADA terá o prazo de 10(dez) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, para a entrega dos documentos listados, sendo que eventuais atrasos poderão ensejar a aplicação de sanções.

**5.2.4** O prazo de execução dos serviços será de 210 (duzentos e dez) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

**5.2.4.1** O prazo de mobilização e início das obras é de **15 (quinze) dias**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (O.S), e já contemplado no prazo de execução dos serviços. Caso os serviços não se iniciem após o prazo de mobilização, poderão ser aplicadas as penalidades conforme condições estabelecidas no contrato de prestação de serviços.

**5.2.5** O prazo de vigência do contrato será de 300 (trezentos) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**5.2.6** A empresa deverá apresentar, em conjunto com sua proposta, o Cronograma Físico-Financeiro da execução da obra, de forma que se demonstre exequível em relação ao prazo e o desembolso mensal de valores do contrato.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1** Somente poderão participar da licitação, pessoas jurídicas cujo objeto social, expresso no estatuto ou contrato social e com Certidão de Registro do CREA e/ou CAU que especifiquem atividade pertinente e compatível com o objeto do presente termo de referência, e que estejam legalmente estabelecidas no País;

**6.2** Que comprovarem o recolhimento da garantia, na modalidade caução, no valor de **R\$23.622,08 (vinte e três mil seiscentos e vinte e dois reais e oito centavos)**

**6.2.1** A comprovação do recolhimento da caução deverá ser realizada até data e hora da abertura da documentação, através de recibo emitido pela tesouraria do Sesc/DR/AP, situada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá-AP – Centro Administrativo da Unidade Sesc Araxá;

**6.2.2** A comprovação da caução deverá fazer parte do envelope de “DOCUMENTAÇÃO”, sendo documento imprescindível para habilitação da empresa à participação no certame licitatório.

## **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **7.1 Qualificação Técnica Operacional:**

**7.1.1** Certidões de Registro e de Regularidade, emitidas pelo CREA e/ou CAU, nas quais conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da licitação, bem como as quitações de anuidades do período em curso, relativas à empresa e aos seus responsáveis técnicos.

**7.1.2** Serão aceitas também as certidões do CREA e/ou CAU que reunirem as informações requeridas da empresa e dos responsáveis técnicos;

### **7.2 Qualificação técnico-profissional:**

**7.2.1** Comprovação que possui 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 e/ou CAU da região onde os serviços foram realizados, acompanhado(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), expedida(s) pelo Conselho de Classe, que comprove(m) que os referidos profissional(is) executaram obra(s) e/ou serviço(s) semelhantes ao objeto desta licitação.

**7.2.2** A CAT e/ou RRT deve estar com o seu quantitativo igual ou superior a 50% dos quantitativos de maior relevância da planilha orçamentária, qual seja: Reforma em geral.

**7.2.3** Declaração de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) para execução objeto do termo de referência, devendo ser o(s) mesmo(s) profissional(is) que consta(m) dos documentos de capacidade técnica.

**7.2.4** Relação de indicação de equipe técnica, contendo, no mínimo, 01 (um) engenheiro ou arquiteto, com comprovação de vínculo com a empresa (carteira de trabalho, contrato social da licitante, se for sócio; contrato de trabalho ou declaração de contratação futura, com declaração de anuência do profissional);

**7.2.5** Caso o Responsável Técnico não seja o sócio da empresa, mas faça parte do quadro de funcionários, além dos documentos elencados nos subitens acima, deverá comprovar o vínculo mediante a juntada de 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;

**7.2.6** Declaração de recebimento dos documentos e conhecimento das condições dos serviços objeto deste termo de referência;

### **7.3 Qualificação Econômico/Financeira**

**7.3.1** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício, ou o Balanço de Abertura no caso de empresa recém-constituída, devem ser apresentados na forma da legislação vigente, devidamente registrados na Junta Comercial, acompanhadas dos Termos de Abertura e de Encerramento e assinados pelo administrador da empresa e pelo contador responsável, com a devida certificação de habilitação do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), sendo vedada a substituição dessas demonstrações por balancetes ou balanços provisórios. Alternativamente, a empresa poderá apresentar o recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) acompanhado do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício entregues ao SPED, desde que contenha os dados completos e atualizados, em conformidade com a legislação contábil vigente e com a devida certificação de habilitação do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

**7.3.2** As demonstrações contábeis serão analisadas com base nos seguintes índices financeiros: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Endividamento Total (IET), que deverão ser calculados e apresentados pelo licitante, assinados pelo administrador da empresa e pelo contador responsável, com a devida certificação de habilitação do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) conforme os critérios abaixo:

<b>Índice</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Valor Mínimo/Máximo Exigido</b>
Liquidez Geral (ILG)	$(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$	$\geq 1,0$ (maior ou igual a um)

Liquidez Corrente (ILC)	Ativo Circulante / Passivo Circulante	$\geq 1,0$ (maior ou igual um)
Índice de Endividamento Total (IET)	(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / Ativo Total	$\leq 0,60$ (menor ou igual 0,60)

### 7.3.3 Certidões Relativas à Qualificação Econômico-Financeira;

**7.3.3.1** Certidão Negativa de Falência (conforme a Lei 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade máxima de até 180 dias anteriores relação à data da Licitação.

**7.3.3.2** No caso de empresas com sede em município diverso da localização da obra, além da certidão acima destacada, poderá ser solicitada relação oficial dos cartórios e ofícios distribuidores da praça da sede, sendo que, se não atendida no prazo estabelecido, poderá acarretar, a critério da Comissão de Licitação, a inabilitação da empresa.

**7.3.3.3** Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**;

**7.3.3.4** Prestação de caução no valor de **R\$ 23.622,08 (vinte e três mil seiscientos e vinte e dois reais e oito centavos)**, conforme item 6.2, que poderá ser apresentada em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia;

**7.3.3.5** Dados da CONTRATANTE para prestação da caução:

Razão Social: Serviço Social do Comércio

CNPJ: 03.593.251/0001-15

Banco: Banco do Brasil

Agência: 0261-5

Conta: Poupança Pouplex 9354-8, variação: 096

## 8. DA VISITA TÉCNICA

**8.1** A PROPONENTE deverá realizar visita com agendamento prévio, com o objetivo inspecionar todos os locais onde será realizado o objeto deste termo de referência, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração de sua proposta, sendo obrigatória a juntada do TERMO DE VISTORIA no envelope de DOCUMENTAÇÃO

**8.2** A PROPONENTE deverá imprimir o Termo de Vistoria, conforme modelo anexo, e levá-lo para a visita técnica, quando, naquela ocasião, o termo será assinado pelo representante do Sesc/AP.

**8.3** O Termo de Vistoria indicará que a PROPONENTE tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto deste termo, de todos os custos para cumprimento das obrigações e ainda daqueles a ele associados durante a visita técnica, realizando inspeção preliminar e coleta de informações que influenciem no desenvolvimento dos trabalhos, como forma de equacionar sua proposta, sendo tal avaliação de inteira responsabilidade da empresa.

**8.4** Vistorias de obras ou terrenos são serviços técnicos de engenharia, segundo o art. 14 da Lei 5194/66 do CONFEA/CREA, o documento, porém, só é exigível na assinatura do contrato, podendo a PROPONENTE, inserir declaração se comprometendo a apresentá-la, caso seja o vencedor, no envelope de Habilitação.

**8.5** Todos os custos e despesas necessárias para a realização da visita técnica ao local de execução da obra correrão às expensas da PROPONENTE.

**8.6** A PROPONENTE que optar em não realizar a visita técnica no local de execução da obra, assumirá a responsabilidade por eventuais ocorrências de prejuízos futuros, em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução da obra, devendo assinar termo de ciência.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. Obrigações da CONTRATANTE:**

**9.1.1** Promover o acompanhamento e a fiscalização da obra, comunicando por escrito à Contratadas quaisquer ocorrências, irregularidades ou deficiências relacionadas com o serviço executado;

**9.1.2** Efetuar o pagamento pelo serviço realizado, de acordo com o cronograma físico-financeiro, após devidamente atestada à nota fiscal/fatura de acordo com as condições de pagamento e preços pactuados;

**9.1.3** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

**9.1.4** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações exigidas.

**9.1.5** Disponibilizar todas as informações necessárias à execução da obra.

**9.1.6** Permitir acesso da CONTRATADA às dependências do local de execução da obra.

**9.1.7** Notificar a CONTRATADA quanto a eventuais imperfeições durante a execução da obra, estabelecendo prazos para a correção.

**9.1.8** Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, dando à CONTRATADA a oportunidade do exercício da ampla defesa e do contraditório

### **9.2. Obrigações da CONTRATADA:**

**9.2.1** Disponibilizar responsável técnico munido de ART, RRT ou TRT, para acompanhamento da obra, o qual deverá estar presente diariamente no local da execução dos serviços, por período igual ou superior a 06 (seis) horas diárias. Esse responsável deverá registrar sua responsabilidade técnica no Conselho Regional pertinente em até 02 (dois) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

**9.2.2** Realizar os serviços com zelo, precauções e cuidados, de forma a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes decorrentes de sua imprudência, negligência, imperícia ou dolo, excluídos os casos de força maior ou caso fortuito;

**9.2.3** Arcar com as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo, inclusive aquelas relacionadas a locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do serviço prestado;

**9.2.4** Entregar a apólice de seguro de riscos de engenharia e responsabilidade civil cruzada, assinada e quitada, compatível com o cumprimento da obrigação contratual;

**9.2.5** Apresentar a certidão de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO) antes do início das obras, durante o prazo de mobilização.

**9.2.6** Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e entregar ao SESC ou ao fiscal, quitada, com a discriminação completa dos serviços.

**9.2.7** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos

relativos à legislação social e trabalhistas em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal;

**9.2.8** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;

**9.2.9** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do cumprimento contratual e outras condições para o bom andamento dos serviços. São eles:

**9.2.9.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**9.2.9.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**9.2.9.3** Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;

**9.2.9.4** Certidão de regularidade do FGTS;

**9.2.9.5** Certidão negativa de débitos trabalhistas;

**9.2.10** Manter na obra os livros de registro de empregados;

**9.2.11** Manter na obra os cartões de pontos de todos os empregados;

**9.2.12** Fornecer todos os equipamentos necessários e específicos para execução dos serviços, inclusos no valor da proposta;

**9.2.13** Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual para seus funcionários, abrangidos por todos as normas técnicas específicas e intrínsecas, necessárias no dia a dia dos serviços, tais como NR 10; NR12; NR 35; NR 06, NR 18, com a obrigatória comprovação de treinamentos e certificações aplicáveis às equipes que desenvolverão os serviços antes da mobilização dos profissionais.

**9.2.14** Apresentar a folha de pagamento de todos os funcionários e, para colaboradores temporários, apresentar contrato de serviços temporário com registro em cartório;

**9.2.15** Regularizar a obra junto aos Órgãos competentes (CREA e/ou CAU, PMM etc.) devendo os documentos serem entregues a CONTRATANTE antes da aceitação final dos serviços, para composição da pasta da obra;

**9.2.16** Abster-se de realizar quaisquer alterações nos projetos fornecidos, bem como nas especificações técnicas, poderá ser feita sem a autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

**9.2.17** Apresentar justificativa dirigida à autoridade competente no prazo de 20 (vinte) dias anterior à data prevista para entrega do objeto quando da previsão de eventual atraso na entrega;

**9.2.18** Preencher e manter atualizado o diário de obras assinado pelo técnico responsável da contratada e pelo fiscal da obra da contratante. O não cumprimento deste item deixará a CONTRATADA passível de advertência.

**9.2.19** Entregar, após a execução, o projeto AS-BUILT, caso haja alguma alteração no traçado dos projetos por ela recebido, com ônus de sua exclusiva responsabilidade.

**9.2.20** Promover a guarda e segurança patrimonial de toda a área do canteiro de obras, durante o prazo de execução da obra, até o aceite definitivo do serviço.

**9.2.21** Realizar todos os serviços sob o comando de profissional legalmente habilitado, que será o Responsável Técnico pela obra;

**9.2.22** Apresentar novo profissional com habilitação equivalente a apresentada na

licitação, se houver a necessidade de alteração do Responsável Técnico, em qualquer tempo, para análise e aprovação da fiscalização, que poderá ou não aceitar a mudança.

**9.2.23** Ressarcir, refazer ou recompor quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente pela CONTRATADA ao SESC ou a terceiros;

**9.2.24** Responsabilizar-se integralmente técnica e civilmente por todos os documentos emitidos, independente da análise realizada pelo SESC;

**9.2.25** Responsabilizar-se integralmente pela obtenção da certidão do “HABITE-SE” e demais documentos de regularização do empreendimento junto ao Município da Obra e demais órgãos, além do detalhado no Memorial Descritivo, anexo a este termo;

**9.2.26** Providenciar todas as aprovações para operação do canteiro de obras, junto a prefeitura local e a outros órgãos, caso aplicável.

**9.2.27** Fornecer sinalização e iluminação provisória necessária à perfeita execução da obra, com placas de advertência e orientação, conforme projeto de segurança elaborado pela CONTRATADA. Tais placas deverão ser em PVC e o isolamento em cerquites ou tapumes, não sendo permitido o uso de fita zebra ou similar para tal segregação;

**9.2.28** Conservar, realizar a manutenção e limpeza periódica do local onde os serviços serão realizados;

**9.2.29** Realizar o descarte dos resíduos sob sua responsabilidade, em local regulamentado a ser definido por ela própria, junto as autoridades competentes e previamente verificado pelo SESC, apresentando os respectivos controles de manifesto de resíduos;

**9.2.30** Emitir e enviar, para análise e comentários, todos os procedimentos executivos necessários as atividades e delas oriundas. Nenhuma atividade poderá iniciar sem que os procedimentos sejam formalmente aprovados pela Fiscalização e constem do Plano da Qualidade da CONTRATADA;

**9.2.31** Fornecer em conjunto com o Boletim de Medição de Serviços (BMS), todas as memórias de cálculo, relatórios técnicos, laudos, ensaios e registros fotográficos, além dos termos de comprovações de evento (TCE) pertinentes aos serviços executados, com apresentação, de notas fiscais, caso solicitado pelo SESC, onde julgar necessário;

**9.2.32** Refazer serviços concluídos e aceitos pelo SESC no momento de sua conclusão, cujos ensaios de controle só possam ser efetuados em momento posterior a execução e conclusão de outras etapas da obra, cujos resultados sejam inferiores aos limites de aceitabilidade estipulados nos documentos de projetos ou nas normas brasileiras regulamentadoras específicas (NBR's e NR's). O refazimento de serviços não conformes será obrigação da CONTRATADA e não acarretará ônus ou custos para a CONTRATANTE;

**9.2.33** Fornecer, sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos com as características estabelecidas no projeto e as especificações técnicas, estando eles sujeitos à inspeção pela fiscalização. Cabe, porém, a CONTRATADA o controle de qualidade, recebimento e estocagem destes materiais, sendo de sua total responsabilidade a possível substituição, sem ônus para a CONTRATANTE;

**9.2.34** Obter toda licença necessária para execução de obras junto aos órgãos competentes, onde aplicável;

**9.2.35** Realizar todos os serviços com supervisão e presença obrigatória de um técnico de segurança do trabalho;

**9.2.36** Realizar a entrega do **Manual do proprietário** elaborado de acordo com as NBR's vigentes que tratam do desenvolvimento do manual ([ABNT NBR 14037](#), [ABNT NBR 15575](#), [ABNT NBR 5674](#), [ABNT NBR 16280](#)), que necessariamente devem conter:

- As informações de prazos e acionamento de garantia, assim como as condições de eventual perda;
- Relatórios de manutenção;
- Notas fiscais;
- Contratos;
- ART-Anotação de Responsabilidade Técnica;
- Certificados ou termos de garantia etc.
- Informações aos proprietários e ao condomínio sobre as características técnicas da edificação construída;
- Descrição dos procedimentos recomendados e daqueles obrigatórios para a conservação, uso e manutenção da edificação, assim como para a operação dos equipamentos;
- Informações e orientação para o Sesc/DR/AP, em linguagem didática, sobre quais são as suas obrigações no que se refere à realização de atividades de manutenção e conservação e das condições de utilização da edificação;
- Informação sobre as formas de prevenção da ocorrência de falhas ou acidentes resultante do uso inadequado;
- Informações de como contribuir para que a edificação atinja a vida útil de projeto.

## **10. DA SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO**

**10.1** Os Serviços deverão ser executados de forma a atender integralmente as normas e legislação em âmbito federal, estadual e municipal de segurança, higiene e medicina do trabalho, nos quais será previsto o uso de: equipamentos de Proteção Individuais-EPI; andaimes com guarda-corpo; uniformes; crachá com dimensão de 8x4cm, horizontal, com clip ou presilha Jacaré, onde conste o nome do funcionário em caixa alta, fonte Arial, altura mínima de 12mm, e demais itens de segurança.

**10.2** Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

**10.2.1** Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

**10.2.2** Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

**10.2.3** Fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequados ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

**10.2.4** Observar, em todos os locais de trabalho, as obrigações básicas referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, não desobrigando-a do cumprimento de outras disposições relativas ao mesmo assunto, incluídas em Código de Obras e/ou regulamentos sanitários da Administração Pública em que se situe o estabelecimento, bem como daquelas oriundas de convenções coletivas de trabalhos.

**10.2.5** Responsabilizar-se por danos pessoais ou materiais havidos em consequência

de erros, falhas ou negligência, por ação ou omissão, no cumprimento dos regulamentos e determinações relativas à segurança em geral.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1** A execução do objeto deste termo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Obras do Sesc/ AP, que será responsável pelas comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos ela, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual, estando ainda responsável pelo recebimento provisório e definitivo da obra.

### **11.2 Das atribuições do fiscal do Contrato:**

**11.2.1** Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

**11.2.2** Acompanhar o andamento dos trabalhos na fase de execução;

**11.2.3** Recomendar medidas saneadoras, verificar o cumprimento das obrigações assumidas e realizar os registros, comunicando as autoridades superiores os casos de infração suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual.

**11.2.4** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais;

**11.2.5** Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução do contrato;

**11.2.6** Verificar se a forma de execução do objeto do Contrato, está de acordo com o disposto no Edital, Termo de Referência e no instrumento contratual;

**11.2.7** Cobrar o cumprimento do Contrato;

**11.2.8** Manter contato com a CONTRATADA para promover todo tipo de interlocução operacional;

**11.2.9** Comunicar a Administração e Gestor de Contratos as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas, podendo propor medidas que melhorem a execução contratual;

**11.2.10** Solicitar a Administração as providências que ultrapassem a sua competência;

**11.2.11** Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no contrato;

**11.2.12** Manter comunicação com o Setor de Gestão de Contratos, visando o bom andamento da execução contratual;

**11.2.13** Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura ao Setor Financeiro/Contabilidade, no prazo máximo 5 (cinco) dias após o seu recebimento.

**11.2.14** Solicitar a prorrogação do prazo de vigência contratual, se for o caso, manifestando-se sobre sua necessidade e sobre a qualidade de execução do contrato;

**11.2.15** Paralisar a execução do contrato diante de graves descumprimentos pelo contratado ou riscos para a contratante;

**11.2.16** Sugerir as pertinentes aplicações de penalidades, descrevendo claramente a penalidade cabível a cada caso, encaminhando posteriormente ao Setor de Gestão de Contratos;

**11.2.17** Solicitar junto ao contratado a entrega dos materiais e serviços de acordo com o contrato firmado.

## **12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**12.1** A garantia da obra está amparada no Art. 618 do Código Civil Brasileiro, onde se afirma que nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho executado, bem como em razão dos materiais e do solo.

**12.2** Nos casos de produtos especificados em planilha de referência pela Contratante, mas que apresente defeito de fabricação, a CONTRATADA fica com a responsabilidade de solucionar os vícios perante o fabricante;

**12.3** Aqueles vícios ocultos encontrados depois do recebimento da obra deverão ser acompanhados pela equipe técnica especializada da Contratada até a resolução do problema.

## **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO BOLETIM DE MEDIÇÃO**

### **13.1 Dos Critérios de Medição**

**13.1.1** Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente executados, não devendo ser nele inseridos nenhum item de serviço não executado, sob pena de ter sua medição devolvida para correção.

**13.1.2** Só serão objeto de medição os materiais ou serviços efetivamente aplicados à obra, ou seja, nenhum serviço deverá ser computado para medição com sua nota fiscal ou quando tais materiais estejam no almoxarifado da obra;

**13.1.3** As planilhas do Boletim de Medição deverão conter os itens dos serviços efetivamente executados, discriminados por item, conforme estabelecido na planilha inicialmente apresentada pela CONTRATADA, para avaliação da CONTRATANTE.

**13.1.4** Os boletins de medição devem estar acompanhados de relatórios de atividades, que evidenciem através de registros fotográficos, todos os serviços integralmente concluídos nele inseridos.

### **13.2 Dos Critérios de Pagamento**

**13.2.1** Obedecidas as etapas de entrega e a validação do Boletim de Medição, a CONTRATADA será autorizada pela CONTRATANTE a emitir a Nota Fiscal correspondente à medição, que deverá ser encaminhada conforme procedimento interno do SESC.

**13.2.2** A CONTRATADA será responsável por liquidar cada parcela após a aprovação formal dos serviços, através da emissão de fatura, conforme estabelecido em contrato.

**13.2.3** As Notas Fiscais só poderão ser emitidas mediante a prévia aprovação dos Boletins de Medição pela fiscalização, sempre entre os dias 1 e 20 de cada mês.

**13.2.3.1** Notas Fiscais emitidas a partir do dia 21 de cada mês deverão ser canceladas e os custos referentes ao cancelamento serão de única e exclusiva

responsabilidade da CONTRATADA, ante a impossibilidade de recebimento naquela competência.

**13.2.4** Após a verificação da conformidade entre os documentos apresentados e a Nota Fiscal, o fiscal atestará o documento, autorizando seu pagamento.

**13.2.5** O prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal

**13.2.6** Será exigido da CONTRATADA, por ocasião de cada faturamento, mediante a retenção de 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, valor este depositado em caderneta de poupança, conforme condições e exigências estabelecidas no contrato, sendo a integralidade do valor retido restituída por ocasião da aceitação definitiva dos serviços, observada a existência de eventuais multas contratuais.

## **14. DO ACEITE E DAS GARANTIAS**

### **14.1 Da Liberação e do Aceite Final da Obra:**

**14.1.1** Após a conclusão da obra, a CONTRATADA solicitará que o representante da fiscalização realize a vistoria da Lista de Pendências, onde serão realizados os apontamentos referentes aos serviços entregues. Juntamente com a emissão da Lista de Pendências, será emitido pelo representante da fiscalização, o Termo de Recebimento Provisório - TRP.

**14.1.2** A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Ação que contemplará os prazos, responsabilidades, logística e demais informações necessárias ao cumprimento de cada um dos apontamentos acusados na Lista de Pendências e no Termo de Recebimento Provisório.

**14.1.3** A CONTRATADA terá um prazo de 30(trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, para sanar todos os apontamentos acusados na Lista de Pendências, estando passível de multa contratual em caso de descumprimento deste prazo.

**14.1.4** Atendidos os apontamentos da Lista de Pendências e após a entrega e aprovação dos projetos "As Built", quando houver, incluindo os documentos de controle de qualidade, diários de obra, procedimentos executivos, manuais de manutenção, operação, especificações de materiais e equipamentos, notas fiscais de equipamentos, termos de Garantia e das apólices dos seguros etc., o fiscal emitirá o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, não eximindo a CONTRATADA das garantias contratuais aplicáveis.

### **14.2 Da Garantia:**

**14.2.1** A CONTRATADA será responsável por manter, a partir da data da emissão do Termo de Aceite Definitivo, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, a garantia da obra executada, não eximindo-a das responsabilidades e obrigações previstas no Código Civil Brasileiro.

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1** A inexecução total ou parcial do contrato, de forma injustificada, ou sua execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipuladas, implicará, conforme o caso, na aplicação das seguintes penalidades:

**15.1.1** Advertência;

**15.1.2** Multa;

**15.1.3** Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o SESC pelo prazo de até 3 (três) anos.

## **16. DOS ANEXOS**

**16.1** A Licitação será realizada sob a modalidade CONCORRÊNCIA em forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, para a realização de obras, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL. Para tanto, as propostas, planilhas e cronogramas não poderão conter omissões, rasuras e entrelinhas.

**16.2** Não obstante o critério de julgamento ser pelo menor preço global exequível, os preços unitários deverão ser apresentados de modo a permitir uma análise individualizada e baseada nos valores unitários constantes das planilhas fornecidas.

**16.3** A critério da Comissão Permanente de Licitação, a LICITANTE cuja proposta tenha valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor de referência, poderá ser convocada a comprovar sua exequibilidade. Caso não seja comprovada satisfatoriamente, poderá ela ser desclassificada;

## **17. CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**17.1** Fica vedada a subcontratação de empresas que tenham participado do processo licitatório.

**17.2** Não será permitida a subcontratação total do objeto, sendo apenas permitida a subcontratação de serviços específicos e especializados, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, mediante aceite formal da CONTRATANTE;

**17.3** Se houver subcontratação de outra empresa para a realização de parte dos serviços, a subcontratação deverá ser previamente aprovada pelo SESC. Para tal, deverá ser encaminhado ao SESC, dados da empresa a ser subcontratada bem como informações referentes aos serviços a serem executados.

**17.4** Ocorrendo a subcontratação, a LICITANTE deve considerar que a CONTRATADA assumirá total responsabilidade civil e fiscal sobre os serviços executados pela empresa subcontratada. É expressamente vedado qualquer tipo de cobrança que não seja da CONTRATADA.

## **18. DA PROPOSTA COMERCIAL**

### **18.1 Modelo de Proposta:**

**18.1.1** A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo sugerido para Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Composições dos Custos

Unitários e Composição do BDI.

**18.1.1.1** Na composição do BDI os **Tributos sobre o lucro**, como **IRPJ** e **CSLL**, **não devem ser incluídos** na composição de custos;

**18.1.1.2** Na composição do BDI as empresas optantes pelo Simples Nacional devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS e demais tributos aplicáveis, as alíquotas devem ser compatíveis com as que a empresa está obrigada a recolher, utilizando as alíquotas específicas correspondentes à faixa de faturamento e ao Anexo do Simples Nacional aplicável à atividade da empresa;

**18.1.1.3** As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

**18.1.2** Na proposta de preços deverão ser indicados os valores em reais, e prazo de execução em conformidade com o cronograma físico-financeiro.

**18.1.3** Na proposta deverá ser indicado o prazo de garantia dos serviços, que não poderá ser inferior a 5 (cinco) anos a partir do recebimento definitivo, não eximindo a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações previstas no Código Civil Brasileiro.

**18.1.4** A proposta apresentada deverá ter validade de 90 (noventa) dias.

## **18.2 Preços Ofertados:**

**18.2.1** A planilha de quantidades e preços de referência, é meramente orientativa, cabendo à LICITANTE total responsabilidade pelos itens de serviços listados. Em caso de dúvidas de interpretação relacionados a planilha de quantidades e preços, A LICITANTE deverá se posicionar formalmente ainda durante o período de esclarecimentos, conforme edital de licitação.

**18.2.2** A planilha orçamentária impressa, deverá estar preferencialmente acompanhada de uma mídia digital no formato MS-Excel (extensão .xls) editável para conferência e análise interna. Caso se encontre sem a mídia, a Comissão de Licitação poderá solicitar a mesma por e-mail em momento oportuno.

**18.2.3** A apresentação das Composições dos Preços Unitários - CPU será obrigatória somente para a LICITANTE vencedora do certame, e deve incluir todos os itens e subitens da planilha orçamentária (todos os insumos, mão-de-obra, encargos sociais e impostos) com suas marcas e modelos, inclusive valor unitário e valor total de cada item.

**18.2.4** As Composições de Preços Unitários devem ser apresentadas pela LICITANTE vencedora do certame em até 10 dias corridos após a publicação/divulgação da vencedora pelo SESC.

**18.2.5** Mesmo os itens em que a LICITANTE tenha apresentado preços unitários de referência do SINAPI, devem ser apresentadas todas as composições analíticas de preços unitários;

**18.2.6** Não serão aceitos preços unitários diferentes para insumos (matérias, mãos de obra e equipamentos etc.) iguais em diferentes composições de preço unitário;

**18.2.7** Serviços iguais executados sob as mesmas condições devem ter o mesmo preço unitário;

**18.2.8** A LICITANTE poderá alterar a composição de custo dos itens da planilha de referência para refletir seus custos reais do objeto orçado.

**18.2.9** As marcas indicadas nos anexos devem ser respeitadas a fim de assegurar a uniformidade dos ambientes físicos, exceto nos casos em que os materiais mencionados são apenas referências, permitindo-se a apresentação de outras marcas para análise e aprovação pelos fiscais, desde que sejam equivalentes ou de qualidade superior. No entanto, para aprovação, é imprescindível que atendam às mesmas especificações técnicas.

**18.2.10** O preço previsto na proposta será fixo e irrevogável pelo período de sua vigência. Somente poderá ocorrer o reajustamento após decorrido o prazo de 12 meses contados a partir da data da assinatura do Contrato.

**18.2.11** Os preços serão reajustados de acordo com a variação do INCC/FGV, a cada período de 12 (doze) meses, considerando a data de aniversário do Contrato.

**18.2.12** O índice de reajuste será calculado de acordo com a variação do INCC/FGV, considerando o intervalo entre a data de aniversário do contrato e o mês/ano base da proposta comercial.

**18.2.13** Caso o índice previsto seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que o substitua.

## **19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **19.1 Critérios de Medição**

**19.1.1** Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente executados. Não deverão ser inseridos em medições, nenhum item de serviço não executado, sob pena de ter sua medição devolvida para correção.

**19.1.2** As planilhas do Boletim de Medição deverão conter os itens dos serviços efetivamente executados, discriminados, por item, conforme estabelecido na planilha inicialmente apresentada pela CONTRATADA, e aprovada pelo SESC.

**19.1.3** Os boletins de medição devem estar acompanhados de relatórios de atividades, que evidenciem através de registros fotográficos, todos os serviços integralmente concluídos.

### **19.2 Eventos de Medição**

**19.2.1** A medição será realizada por eventos de medição, sugeridos conforme tabela a seguir:

<b>Planilha de Eventos de Medição</b>				
Evento	Descrição	Quant.	Und.	Valor
E01	Instalação de Canteiro de Obras / Mob. / Doc. Preliminar	100	%	

E02	Manutenção de Canteiro de Obras	Por Avanço físico	
E03	Administração Local	Por Avanço físico	
E04	Taxas e Seguros	100	%
E05	Instalação de Proteção de Vãos	100	%
E06	Instalação de Iluminação Provisória	100	%
E07	Demolições/Remoções – Cobertura, 12º e 11º Pavimentos	100	%
E08	Demolições/Remoções – 10º ao 7º Pavimentos	100	%
E09	Demolições/Remoções – 6º ao 3º Pavimentos	100	%
E10	Demolições/Remoções – 2º Pavimento, sobreloja, térreo e subsolo	100	%

### 19.3 Critérios de Pagamento

**19.3.1** Obedecidas as etapas entregas e a validação do Boletim de Medição, a CONTRATADA será autorizada pelo SESC, a emitir a Nota Fiscal correspondente à medição, que deverá ser encaminhada conforme procedimento interno do SESC.

**19.3.2** A CONTRATADA será responsável por liquidar cada parcela após a aprovação formal dos serviços, através da emissão de fatura, da qual o SESC reterá o valor equivalente a 5% (cinco por cento) como garantia, conforme estabelecido no contrato.

**19.3.2.1** A retenção será restituída após assinatura do termo de aceite definitivo da obra, observada a existência de multas contratuais.

**19.3.3** As Notas Fiscais só poderão ser emitidas mediante a prévia aprovação dos Boletins de Medição pela fiscalização, e entre os dias 1 e 20 de cada mês. Notas fiscais emitidas a partir do dia 21 de cada mês deverão ser canceladas, e os custos referentes ao cancelamento das notas serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**19.3.3.1** Após verificação da conformidade entre os documentos apresentados e a Nota Fiscal, o representante da fiscalização atestará o documento, autorizando o pagamento.

**19.3.3.2** O prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal.

**20. DADOS PARA FATURAMENTO**

Razão Social: Serviço Social do Comércio – Sesc – Ar/AP

CNPJ: 03.593.251/0001-15

Endereço: Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Beírol – Macapá/AP.

CEP: 68902-030

Macapá-AP, 18 novembro de 2024.

---

Sidileonardo Araujo Baia  
Chefe de Obras Sesc DR/AP

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP  
Nº 24/0002-CC**

**ANEXOS - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

- Sintética:

[Orçamento Sintético.pdf](#)

- Resumida:

[Orçamento Resumido.pdf](#)

**ANEXO II – PROJETOS**

[Projetos](#)

**ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

[Especificações Técnicas.pdf](#)

**ANEXO IV – MODELO DO TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

[Modelo termo de vistoria](#)

**ANEXO V – MATRIZ DE RISCO**

[Matriz de risco](#)

Obs.: Os textos em sublinhados são links de acesso aos arquivos anexados em nuvem.

**ANEXO II – CRONOGRAMA**

<b>Publicação do Edital</b>	<b>16/12/2024</b>
<b>Agendamento da Visita Técnica</b>	<b>06/01/2025 a 08/01/2025</b>
<b>Período da Visita Técnica</b>	<b>10/01/2025 a 11/01/2025</b>
<b>Data da Licitação</b>	<b>17/01/2025</b>

**ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Em atendimento ao disposto na LICITAÇÃO em epígrafe credenciamos o Sr....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, para que represente nossa empresa nesta Licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar Atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Local, de de 2024.

\_\_\_\_\_  
nome e assinatura do responsável pela empresa

**OBSERVAÇÃO:**

**Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.**

**Este documento de credenciamento poderá ser substituído por Procuração.**

**Em ambos os casos (este Anexo ou Procuração), deverá ser juntado ao documento que comprove o poder de delegação do outorgante.**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES**

Declaro para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ identidade \_\_\_\_\_ recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as condições necessárias à participação na licitação.

Local, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**Este documento deverá estar datado, ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante, estar devidamente assinado por seu representante legal e reconhecido.**

## **ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Concorrência nº 23/0001**, espécie **Presencial**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local,            de            de 2024.

---

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

**Este documento deverá estar datado, ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante, estar devidamente assinado por seu representante legal e reconhecido.**

## ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL DO ESTADO DO AMAPÁ**, instituição de direito privado sem fins lucrativos, instituída pelo Decreto Federal nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, localizada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, bairro Beírol, CEP 68.902-030, Macapá-AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **(QUALIFICAÇÃO COMPLETA)** e **(QUALIFICAÇÃO COMPLETA)**, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie, e consoante às cláusulas e condições seguintes:

#### **1. DA FUNDAMENTAÇÃO:**

**1.1.** O presente contrato será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema “S” a Resolução SESC nº 1.593/2024.

#### **2. DO OBJETO:**

**2.1. Contratação de empresa especializada em construção civil visando a reforma e adequação no prédio da unidade SESC Ler Laranjal do Jari** localizada na Av. Tancredo Neves, Loteamento Cajari, Laranjal do Jari/AP, com a inclusão de serviço elétrico, hidráulico, de esgoto, de águas pluviais e de esquadrias, nos três prédios, bem como reboco do lado externo do muro, demolição do muro frontal para instalação de gradil, demolição e reconstrução dos acessos a unidade, seguindo as normas de acessibilidades vigentes, mudança da fachada do prédio da escola, adequação da lanchonete da quadra para se tornar academia, adequação do prédio do auditório para comportar uma sala de odontologia.

**2.1.1. Escola:** Revisão lavagem e pintura de todo o telhado, troca das calhas, reboco das paredes, troca de toda a parte elétrica e rede, troca de todo o forro, revisão nas instalações hidrossanitário incluindo a troca de todas as louças e metais, mudança na fachada com a demolição da sala da coordenação e modificação no layout da sala multiuso, troca de todo o piso, aplicação de forro em PVC das áreas comuns, troca do forro de onde já existe, climatização de todas as salas e pintura geral do prédio.

**2.1.2. Quadra Poliesportiva:** Pintura do piso da quadra e pintura geral, Substituição de toda a rede elétrica e quadro de distribuição, Reparos no telhado e no alambrado, pintura de toda a estrutura metálica;

**2.1.3. Lanchonete/Academia e Vestiário:** Revisão lavagem e pintura de todo o telhado, troca das calhas, troca de toda a parte elétrica e de rede lógica, troca de todo o forro, revisão nas instalações hidrossanitário incluindo a troca de todas as louças e metais, demolição da lanchonete para criação do espaço da academia, troca de todo o piso, climatização da academia e pintura geral do prédio.

**2.1.4. Auditório/Odontologia e Alojamento:** Adequação da sala do Mesa Brasil para construção da Odontologia, revisão lavagem e pintura de todo o telhado, troca das calhas, troca de toda a parte elétrica e de rede lógica, troca de todo o forro, revisão nas instalações hidrossanitário incluindo a troca de todas as louças e metais, troca de todo o piso, climatização das salas e apartamentos e pintura geral do prédio.

**2.1.5. Urbanização:** Adequação do acesso, demolição e reconstrução das calçadas que não cabem reparos, revestir taludes com concreto armado, pintura de sinalização, pintura de piso.

**2.2.** Os serviços deverão ser executados conforme os projetos, especificações técnicas e planilhas constantes como anexos deste termo de referência, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento.

### **3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

**3.1.** O prazo de execução da obra será considerado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, salvo indicação contrária. Após a assinatura do contrato, será agendada por *e-mail* uma reunião de Kickoff, para dirimir dúvidas e tratativas do Projeto.

**3.2.** Devem ser entregues em até **15 (quinze)** dias corridos após assinatura do contrato:

3.2.1. A apólice de seguro de risco de engenharia e responsabilidade civil cruzada.

3.2.1.1. Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Obras – CNO.

3.2.1.2. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente assinada pelo responsável técnico e comprovante de pagamento junto ao CREA-AP.

3.2.2. Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado Inicial da obra, com a distribuição das atividades, mantida a data final de entrega do objeto da contratação.

3.2.3. A CONTRATADA terá o prazo de 10(dez) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, para a entrega dos documentos listados, sendo que eventuais atrasos poderão ensejar a aplicação de sanções.

**3.2.4. O prazo de execução dos serviços será de 210 (duzentos e dez) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.**

3.2.4.1. O prazo de mobilização e início das obras é de **15 (quinze) dias**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (O.S), e já contemplado no prazo de execução dos serviços. Caso os serviços não se iniciem após o prazo de mobilização, poderão ser aplicadas as penalidades conforme condições estabelecidas no contrato de prestação de serviços.

**3.2.5. O prazo de vigência do contrato será de 300 (trezentos) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.**

3.2.6. A empresa deverá apresentar, em conjunto com sua proposta, o Cronograma Físico-Financeiro da execução da obra, de forma que se demonstre exequível em relação ao prazo e o desembolso mensal de valores do contrato.

### **4. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:**

**4.1.** Constituem partes integrantes do presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo de Licitação nº 24/0002-CC** e seus anexos, bem como as propostas de preço por item e documentos apresentados pelos participantes, devendo ser mantida a validade desses documentos durante toda a vigência deste contrato, sendo facultado ao SESC/DR/AP solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos de forma a verificar se o participante ainda mantém as condições de habilitação.

### **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**5.1.** As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão às contas: Projeto 6129 – Modernização e Equipamentos, Centro de Custo 2025: 4444.1114.0002 – SESC LER L. Jari – Custeio, Percentual de Custeio: 100%, dos recursos consignados nos orçamentos do SESC/DR/AP.

### **6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

**6.1.** O valor estimado da obra é de **R\$ 2.362.207,90** (dois milhões trezentos e sessenta e dois mil duzentos e sete reais e noventa centavos)

**6.2. Planilha de composição de custos e formação de preço:**

6.2.1. O valor informado para a composição de custos e formação de preços fora obtido através de consulta à bases oficiais de diversas regiões do país, tendo como principal delas o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), utilizando para isso o software “OrçaFascio”, como auxiliar na elaboração das planilhas de precificação, ou, quando não há composição no banco de dados do referido programa, fora realizada coleta de preços com fornecedores locais, conforme descrição especificada na planilha orçamentária com sob o título “PRÓPRIO”, ou ainda, utilizando como referência itens oriundos de licitações realizadas pelo SESC-AP.

6.2.2. Para a composição dos preços de equipamentos, fora realizada pesquisa no mercado local, em relação aos itens/produtos discriminados no orçamento.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **7.1. Obrigações da CONTRATANTE:**

7.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da obra, comunicando por escrito à Contratada quaisquer ocorrências, irregularidades ou deficiências relacionadas com o serviço executado;

7.1.2. Efetuar o pagamento pelo serviço realizado, de acordo com o cronograma físico-financeiro, após devidamente atestada à nota fiscal/fatura de acordo com as condições de pagamento e preços pactuados;

7.1.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

7.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais que a empresa CONTRATADA entregar fora das especificações exigidas.

7.1.5. Disponibilizar todas as informações necessárias à execução da obra.

7.1.6. Permitir acesso da CONTRATADA às dependências do local de execução da obra.

7.1.7. Notificar à CONTRATADA quanto à eventuais imperfeições durante a execução da obra, estabelecendo prazos para a correção.

7.1.8. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, dando à CONTRATADA a oportunidade do exercício da ampla defesa e do contraditório.

### **7.2. Obrigações da CONTRATADA:**

7.2.1. Disponibilizar responsável técnico munido de ART, RRT ou TRT, para acompanhamento da obra, o qual deverá estar presente diariamente no local da execução dos serviços, por período igual ou superior a 06 (seis) horas diárias. Esse responsável deverá registrar sua responsabilidade técnica no Conselho Regional pertinente em até 02 (dois) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

7.2.2. Realizar os serviços com zelo, precauções e cuidados, de forma a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes decorrentes de sua imprudência, negligência, imperícia ou dolo, excluídos os casos de força maior ou caso fortuito;

7.2.3. Arcar com as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo, inclusive aquelas relacionadas a locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do serviço prestado;

7.2.4. Entregar a apólice de seguro de riscos de engenharia e responsabilidade civil cruzada, assinada e quitada, compatível com o cumprimento da obrigação contratual;

7.2.5. Apresentar a certidão de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO) antes do início das obras, durante o prazo de mobilização.

7.2.6. Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e entregar ao SESC ou ao fiscal, quitada, com a discriminação completa dos serviços.

7.2.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhistas em vigor, especialmente, no que se refere ao pessoal;

7.2.8. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;

7.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do cumprimento contratual e outras condições para o bom andamento dos serviços. São eles:

7.2.9.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- 7.2.9.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.2.9.3. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
- 7.2.9.4. Certidão de regularidade do FGTS;
- 7.2.9.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 7.2.10. Manter na obra os livros de registro de empregados;
- 7.2.11. Manter na obra os cartões de pontos de todos os empregados;
- 7.2.12. Fornecer todos os equipamentos necessários e específicos para execução dos serviços, inclusos no valor da proposta;
- 7.2.13. Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual para seus funcionários, abrangidos por todos as normas técnicas específicas e intrínsecas, necessárias no dia a dia dos serviços, tais como NR 10; NR12; NR 35; NR 06, NR 18, com a obrigatória comprovação de treinamentos e certificações aplicáveis às equipes que desenvolverão os serviços antes da mobilização dos profissionais.
- 7.2.14. Apresentar a folha de pagamento de todos os funcionários e, para colaboradores temporários, apresentar contrato de serviços temporário com registro em cartório;
- 7.2.15. Regularizar a obra junto aos Órgãos competentes (CREA e/ou CAU, PMM etc.) devendo os documentos serem entregues a CONTRATANTE antes da aceitação final dos serviços, para composição da pasta da obra;
- 7.2.16. Abster-se de realizar quaisquer alterações nos projetos fornecidos, bem como nas especificações técnicas, poderá ser feita sem a autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- 7.2.17. Apresentar justificativa dirigida à autoridade competente no prazo de 20 (vinte) dias anterior à data prevista para entrega do objeto quando da previsão de eventual atraso na entrega;
- 7.2.18. Preencher e manter atualizado o diário de obras assinado pelo técnico responsável da contratada e pelo fiscal da obra da contratante. O não cumprimento deste item deixará a CONTRATADA passível de advertência.
- 7.2.19. Entregar, após a execução, o projeto AS-BUILT, caso haja alguma alteração no traçado dos projetos por ela recebido, com ônus de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.2.20. Promover a guarda e segurança patrimonial de toda a área do canteiro de obras, durante o prazo de execução da obra, até o aceite definitivo do serviço.
- 7.2.21. Realizar todos os serviços sob o comando de profissional legalmente habilitado, que será o Responsável Técnico pela obra;
- 7.2.22. Apresentar novo profissional com habilitação equivalente a apresentada na licitação, se houver a necessidade de alteração do Responsável Técnico, em qualquer tempo, para análise e aprovação da fiscalização, que poderá ou não aceitar a mudança.
- 7.2.23. Ressarcir, refazer ou recompor quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente pela CONTRATADA ao SESC ou a terceiros;
- 7.2.24. Responsabilizar-se integralmente técnica e civilmente por todos os documentos emitidos, independente da análise realizada pelo SESC;
- 7.2.25. Responsabilizar-se integralmente pela obtenção da certidão do “HABITE-SE” e demais documentos de regularização do empreendimento junto ao Município da Obra e demais órgãos, além do detalhado no Memorial Descritivo;
- 7.2.26. Providenciar todas as aprovações para operação do canteiro de obras, junto a prefeitura local e a outros órgãos, caso aplicável.
- 7.2.27. Fornecer sinalização e iluminação provisória necessária à perfeita execução da obra, com placas de advertência e orientação, conforme projeto de segurança elaborado pela CONTRATADA. Tais placas deverão ser em PVC e o isolamento em cerquites ou tapumes, não sendo permitido o uso de fita

zebrada ou similar para tal segregação;

7.2.28. Conservar, realizar a manutenção e limpeza periódica do local onde os serviços serão realizados;

7.2.29. Realizar o descarte dos resíduos sob sua responsabilidade, em local regulamentado a ser definido por ela própria, junto as autoridades competentes e previamente verificado pelo SESC, apresentando os respectivos controles de manifesto de resíduos;

7.2.30. Emitir e enviar, para análise e comentários, todos os procedimentos executivos necessários as atividades e delas oriundas. Nenhuma atividade poderá iniciar sem que os procedimentos sejam formalmente aprovados pela Fiscalização e constem do Plano da Qualidade da CONTRATADA;

7.2.31. Fornecer em conjunto com o Boletim de Medição de Serviços (BMS), todas as memórias de cálculo, relatórios técnicos, laudos, ensaios e registros fotográficos, além dos termos de comprovações de evento (TCE) pertinentes aos serviços executados, com apresentação, de notas fiscais, caso solicitado pelo SESC, onde julgar necessário;

7.2.32. Refazer serviços concluídos e aceitos pelo SESC no momento de sua conclusão, cujos ensaios de controle só possam ser efetuados em momento posterior a execução e conclusão de outras etapas da obra, cujos resultados sejam inferiores aos limites de aceitabilidade estipulados nos documentos de projetos ou nas normas brasileiras regulamentadoras específicas (NBR's e NR's). O refazimento de serviços não conformes será obrigação da CONTRATADA e não acarretará ônus ou custos para a CONTRATANTE;

7.2.33. Fornecer, sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos com as características estabelecidas no projeto e as especificações técnicas, estando eles sujeitos à inspeção pela fiscalização. Cabe, porém, a CONTRATADA o controle de qualidade, recebimento e estocagem destes materiais, sendo de sua total responsabilidade a possível substituição, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.2.34. Obter toda licença necessária para execução de obras junto aos órgãos competentes, onde aplicável;

7.2.35. Realizar todos os serviços com supervisão e presença obrigatória de um técnico de segurança do trabalho;

7.2.36. Realizar a entrega do **Manual do proprietário** elaborado de acordo com as NBR's vigentes que tratam do desenvolvimento do manual ([ABNT NBR 14037](#), [ABNT NBR 15575](#), [ABNT NBR 5674](#), [ABNT NBR 16280](#)), que necessariamente devem conter:

- As informações de prazos e acionamento de garantia, assim como as condições de eventual perda;
- Relatórios de manutenção;
- Notas fiscais;
- Contratos;
- ART-Anotação de Responsabilidade Técnica;
- Certificados ou termos de garantia etc.
- Informações aos proprietários e ao condomínio sobre as características técnicas da edificação construída;
- Descrição dos procedimentos recomendados e daqueles obrigatórios para a conservação, uso e manutenção da edificação, assim como para a operação dos equipamentos;
- Informações e orientação para o Sesc/DR/AP, em linguagem didática, sobre quais são as suas obrigações no que se refere à realização de atividades de manutenção e conservação e das condições de utilização da edificação;
- Informação sobre as formas de prevenção da ocorrência de falhas ou acidentes resultante do uso inadequado;

- Informações de como contribuir para que a edificação atinja a vida útil de projeto.

## **8. DA SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO:**

**8.1.** Os Serviços deverão ser executados de forma a atender integralmente as normas e legislação em âmbito federal, estadual e municipal de segurança, higiene e medicina do trabalho, nos quais será previsto o uso de: equipamentos de Proteção Individuais-EPI; andaimes com guarda-corpo; uniformes; crachá com dimensão de 8x4cm, horizontal, com clip ou presilha Jacaré, onde conste o nome do funcionário em caixa alta, fonte Arial, altura mínima de 12mm, e demais itens de segurança.

**8.2.** Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

8.2.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

8.2.2. Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

8.2.3. Fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequados ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

8.2.4. Observar, em todos os locais de trabalho, as obrigações básicas referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, não desobrigando-a do cumprimento de outras disposições relativas ao mesmo assunto, incluídas em Código de Obras e/ou regulamentos sanitários da Administração Pública em que se situe o estabelecimento, bem como daquelas oriundas de convenções coletivas de trabalhos.

8.2.5. Responsabilizar-se por danos pessoais ou materiais havidos em consequência de erros, falhas ou negligência, por ação ou omissão, no cumprimento dos regulamentos e determinações relativas à segurança em geral.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

**9.1.** A execução do objeto deste termo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Obras do Sesc/ AP, que será responsável pelas comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos ela, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual, estando ainda responsável pelo recebimento provisório e definitivo da obra.

**9.2. Das atribuições do fiscal do Contrato:**

9.2.1. Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

9.2.2. Acompanhar o andamento dos trabalhos na fase de execução;

9.2.3. Recomendar medidas saneadoras, verificar o cumprimento das obrigações assumidas e realizar os registros, comunicando as autoridades superiores os casos de infração suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual.

9.2.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais;

9.2.5. Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução do contrato;

9.2.6. Verificar se a forma de execução do objeto do Contrato, está de acordo com o disposto no Edital, Termo de Referência e no instrumento contratual;

9.2.7. Cobrar o cumprimento do Contrato;

9.2.8. Manter contato com a CONTRATADA para promover todo tipo de interlocução operacional;

9.2.9. Comunicar a Administração e Gestor de Contratos as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas, podendo propor medidas que melhorem a execução contratual;

9.2.10. Solicitar a Administração as providências que ultrapassem a sua competência;

9.2.11. Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas

às obrigações assentadas no contrato;

9.2.12. Manter comunicação com o Setor de Gestão de Contratos, visando o bom andamento da execução contratual;

9.2.13. Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura ao Setor Financeiro/Contabilidade, no prazo máximo 5 (cinco) dias após o seu recebimento.

9.2.14. Solicitar a prorrogação do prazo de vigência contratual, se for o caso, manifestando-se sobre sua necessidade e sobre a qualidade de execução do contrato;

9.2.15. Paralisar a execução do contrato diante de graves descumprimentos pelo contratado ou riscos para a contratante;

9.2.16. Sugerir as pertinentes aplicações de penalidades, descrevendo claramente a penalidade cabível a cada caso, encaminhando posteriormente ao Setor de Gestão de Contratos;

9.2.17. Solicitar junto ao contratado a entrega dos materiais e serviços de acordo com o contrato firmado.

## **10. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

**10.1.** A garantia da obra está amparada no Art. 618 do Código Civil Brasileiro, onde se afirma que nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho executado, bem como em razão dos materiais e do solo.

**10.2.** Nos casos de produtos especificados em planilha de referência pela Contratante, mas que apresente defeito de fabricação, a CONTRATADA fica com a responsabilidade de solucionar os vícios perante o fabricante;

**10.3.** Aqueles vícios ocultos encontrados depois do recebimento da obra deverão ser acompanhados pela equipe técnica especializada da Contratada até a resolução do problema.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO BOLETIM DE MEDIÇÃO:**

### **11.1. Dos Critérios de Medição:**

11.1.1. Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente executados, não devendo ser nele inseridos nenhum item de serviço não executado, sob pena de ter sua medição devolvida para correção.

11.1.2. Só serão objeto de medição os materiais ou serviços efetivamente aplicados à obra, ou seja, nenhum serviço deverá ser computado para medição com sua nota fiscal ou quando tais materiais estejam no almoxarifado da obra;

11.1.3. As planilhas do Boletim de Medição deverão conter os itens dos serviços efetivamente executados, discriminados por item, conforme estabelecido na planilha inicialmente apresentada pela CONTRATADA, para avaliação da CONTRATANTE.

11.1.4. Os boletins de medição devem estar acompanhados de relatórios de atividades, que evidenciem através de registros fotográficos, todos os serviços, integralmente, concluídos nele inseridos.

### **11.2. Dos Critérios de Pagamento:**

11.2.1. Obedecidas as etapas de entrega e a validação do Boletim de Medição, a CONTRATADA será autorizada pela CONTRATANTE a emitir a Nota Fiscal correspondente à medição, que deverá ser encaminhada conforme procedimento interno do SESC/AP.

11.2.2. A CONTRATADA será responsável por liquidar cada parcela após a aprovação formal dos serviços, através da emissão de fatura, conforme estabelecido em contrato.

11.2.3. As Notas Fiscais só poderão ser emitidas mediante a prévia aprovação dos Boletins de Medição pela fiscalização, sempre entre os dias 1 e 20 de cada mês.

11.2.3.1. Notas Fiscais emitidas a partir do dia 21 de cada mês deverão ser canceladas e os custos referentes ao cancelamento serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ante a impossibilidade de recebimento naquela competência.

11.2.4. Após a verificação da conformidade entre os documentos apresentados e a Nota Fiscal, o fiscal atestará o documento, autorizando seu pagamento.

11.2.5. O SESC/AP terá o prazo máximo de até **15 (quinze) dias** para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao objeto deste Contrato. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato;

11.2.6. O pagamento a contratada será efetuado, em moeda corrente nacional, através de depósito bancário ou sistema online à empresa (de acordo com as normas do SESC/DR/AP), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;

11.2.7. Caso não haja expediente no SESC/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil, subsequente;

11.2.8. O SESC/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem a regularidade das obrigações ou que estiverem eivadas de vícios e acompanhadas de documentos faltosos/forjados ou quando da pendência de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização;

11.2.9. O SESC/DR/AP poderá suspender o pagamento, após notificação ao CONTRATADO, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas estas causas, e a nota fiscal tenha sido devidamente atestada pelo setor competente, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

11.2.10. A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera ao SESC/DR/AP o dever de pagar;

11.2.11. Será exigido da CONTRATADA, por ocasião de cada faturamento, mediante a retenção de 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, valor este depositado em caderneta de poupança, conforme condições e exigências estabelecidas no contrato, sendo a integralidade do valor retido restituída por ocasião da aceitação definitiva dos serviços, observada a existência de eventuais multas contratuais.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

### **12.1. Critérios de Medição:**

12.1.1. Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente executados. Não deverão ser inseridos em medições, nenhum item de serviço não executado, sob pena de ter sua medição devolvida para correção.

12.1.2. As planilhas do Boletim de Medição deverão conter os itens dos serviços efetivamente executados, discriminados, por item, conforme estabelecido na planilha inicialmente apresentada pela CONTRATADA, e aprovada pelo SESC.

12.1.3. Os boletins de medição devem estar acompanhados de relatórios de atividades, que evidenciem através de registros fotográficos, todos os serviços integralmente concluídos.

## 12.2. Eventos de Medição:

12.2.1. A medição será realizada por eventos de medição, sugeridos conforme tabela a seguir:

Planilha de Eventos de Medição				
Evento	Descrição	Quant.	Und.	Valor
E01	Instalação de Canteiro de Obras / Mob. / Doc. Preliminar	100	%	
E02	Manutenção de Canteiro de Obras	Por Avanço físico		
E03	Administração Local	Por Avanço físico		
E04	Taxas e Seguros	100	%	
E05	Instalação de Proteção de Vãos	100	%	
E06	Instalação de Iluminação Provisória	100	%	
E07	Demolições/Remoções – Cobertura, 12º e 11º Pavimentos	100	%	
E08	Demolições/Remoções – 10º ao 7º Pavimentos	100	%	
E09	Demolições/Remoções – 6º ao 3º Pavimentos	100	%	
E10	Demolições/Remoções – 2º Pavimento, sobreloja, térreo e subsolo	100	%	

## 12.3. Critérios de Pagamento:

12.3.1. Obedecidas as etapas de entregas e a validação do Boletim de Medição, a CONTRATADA será autorizada pelo SESC, a emitir a Nota Fiscal correspondente à medição, que deverá ser encaminhada conforme procedimento interno do SESC.

12.3.2. A CONTRATADA será responsável por liquidar cada parcela após a aprovação formal dos serviços, através da emissão de fatura, da qual o SESC reterá o valor equivalente a 5% (cinco por cento) como garantia, conforme estabelecido no contrato.

12.3.2.1. A retenção será restituída após assinatura do termo de aceite definitivo da obra, observada a existência de multas contratuais.

12.3.3. As Notas Fiscais só poderão ser emitidas mediante a prévia aprovação dos Boletins de Medição pela fiscalização, e entre os dias 1 e 20 de cada mês. Notas fiscais emitidas a partir do dia 21 de cada mês deverão ser canceladas, e os custos referentes ao cancelamento das notas serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

12.3.3.1. Após verificação da conformidade entre os documentos apresentados e a Nota Fiscal, o representante da fiscalização atestará o documento, autorizando o pagamento.

12.3.3.2. O prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal.

## 13. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

13.1. O recebimentos provisório e definitivo dos serviços executados deverão estar conforme projetos e normas técnicas, bem como deste instrumento contratual e edital do processo licitatório e seus anexos;

**13.2.** Concluída a obra, a Contratada comunicará o fato a CONTRATANTE, por meio de sua fiscalização, para fins de recebimento ou em até 05 (cinco) dias úteis seguintes ao recebimento daquela comunicação, procederá a CONTRATANTE à vistoria geral das obras e estando estas em condições de serem recebidas, lavrar-se-á “**Termo de Recebimento Provisório**”, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

13.2.1. Atendidas as condições indicadas neste instrumento contratual e exigências dispostas no edital do processo licitatório, através da comissão de obras, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da nota fiscal, ou em termo próprio;

13.2.2. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo da obra;

13.2.3. A empresa deverá iniciar novamente seus serviços, depois que receber o relatório da Comissão de Obras, onde estarão elencados todos os serviços que não estão em conformidade com as Normas Técnicas e/ou estão com execução de baixa qualidade técnica;

**13.3. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 90 (noventa) dias**, contados da data de ciência do termo de recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

13.3.1. Verificada alguma falha no serviço, será feito o registro formal e informado à contratada, para que proceda a sua correção **no prazo de até 30 (trinta) dias**;

13.3.2. Reserva-se ao SESC/AP o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e/ou que não estejam dentro do memorial descritivo;

13.3.3. Caso não se consiga a entrega da obra dentro de 90 (noventa) dias, previsto em lei, a Contratada ficará impossibilitada de receber a caução, até que se resolvam todas as questões pendentes descritas em relatório pelo Departamento de Obras do SESC/DR/AP.

## **14. DO ACEITE E DAS GARANTIAS:**

### **14.1. Da Liberação e do Aceite Final da Obra:**

14.1.1. Após a conclusão da obra, a CONTRATADA solicitará que o representante da fiscalização realize a vistoria da Lista de Pendências, onde serão realizados os apontamentos referentes aos serviços entregues. Juntamente com a emissão da Lista de Pendências, será emitido pelo representante da fiscalização, o Termo de Recebimento Provisório - TRP.

14.1.2. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Ação que contemplará os prazos, responsabilidades, logística e demais informações necessárias ao cumprimento de cada um dos apontamentos acusados na Lista de Pendências e no Termo de Recebimento Provisório.

14.1.3. **A CONTRATADA terá um prazo de 30(trinta) dias corridos**, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, para sanar todos os apontamentos acusados na Lista de Pendências, estando passível de multa contratual em caso de descumprimento deste prazo.

14.1.4. Atendidos os apontamentos da Lista de Pendências e após a entrega e aprovação dos projetos “As Built”, quando houver, incluindo os documentos de controle de qualidade, diários de obra, procedimentos executivos, manuais de manutenção, operação, especificações de materiais e equipamentos, notas fiscais de equipamentos, termos de Garantia e das apólices dos seguros etc., o fiscal emitirá o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, não eximindo a CONTRATADA das garantias contratuais aplicáveis.

### **14.2. Da Garantia:**

14.2.1. A CONTRATADA será responsável por manter, a partir da data da emissão do Termo de Aceite Definitivo, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, a garantia da obra executada, não eximindo-a das responsabilidades e obrigações previstas no Código Civil Brasileiro.

## 15. DAS PENALIDADES:

15.1. O não comparecimento da empresa licitante no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da convocação para assinatura do Contrato, caracterizará recusa injustificada em assiná-lo e descumprimento da obrigação assumida, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, de forma injustificada, ou sua execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipuladas, implicará, conforme o caso, podendo acarretar na aplicação das seguintes penalidades:

15.1.1. Perda do direito à contratação;

15.1.2. O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

15.1.2.1. Advertência;

15.1.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

15.1.2.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato

15.1.2.4. Rescisão unilateral por parte do SESC/DR/AP;

15.1.2.5. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o SESC pelo prazo de até 3 (três) anos.

15.1.3. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório e ampla defesa.

15.1.4. O prazo de convocação referido no **subitem 15.1** poderá ser prorrogado quando solicitado durante seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESC/DR/AP.

## 16. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO:

16.1. No interesse da Administração do SESC/DR/AP, o valor global atualizado do contrato poderá ser aumentado até o limite de 50% (cinquenta por cento), mediante justificativa e termo aditivo, com fundamento do Art. 38 da Resolução SESC nº 1.593/2024;

16.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários.

## 17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO:

17.1. A contratada deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o **reequilíbrio econômico-financeiro**, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;

17.2. Nos casos de **reajuste de preços**, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;

17.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

17.2.2. Havendo a extinção deste índice, o contrato poderá ser reajustado por outro índice, mediante acordo entre as partes.

17.3. Nos casos **revisão de preços**, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas e documentos que demonstrem que, diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, restou alterada a proporção entre encargos e vantagens originalmente prevista na proposta apresentada à época da licitação, não sendo suficiente a mera alegação de que houve a majoração dos preços pelo fornecedor.

## **18. DA RESCISÃO:**

**18.1.** O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESC/DR/AP, independente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando à CONTRATADA às penalidades previstas na cláusula 13, deste instrumento, e em especial pelo (a):

18.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;

18.1.2. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato e Termo de Referência, sem prévia autorização escrita do SESC/DR/AP, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato;

18.1.3. A morosidade do seu cumprimento, levando o SESC/DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

18.1.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao SESC/DR/AP;

18.1.5. Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;

18.1.6. Decretação de Falência;

18.1.7. Dissolução da Empresa;

18.1.8. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;

18.1.9. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

18.1.10. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

**18.2.** Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao SESC/DR/AP, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SESC/DR/AP;

**18.3.** Rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA, o SESC/DR/AP entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

## **19. DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**19.1.** Fica vedada a subcontratação de empresas que tenham participado do processo licitatório.

**19.2.** Não será permitida a subcontratação total do objeto, sendo apenas permitida a subcontratação de serviços específicos e especializados, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, mediante aceite formal da CONTRATANTE;

**19.3.** Se houver subcontratação de outra empresa para a realização de parte dos serviços, a subcontratação deverá ser previamente aprovada pelo SESC. Para tal, deverá ser encaminhado ao SESC, dados da empresa a ser subcontratada bem como informações referentes aos serviços a serem executados.

**19.4.** Ocorrendo a subcontratação, a LICITANTE deve considerar que a CONTRATADA assumirá total responsabilidade civil e fiscal sobre os serviços executados pela empresa subcontratada. É expressamente vedado qualquer tipo de cobrança que não seja da CONTRATADA.

## **20. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:**

**20.1.** Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o SESC/AP, para a execução do serviço objeto deste instrumento contratual, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e RG, e-mail, contato, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;

**20.2.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

**20.3.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

**20.4.** As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

**20.5.** A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo SESC/AP;

**20.6.** A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao SESC/AP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**21.1.** A execução do presente contrato é regida, pelas suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, princípios da teoria geral de contratos e, especialmente, o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SESC;

**21.2.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido por colaboradores da contratante, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, até que se comprove a adequação dos mesmos aos termos contratuais;

**21.3.** Qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços deverá ser, imediatamente, sanada pela contratada, sendo que todos os ônus decorrentes serão de sua inteira responsabilidade, o que não a exime das penalidades previstas neste Contrato.

## **22. DO FORO:**

**22.1.** O foro da Cidade de Macapá, Capital do Estado do Amapá, será sempre o competente para dirimir quaisquer questões resultantes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**22.2.** E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor para uma só finalidade, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Macapá - AP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(...)  
Presidente do Conselho Regional do SESC/AP  
CONTRATANTE

---

(...)  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
(...)  
Fiscal do Contrato - SESC/AP

\_\_\_\_\_  
(...)  
Gestora de Contratos – SESC/AP

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF:

CPF: