

EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 000001-25-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 PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO SALÃO DE EVENTOS DO SESC ARAXÁ, localizada na Av. Jovino Dinoá, nº 4311, bairro Beírol, Macapá/AP, em conformidade com os projetos, as especificações técnicas e as planilhas constantes do Anexo I – Termo de Referência, observadas ainda, as demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório e nos demais anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

2.1.1. Pessoas jurídicas cujo objeto social expresse 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 sócios que tenham, de alguma forma, participação na autoria do projeto da reforma;

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

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 000001-25-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 000001-25-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. Após a abertura da sessão não será permitida a manipulação de quaisquer documentos nos envelopes que devem estar devidamente lacrados quando da entrada do representante na sala onde ocorrerá o certame, não sendo permitida, de igual sorte, a saída de licitantes do recinto sem prévia autorização da Comissão.

2.5.1. A ocorrência de quaisquer das ações do item 2.5 acarretará a imediata desclassificação da empresa que incorrer nas faltas, tudo lavrado em ata e assinado pelos demais participantes como testemunhas.

2.6. 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.

2.6.1. 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.

2.7. As licitantes poderão retirar este edital no site do Sesc/DR/AP, 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. As licitantes serão credenciadas ao início da sessão, com o recolhimento, em ato contínuo, dos documentos de identidade pertinentes.

3.2. 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, em razão do caráter de disputa inerente à concorrência.

3.3. Cada licitante poderá ser representada por apenas uma pessoa, sendo ela sócio, titular da empresa ou procurador - este último munido de procuração, desde que devidamente credenciado 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.

3.3.1. 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.

3.3.2. Para validar seu credenciamento como representante da licitante, deverá a proponente apresentar os seguintes documentos:

3.3.2.1. 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.

3.3.2.2. 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.

3.3.2.3. 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.

3.3.3. Os documentos de credenciamento do representante serão recolhidos separadamente e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, diante de sua verificação é imediata pela Comissão de Licitação.

3.3.4. 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\$87.182,27** (oitenta e sete mil cento e oitenta e dois reais e vinte e sete centavos), correspondente a 1% do valor estimado da obra.

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, no Prédio Administrativo da Unidade Sesc Araxá, localizado na rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, com a juntada do recibo correspondente 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, também no prazo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data e hora da abertura dos envelopes, em nome do Serviço Social do Comercio - Departamento Regional no Estado do Amapá, devendo, assim que o fizer, entrar em contato com a tesouraria (96 3214-4622) para retirada do recibo correspondente, ainda como forma de comprovação de pagamento, informando-se os dados:

Conta Corrente 9354-8

Agência 0261-5,

Banco do Brasil.

PIX: 03.593.251/0001-15 (CNPJ).

4.3.1. O valor pago como caução será devolvido ao licitante somente após a homologação do certame.

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 e comprovação de atendimento do requisito através da juntada do comprovante.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar todos os documentos indicados nos itens baixo, nos quais se compreende a comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

5.2. DA 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1.1. A qualificação técnica pretendida está integralmente descrita no item 12 do Termo de Referência, Anexo I 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\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais);

5.4.7. Prestação de caução no valor de **R\$87.182,27** (oitenta e sete mil cento e oitenta e dois reais e vinte e sete 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 (dezesesseis) 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. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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 requisitos constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

6.2. Deverá ocorrer ainda sua 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.

6.3. 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;

6.4. Caso a licitante identifique discrepâncias entre os projetos e as planilhas apresentadas, deverá se manifestar conforme previsto no subitem 10.6.

6.5. 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 VI do edital.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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 (Io) o mês e ano da licitação, e como índice vigente (I) o mês de aniversário da proposta, a partir da assinatura do contrato.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. As planilhas devem registrar preços unitários por item, respeitado, porém o valor global máximo admitido por este edital como valor de referência:

6.14.1. O valor referencial para execução da obra é de **R\$ 8.718.227,78 (oito milhões setecentos e dezoito mil duzentos e vinte e sete reais e setenta e oito centavos)**.

6.15. 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. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

7.1.1. A entrega dos envelopes deverá ocorrer no momento da entrada na sala onde ocorrerá a disputa.

7.1.2. 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 24/03/2025**, na SALA DE REUNIÕES que fica localizada no Prédio Administrativo 2º Andar no Departamento Regional do Sesc/DR/AP, sito à Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá/AP, constando de:

7.1.3. Credenciamento de representantes (Anexo VIII) e os envelopes contendo “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA COMERCIAL”;

7.2. DA 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. Indicação, em ordem crescente, dos valores ofertados pelas empresas para verificação da colocação de cada uma das licitantes para a fase seguinte.

7.2.4. Seleção da proposta com menor preço exequível.

7.2.5. Somente será aberto o envelope referente aos “Documentos de Habilitação” da licitante que apresentar o menor valor, suspendendo-se a sessão para análise destes documentos.

7.2.6. Ocorrendo a desclassificação da empresa com menor preço, serão abertos os envelopes das empresas de acordo com a classificação inicial do menor preço “exequível”, até que alguma delas atenda todos os requisitos pretendidos neste edital e em seus anexos.

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

7.3.1. Após a verificação do menor preço exequível, ocorrerá a abertura do envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, sendo seu conteúdo rubricado pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes de todas as licitantes.

7.3.2. Rubricar-se-ão os demais envelopes lacrados de propostas comerciais e documentos de habilitação, pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes.

7.3.3. Na oportunidade da suspensão da sessão para análise documental, 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.

7.3.4. Ato contínuo, haverá o encerramento da sessão, após a leitura e aprovação da ata.

7.3.5. Após suspensão da sessão para análise de documentos, haverá a comunicação do resultado do final ou de reabertura da sessão caso seja necessário. A comunicação será efetuada por meio de correspondência oficial para cada empresa, através de e-mail encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação e através do site www.sescamapa.com.br.

7.4. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

7.4.1. Verificado o atendimento de todas as condições de habilitação pretendidas neste instrumento. Em ato seguinte, convocar-se-á a licitante vencedora para assinatura do contrato, tendo ela prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da comunicação para sua efetivação, sob pena de perda do direito a contratação e a reabertura da licitação na situação em que se encontrar.

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

7.4.3. 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 sem a intermediação de representante, sendo, 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 entrega do objeto deste edital, 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 permitido, conforme valor de referência constante do **subitem 6.14.1**.

8.1.1.3. Não abranjam 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 o “menor preço exequível” em regime de empreitada por preço global, 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 **60%** (sessenta por cento) dos seguintes valores:

8.1.2.1. Valor orçado pelo Sesc/DR/AP, constante do subitem 6.14.1.

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 75% 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 75%, 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.

8.1.3.1. A garantia adicional de que trata o item anterior poderá ser efetivada mediante caução em dinheiro, transferência bancária, fiança ou seguro garantia, nos mesmos termos de apresentação da garantia de proposta constante no item 4.

8.1.4. Caso a empresa vencedora, por qualquer motivo, esteja impossibilitada de assinar o contrato, será reaberta a sessão com a convocação da segunda colocada para análise dos documentos de habilitação.

8.1.5. Na ocorrência de oferta de preços iguais por mais de uma empresa, se fazendo necessária a análise de ambos os envelopes – ou quantos forem necessários - 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 da razoabilidade e da proporcionalidade, garantindo à empresa contraditório e da ampla defesa.

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.

10.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá:

10.2.1. Inverter as fases do procedimento.

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, especialmente aquelas que podem ser facilmente corrigidas ou dirimidas, mediante diligências da Comissão Permanente de Licitação.

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 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, 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/DR/AP 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, para posterior devolução, conforme minuta contratual.

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:

- **ANEXO I** – Termo de Referência;
- **ANEXO II** – Projetos Executivos e Memoriais Descritivos;
- **ANEXO III** – Orçamento Sintético;
- **ANEXO IV** – Orçamento Resumido;
- **ANEXO V** – Orçamento Analítico;
- **ANEXO VI** – Modelo de Cronograma Físico Financeiro;
- **ANEXO VII.A** – Composição do BDI de Construção;
- **ANEXO VII.B** – Composição do BDI Diferenciado;
- **ANEXO VIII** - Modelo de Carta de Credenciamento;
- **ANEXO IX** – Declaração de Conhecimento;
- **ANEXO X** – Declaração de que Não Emprega Menor;
- **ANEXO XI** – Cronograma;
- **ANEXO XII** – Minuta do Contrato.

Macapá-AP, 20 de fevereiro de 2025.



Ladislao Pedroso Monte

Presidente do Conselho Regional do Sesc Amapá
Sesc/DR/AP.



Amanda Karina de Souza Pereira
Presidente da CPL
Portaria "E" Sesc nº 0115/2024
Sesc/AP

Amanda Karina de Souza Pereira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Sesc/ DR/AP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONSTRUÇÃO DO SALÃO DE EVENTOS DO SESC ARAXÁ

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada para execução da obra de Construção do Salão de Eventos do Sesc Araxá, localizado na Rua Jovino Dinoá, nº 4.311 - Beírol, no município de Macapá, no estado do Amapá.

1.2. A contratação será realizada na modalidade **Concorrência**, do tipo **menor preço exequível** em regime de **empreitada por preço global**.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A unidade do Sesc Araxá é um importante empreendimento no município de Macapá e sua ampliação visa proporcionar à população do Amapá acesso sem barreiras à educação, lazer, saúde, assistência e cultura, com a melhor acomodação de equipes de trabalho, acessibilidade e novas funcionalidades, além de modernização da estrutura física do Sesc/AP.

2.2. Para as obras da unidade Sesc Araxá, faz-se necessária a contratação de empresa de construção civil, justificada pelo necessário atendimento aos altos padrões de acabamento e detalhes do projeto de arquitetura, detentor de prêmios em concursos especializados e aos padrões de qualidade mínimos exigidos para obras e serviços de construção civil pretendidos pela instituição.

2.3. O escopo da CONTRATADA descrito neste Termo abrange todos os requisitos/serviços necessários à execução da obra de Construção do Salão de Eventos da unidade Sesc Araxá, bem como todo e qualquer serviço intrínseco não contemplados neste documento ou nos demais que compõem o processo de licitação, sem os quais torna-se impossível a execução das atividades do objeto pretendido.

3. DEFINIÇÕES:

SESC – Serviço Social do Comércio

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CREA em cada Estado Federativo Brasileiro.

RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CAU em cada Estado Federativo Brasileiro.

KICK-OFF – Expressão em inglês que se refere ao pontapé inicial do projeto. NBR – Norma Brasileira, emitida pela ABNT.

NR's (MTE) – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. STAKEHOLDERS – Em português, partes internas ou externas envolvidas em um projeto. SEDUR – Secretaria de Desenvolvimento e Urbanização do Município de Macapá.

SEMAM – Secretaria de Meio Ambiente do Município de Macapá.

4. CARACTERÍSTICAS DO LOCAL DE EXECUÇÃO DA OBRA

4.1. O local onde será realizada a obra escopo deste Termo de Referência possui as características a seguir relacionadas, sendo estas informações meramente orientativas, cabendo à CONTRATADA sua verificação e validação no que tange ao planejamento e execução da obra.

4.1.1. A inobservância das características não será motivo para pleito de acréscimo ao contrato.

4.2. Fornecimento de Facilidades no Local

4.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar, junto a concessionária local de energia elétrica, viabilizar a seu custo um ponto de fornecimento de energia elétrica, cabendo também a ela a distribuição a partir deste ponto, para o canteiro de obras e frentes de serviço.

4.2.2. A região onde será executada a obra da unidade SESC Araxá apresenta ocorrências de falhas e interrupções eventuais no fornecimento de energia elétrica pela concessionária local e, visando garantir a boa condução das obras, a produtividade das frentes de serviços e o atendimento aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e futuro contrato, a CONTRATADA deverá providenciar, quando necessário, de fonte de geração de energia elétrica auxiliar (gerador) para as frentes de obras.

4.2.3. Uma vez esclarecida a condição volátil de fornecimento de energia elétrica na região, não será aceito pela CONTRATANTE qualquer alegação de atraso ou falta de produtividade na execução dos serviços tendo como justificativa as falhas na energia.

4.2.5. A CONTRATADA deverá, junto à concessionária local de água e esgoto viabilizar, a seu custo, ponto de fornecimento de água, cabendo também a ela a distribuição a partir deste ponto para o canteiro de obras e frentes de serviço, além da já referida estrutura da CONTRATANTE no local.

4.2.6. Quanto às instalações sanitárias, a CONTRATADA deverá fornecer, instalar e prever a limpeza periódica das redes provisórias e caixas de acumulação de esgoto, por empresas legalmente habilitadas e licenciadas para execução deste tipo de serviço.

4.3. Meteorologia

4.3.1. Os gráficos abaixo, fornecidos pela METEOBLUE, contém dados que representam os índices históricos de precipitação e da temperatura ao longo do ano no município de Macapá/AP. As médias climatológicas são valores calculados a partir de uma série de dados de 30 anos de observação e servirão como base para que a CONTRATADA realize seu planejamento da melhor forma possível considerando as especificidades da região.



Figura 1 – Temperatura e Precipitação Médias em Macapá/AP

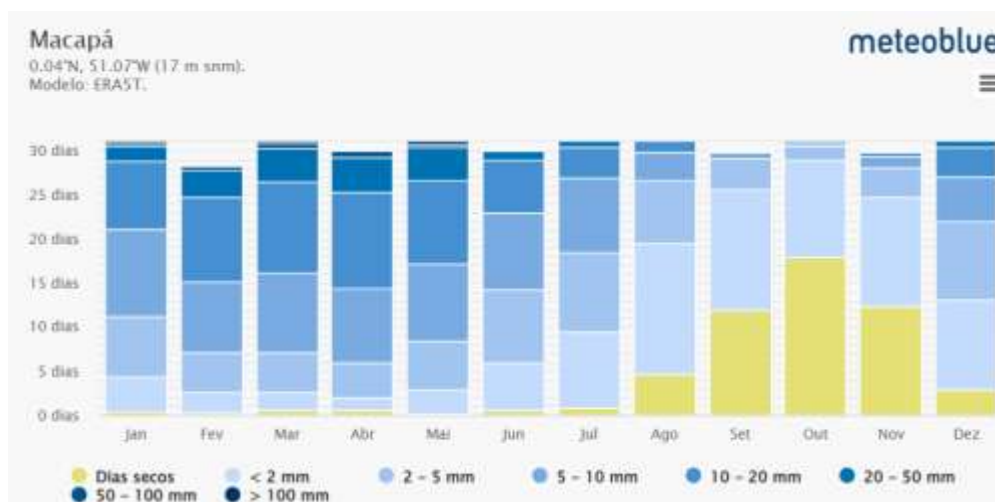


Figura 2 –Quantidade de Precipitação em Macapá/AP

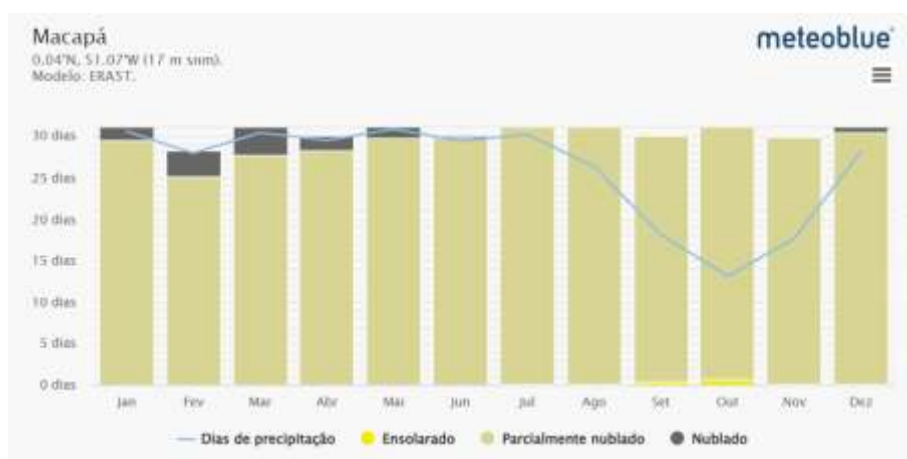


Figura 3 –Dias de Sol, Céu Nublado e Precipitação em Macapá/AP



(https://www.meteoblue.com/pt/tempo/historyclimate/climatemodelled/macap%C3%A1_brasil_3396016)

“Os diagramas climáticos meteoblue são baseados em simulações de 30 anos de modelos climáticos horários e disponíveis para todos os lugares na Terra. Eles dão boas indicações de padrões climáticos típicos e condições esperadas (temperatura, precipitação, luz solar e vento). Os dados meteorológicos simulados têm uma resolução espacial de aproximadamente 30 km e podem não reproduzir todos os efeitos climáticos locais, tais como trovoadas, ventos locais ou tornados, e diferenças locais como ocorrem em áreas urbanas, montanhosas ou costeiras”

4.3.2. As obras poderão ser desenvolvidas durante os períodos chuvosos e de mau tempo, cabendo à CONTRATADA adaptar suas metodologias executivas para estas condições, considerando os custos em sua proposta, e sem prejuízo do prazo de execução estabelecidos.

4.3.3. Exemplos de Adaptação de Metodologias Executivas para condições de chuvas intensas/extremas: utilização máquinas com sistema de locomoção por esteiras e não pneus (que tendem a atolar em solos encharcados), utilização de sistemas de bombeamento de água para controle de pontos de alagamento, utilização de coberturas provisórias que possibilitem a execução de serviços que não poderiam ser executados sob incidência de chuvas etc.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1. O escopo da CONTRATADA descrito neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes - projetos executivos e memoriais descritivos - abrange todos os requisitos/serviços necessários à execução da Obra de Construção do Salão de Eventos da unidade Sesc Araxá, bem como todo e qualquer serviço intrínseco não contemplados neste documento e nos demais documentos que o compõem, sem os quais torna-se impossível a execução das atividades do escopo da contratação.

5.2. Fazem parte do escopo da CONTRATADA todos os serviços necessários para a construção, implementação e perfeita utilização dos espaços e do prédio correspondentes a edificação do Salão de Eventos da unidade Sesc Araxá, relacionados abaixo:

- Movimento de Terra;
- Serviços Finais: Limpeza e Desmobilização;
- Serviços de Legalização;
- Construção do Salão de Eventos.

5.3. Fazem parte do escopo da CONTRATADA ainda, as seguintes etapas de obra/disciplinas:

- Serviços Preliminares - Mobilização e Canteiro de Obras;
- Terraplenagem;
- Fundações Profundas;
- Estacas Pré-moldadas;
- Estruturas Metálicas e Concreto Armado;
- Acabamentos, Revestimentos, Esquadrias, Bancadas;
- Acústica;
- Paisagismo;
- Ar-Condicionado, Exaustão e Ventilação Mecânica;
- Luminotécnica;
- Instalações: Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias / Água Pluvial, Drenagem, Aterramento / SPDA, Dados, Voz, CFTV, Sonorização, Gás, Detecção e Alarme de Incêndio (SDAI) e Sinalização e Combate a Incêndio;
- Serviços Finais: Limpeza e Desmobilização;
- Legalização (habite-se, e ligação definitiva de energia elétrica e hidrossanitária).

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Documentação Preliminar

6.1.1. A CONTRATADA terá o prazo de até 20 dias corridos, a partir da assinatura do contrato para a entrega dos documentos listados a seguir:

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

6.1.1.2. Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Obras - CNO.

6.1.1.3. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente assinada pelo responsável técnico e comprovante de pagamento junto ao CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

6.1.1.4. Estrutura Analítica de Projeto - EAP, Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado da obra com a distribuição das atividades mantendo-se a data final de entrega dos serviços.

6.1.1.5. Documentação de Mobilização da equipe envolvida das atividades incluindo, cópia de identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional - ASO e ficha de Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

6.1.1.6. Certificados de treinamentos específicos tais como NR 12, NR 35, NR 06 e NR 18, quando aplicáveis.

6.1.1.7. Programa de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO para avaliação do SESC.

6.2. Administração Local

6.2.1. Para o atendimento integral do escopo da contratação e aos padrões de qualidade recomendados e exigidos, a CONTRATADA deverá possuir uma equipe mínima de mão de obra indireta, conforme a relação de cargos e funções abaixo, cabendo a cada licitante, em vista de sua estrutura, definir o número exato de pessoas necessárias à execução da integralidade dos serviços pretendidos:

- Engenheiro Civil Sênior – Parcial - Gerente de Contrato;
- Engenheiro Civil Pleno - Engenheiro de Campo/Produção;
- Técnico de Planejamento;
- Técnico de Qualidade;
- Técnico de Segurança do Trabalho;
- Encarregado Geral;
- Administrativo/Almoxarife;
- Topógrafo / Cadista;
- Serventes para limpeza e conservação do Canteiro de Obras;

6.2.2. É imprescindível que a equipe da proponente seja formada por profissionais habilitados e qualificados.

6.3. Serviços Preliminares

6.3.1. Mobilização e Canteiro de Obras

6.3.1.1. A CONTRATADA deverá planejar e se organizar para executar as atividades de mobilização, na qual estão previstas as principais obrigações destacadas abaixo, sendo que, algumas destas exigirão sua manutenção durante todo o período de execução. São elas:

6.3.1.1.1. Relocação de estruturas provisórias existentes no terreno da CONTRATANTE, que venham a interferir com as obras, tais como Geradores, containers, guaritas, copa, almoxarifados e depósitos, incluindo carga, descarga e transporte em caminhão Munck, até o local indicado pelo SESC, dentro do terreno da instituição. Esta relocação deverá incluir também as ligações de energia elétrica e esgoto das estruturas relocadas.

6.3.1.1.2. Escritório e Almoxarifado - Fornecimento, montagem e instalação de escritório e almoxarifado, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido nas NR's - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando necessário, eventuais remanejamentos.

6.3.1.1.3. Refeitório/Área de Vivência - Fornecimento, montagem e instalação de Refeitório e Área de Vivência, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido nas NR's - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando necessário, eventuais remanejamentos e redimensionamento de forma a atender ao efetivo da obra. Toda refeição fornecida deverá ser preparada por empresa credenciada, e fora da propriedade da CONTRATANTE, podendo ser realizadas, a seu critério pela equipe da fiscalização, vistorias às instalações das empresas que fornecerão estas refeições.

6.3.1.1.4. Vestiários e Sanitários - Fornecimento, montagem e instalação de sanitários e vestiários, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido nas NR's - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando for necessário, eventuais remanejamentos e redimensionamento de forma a atender ao efetivo da obra.

6.3.1.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e prever a limpeza periódica das redes provisórias e caixas de acumulação de esgoto, por empresas legalmente habilitadas e licenciadas para execução deste tipo de serviço.

6.3.1.1.6. Escritório e Sanitário da Fiscalização - Fornecimento, montagem e instalação de escritório e banheiro, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido no instrumento convocatório nas NR's - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando for necessário, eventuais remanejamentos.

6.3.1.1.7. Caberá à CONTRATADA a manutenção e limpeza diária das instalações que compõem seu canteiro de obra, incluindo o escritório da fiscalização.

6.3.1.1.8. Caso a CONTRATADA decida pela utilização de Alojamentos para equipe técnica e de mão de obra direta, fica vedada a utilização do terreno da CONTRATANTE para este fim, devendo a empresa arcar com os custos da implantação.

6.3.1.1.9. Placas de Obra - Fabricação e instalação de 1 placa de obra, obedecendo aos padrões da Prefeitura Municipal de Macapá.

6.3.1.1.10. Isolamento e sinalização das áreas de canteiro e frentes de serviço.

6.3.1.1.11. Fornecimento e manutenção de andaimes, tapumes (altura mínima de 2,20m) e de construções provisórias para a obra, com eventual perda total ou parcial de materiais, incluindo seus remanejamentos, devendo considerar o isolamento de todo o perímetro de obra.

6.3.1.1.12. Os tapumes deverão ser construídos em telha metálica trapezoidal e com elevada qualidade, não sendo permitido nenhum tipo de ponta viva ou outro defeito que permita potencial acidente.

6.3.1.1.13. Instalações provisórias de água, energia, esgoto, iluminação etc., tanto para a distribuição das frentes de execução dos serviços, quanto para o seu próprio canteiro de obras.

6.3.1.1.14. Cabe à CONTRATADA a emissão dos projetos de instalações provisórias de água, energia, esgoto, prevenção e combate a incêndio e quaisquer outros necessários para aprovação junto ao Município de Macapá, Secretarias de Urbanismo e de Meio Ambiente, demais autoridades locais e quaisquer outros órgãos fiscalizadores, além do processo de aprovação dos projetos e obtenção das demais licenças necessárias para a execução dos serviços.

6.3.1.1.15. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de água potável a seus colaboradores, em quantidade e temperatura adequadas, no canteiro de obras e frentes de trabalho.

6.3.1.1.16. Mobilização de equipe especializada para o preparo das áreas e execução das atividades de isolamento da área com tapumes, verificação e preparo do acesso a área, treinamentos de integração e de exercício legal da função.

6.3.1.1.17. Execução de limpeza do terreno, terraplanagem e regularização respeitando as cotas indicadas nos projetos executivos fornecidos pelo SESC. O descarte de material excedente é de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo carga, transporte e descarga em bota-fora licenciado, arcando também com a taxa respectiva, com a devida apresentação do manifesto de resíduos.

6.4. Supressão Vegetal

6.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a supressão vegetal de todas as árvores/espécimes arbóreos que interferem na execução das obras da CONTRATANTE, considerando: Poda, corte, destocamento de árvores incluindo carregamento e transporte até local de descarte legalizado, conforme autorização de supressão vegetal emitida pelos órgãos e/ou entidades fiscalizadoras.

6.4.2. A obtenção da autorização para supressão vegetal é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.5. Locação da Obra

6.5.1. Faz parte do escopo da CONTRATADA a locação topográfica da obra, conforme projetos disponibilizados pela CONTRATANTE, cabendo à empresa vencedora a mobilização de equipe de topografia, incluindo equipamentos topográficos para a locação das estacas.

6.5.2. A CONTRATADA é a única responsável pela correta locação da obra e das estacas a serem cravadas, cabendo a também a verificação das coordenadas indicadas nos projetos e comunicando ao SESC, caso sejam identificadas incoerências relacionadas as coordenadas indicadas, cabendo a ela o refazimento de serviços executados cujas verificações indiquem sua execução incompatível com as coordenadas e locação indicadas nos projetos.

6.6. Elétrica/Força

6.6.1. Fornecimento e instalação de sistema de distribuição de energia normal, incluindo quadros gerais, quadro de distribuição e quadros terminais.

6.6.2. Fornecimento e instalação de todos os materiais e execução de todos os serviços necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas, incluindo eletrodutos, eletrocalhas, leitos, perfilados, quadros, disjuntores, DPS, DR, condutores, interruptores, tomadas, pontos de força, caixas de passagem, dispositivos de iluminação, entre outros, conforme projeto executivo.

6.6.3. Todos os materiais devem ser fornecidos em conformidade com as especificações indicadas nos projetos de referência.

6.6.4. Instalações de Aterramento e SPDA

6.6.5. A CONTRATADA deverá considerar no seu escopo o fornecimento de todos os materiais e a execução dos serviços necessários ao perfeito funcionamento do sistema, incluindo: eletrodutos,

condutores, cordoalhas de cobre nu, emendas, fixações, conectores, clips, hastes de aterramento, poços de aterramento, terminais aéreos, caixas de equipotencial, e execução de soldas exotérmicas, sem limitar-se a tais itens.

6.7. Apresentação do Databook e “As Built”

6.7.1. Os documentos emitidos devem ser desenvolvidos em consonância com o escopo do Memorial Descritivo, devendo a CONTRATADA entregá-los em meio digital, obedecendo ao Manual de Padronização de Projetos Técnicos do SESC.

6.7.2. Compete à CONTRATADA apresentar os desenhos, especificações técnicas, memoriais descritivos, memórias de cálculo e demais documentos complementares nos formatos dos programas relacionados abaixo:

- Autodesk AutoCad (extensão .dwg): plantas, cortes, desenhos e similares;
- Autodesk AutoCad (extensão .ctb): arquivo de penas para plotagem;
- MS-Excel (extensão .xls): planilha de quantitativos;
- MS-Word (extensão .doc): especificações, memoriais e textos em geral;
- Adobe Acrobat Reader (extensão .pdf) todos os arquivos gerados, mantendo-se o nome do arquivo original.

6.7.3. A CONTRATADA deve apresentar os documentos dentro dos formatos pré-estabelecidos pela NBR-10068 - Folha de Desenho - Layout e Dimensões, da ABNT, com carimbos padrões do SESC e/ou dos órgãos públicos de cada estado brasileiro, de acordo com as especificidades definidas pelo SESC, a ser disponibilizado à CONTRATADA.

6.7.4. A CONTRATADA deve elaborar o as built e o databook final da obra, conforme padrão estabelecido pela CONTRATANTE, devendo constar no Databook:

6.7.4.1. Documentos de projeto emitidos pela CONTRATADA, projetos “As Built”, especificações técnicas de materiais e equipamentos, memoriais de cálculo e memoriais descritivos.

6.7.4.2. Documentos de qualidade: manuais de operação de equipamentos, certificados de treinamentos dos sistemas com lista de presença, procedimentos de manutenção, procedimentos executivos, fichas de verificação de serviços, relatórios e ensaios de controle tecnológico e fichas de cravação de estacas.

6.7.4.3. Documentos contratuais: contrato, apólice de seguro, certificado de inscrição no CNO, Anotação de Responsabilidade Técnica, Cronograma Físico-Financeiro.

6.7.4.4. Documentação de mobilização: PPRA, PCMO, ASO, fichas de EPI, certificados de treinamento, registros de Diálogo Diários de Segurança – DDS, permissões de trabalho – PT, análise preliminar de risco - APR etc.

6.7.4.5. Relatórios mensais de atividades - RMA e relatórios diários de obra - RDO.

6.7.4.6. Notas fiscais de equipamentos fornecidos ao SESC.

6.8. Gerenciamento da documentação

6.8.1. Ao elaborar documentos técnicos tais como desenhos, especificações, memoriais descritivos etc. a CONTRATADA seguirá, além do que está descrito no Memorial Descritivo, as instruções informadas pela CONTRATADA, quando específicos trabalhos são atribuídos, seguindo ainda as instruções e exigências das normas internas do SESC.

6.8.2. Cada entrega de documentos deverá ser acompanhada por uma GRD (Guia de Remessa de Documentos) indicando o número e a descrição de cada documento incluído.

6.8.3. A apresentação de documentos para análise, assim como toda transferência de informação entre as partes, deverá ser realizada por meios eletrônicos e arquivada em uma área virtual compartilhada, que deverá ser disponibilizada pelo SESC para a troca de todos os documentos técnicos, exceto nos casos em que os regulamentos legais exijam documentação impressa em papel, ou a critério da CONTRATANTE.

6.8.4. Toda a documentação técnica deverá ser elaborada de acordo com o Sistema Internacional de Unidade de Medidas (S.I.).

6.8.5. Todos os documentos emitidos por meio eletrônico deverão constar tanto em formato .pdf quanto em formato “editável” tipo .dwg, .doc, .xls, e .shp

6.8.6. A elaboração de estudos e pareceres deverão ser realizados em conformidade com a legislação e as normativas técnicas locais (ABNT / NBR) e, quando não presentes, far-se-á referência às normas internacionais.

6.8.7. Legislações vigentes e eventuais modificações posteriores deverão ser aplicadas aos estudos e demais atividades desenvolvidas.

6.8.8. Salienta-se que todas as soluções, conclusões e recomendações identificadas pela CONTRATADA estarão sujeitas à validação por parte da CONTRATANTE e, eventualmente, dos entes competentes, podendo ser submetidas à revisão, não podendo ser pretendido qualquer pleito econômico em razão destas revisões, tampouco serem usadas como justificativa para atrasos e/ou reduções na qualidade dos serviços.

6.9. Padrões de Documentos

6.9.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente seguir todos os padrões de documentos do SESC, incluindo o formato, número de identificação, informação de referência e outros dados relevantes, inclusive modelos de carimbos, quando for o caso.

6.9.2. Toda a documentação (desenhos, memória de cálculo, tabelas, relatórios, pareceres etc.) deve estar disponível em meio digital e editável, para encaminhamento a qualquer momento em que a CONTRATANTE solicitar.

6.9.3. Todos os documentos técnicos finais deverão estar assinados pelo profissional competente, com o seu nome completo e número do CREA em cada documento, devendo emitir para tal uma ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

6.10. Outras Considerações:

6.10.1. Ainda fazem parte do escopo da CONTRATADA:

6.9.1.1. Fornecimento de mão-de-obra direta e indireta, com todos os encargos, inclusive fornecimento de encarregado e técnico de segurança em tempo integral em acordo com o SESMT e a NR do MT.

6.9.1.2. Fornecimento de equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios e instrumentos necessários a execução dos serviços, em boas condições de uso.

6.9.1.3. Fornecimento e aplicação de todos os materiais e ensaios necessários à perfeita execução das obras.

6.9.1.4. Movimentação horizontal e vertical de cargas seguindo, cuidadosamente, as diretrizes e procedimentos de segurança para estas atividades.

6.9.1.5. Fornecimento de transporte, carga, descarga e estocagem no local da obra de todos os materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios, instrumentos etc. em locais pré-estabelecidos para descarga.

6.9.1.6. Fornecimento de sinalização e iluminação provisória necessária à perfeita execução da obra, com placas de advertência e orientação, conforme projeto de segurança a ser elaborado pela CONTRATADA. As placas deverão ser em PVC e os isolamentos em cerquites ou tapumes (Não será permitido o uso de fita zebra ou similar para a realização de isolamento).

6.9.1.7. Comprovação do treinamento e certificações, quando aplicáveis, das equipes que desenvolverão os serviços previstos neste escopo, conforme normas brasileiras regulamentadoras em vigência.

6.9.1.8. Instalação de Canteiro de Obras, com almoxarifado/administrativo, área de vivência, sanitários/vestiários que comportem com folga o número de efetivo, sejam diretos, indiretos ou subcontratados, dentro da área de execução dos serviços, atendendo ao estabelecido nas NR's. Cabendo à CONTRATADA realizar, quando necessário, eventuais remanejamentos do canteiro e remanejamentos dos isolamentos e tapumes, conforme avanço da obra ou determinação do SESC/DR/AP.

6.9.1.9. Montagem de refeitório para atender a todos os seus colaboradores na área destinada ao seu canteiro de obras. Toda refeição fornecida deverá ser preparada com ótima qualidade, por empresa devidamente credenciada para tal, em local fora dos limites da obra. Poderão ser realizadas pela equipe do SESC, sempre que necessário, vistorias às instalações da empresa que fornecerá as refeições.

6.9.1.10. Fornecimento de alojamento, transporte e alimentação do pessoal próprio envolvido nos serviços, quando aplicável.

6.9.1.11. Realizar controle tecnológico, ensaios de campo e laboratoriais para estacas, aço e concreto e outros ensaios que a CONTRATADA julgar necessários. Os ensaios serão executados obrigatoriamente por empresas/institutos independentes, de experiência reconhecida e previamente verificados pela CONTRATANTE.

6.9.1.12. Construção, manutenção e conservação de todos os caminhos de serviço e acessos necessários ao perfeito andamento da obra, mesmo que provisórios, contudo, seguros e trafegáveis, inclusive sua drenagem, com utilização de aspersão com água para eliminar a incidência de poeira, bem como limpeza e organização, durante todo o período de atividades

6.9.1.14. Ressarcimento, refazimento ou recomposição de quaisquer danos causados pela CONTRATADA à obra, ao SESC/DR/AP ou a terceiros.

6.9.1.15. Elaborar e apresentar o planejamento executivo detalhado de todos os serviços, antes do efetivo início da obra.

6.9.1.16. Fornecimento e instalação de placa da obra, conforme os padrões estabelecidos pelo SESC/AP, informando o objeto do contrato, cópia da ART, endereços, nome e CREA do responsável técnico.

6.9.1.17. Refazimento de serviços concluídos e aceitos no momento de sua conclusão, cujos ensaios de controle de qualidade só possam ser efetuados posteriormente às outras etapas executadas e concluídas, cujos resultados sejam inferiores aos limites de aceitabilidade estipulados nos documentos de projetos ou nas normas brasileiras e regulamentadoras específicas (NBR's e NR's).

6.9.1.18. O refazimento de serviços desconformes será obrigação da CONTRATADA e não acarretará ônus ou custos para o SESC/DR/AP.

6.9.1.19. Os materiais e equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser fornecidos com as características estabelecidas no projeto e especificações técnicas e estarão sujeitos à inspeção, cabendo a ela o controle de qualidade, o recebimento e a estocagem destes materiais, sendo de sua total responsabilidade a possível substituição, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.9.1.20. Os materiais e serviços não listados nas Planilhas de Quantidades e Serviços, ou que por um acaso, não constem como insumos das composições unitárias fornecidas pela CONTRATADA, mas que sejam necessários à perfeita execução dos serviços, não serão objeto de medição à parte, e não darão margem para pleitos, sendo seus custos assumidos pela CONTRATADA sem ônus, taxas ou prejuízos para o SESC/DR/AP

6.9.1.21. Todos os serviços somente poderão ser realizados com a supervisão obrigatória de um técnico de segurança do trabalho.

6.9.1.22. Todos os serviços deverão ser executados sob o comando de profissional legalmente habilitado, engenheiro civil, que será o Responsável Técnico pela obra.

7. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. Os serviços consistem na realização das Obra de Construção do Salão de Eventos da unidade Sesc Araxá, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, Memorial Descritivo e demais anexos do edital de licitação, os quais complementam e detalham todas as instruções para execução da obra.

7.2. Subcontratação

7.2.1. 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.

7.2.2. Ocorrendo a subcontratação a CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade civil e fiscal sobre os serviços executados pela empresa subcontratada, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade sobre os serviços por ela prestados.

7.2.2. Se houver a necessidade de subcontratação de empresa para a realização de parte dos serviços escopo deste Termo, a contratação deverá ser previamente aprovada pelo SESC/DR/AP, através de encaminhamento formal dos dados da empresa e informações dos serviços que serão executados, para efetiva validação.

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

7.3. Condicionantes Gerais para Execução da Obra:

7.3.1. A CONTRATADA deverá manter os serviços sob supervisão de um Preposto, responsável pela execução da obra, que não poderá ser substituído sem o conhecimento e anuência do SESC/AP.

7.2.2. O Preposto poderá ser o responsável técnico ou um dos engenheiros mobilizados pela CONTRATADA e sua indicação deverá ocorrer durante o prazo de mobilização.

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

7.2.4. A CONTRATADA deverá executar a obra com total observância ao objeto licitado, não sendo permitido qualquer alteração sem a prévia autorização do SESC/AP.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

8.2. 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.

8.3. A critério da Comissão Permanente de Licitação, a LICITANTE cuja proposta tenha valor inferior a 60% (sessenta por cento) do valor de referência poderá ser convocada a comprovar sua exequibilidade, caso não seja comprovado a exequibilidade satisfatoriamente poderá ser ela desclassificada.

9. PRAZOS

9.1. Os prazos serão considerados a partir da emissão da autorização de início de execução, a ser emitida pela fiscalização do contrato, salvo indicação contrária.

9.1.1. Após a assinatura do contrato, será agendada por e-mail uma reunião de *Kickoff presencial* com a CONTRATADA, para dirimir dúvidas e tratativas da execução do objeto. Esta reunião inicial irá ocorrer no Serviço Social do Comércio – SESC/DR/AP, na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiro, Macapá-AP, CEP: 68.902-030.

9.1.2. A emissão da autorização de início será logo após a apresentação e anuência dos seguintes documentos:

- A apólice de seguro de risco de engenharia e responsabilidade civil cruzada.
- Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Obras - CNO.
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente assinada pelo responsável técnico e comprovante de pagamento junto ao CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.
- Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado Inicial da obra com a distribuição das atividades mantendo-se a data final de entrega dos serviços.
- PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
- PGRC – Programa de Gerenciamento de Risco na Construção

9.2. A CONTRATADA terá o prazo de 20 dias corridos, a partir da assinatura do contrato para a entrega dos documentos listados, podendo ser penalizada em virtude de atrasos.

9.3. Dos Prazos:

9.3.1. O prazo para execução dos serviços é de 10 (dez) meses, contados a partir da data de emissão da autorização de início.

9.3.2. O prazo de mobilização da CONTRATADA será de 30 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até sua finalização, de acordo com as demandas provenientes da efetivação do objeto contratual.

9.3.2.1. Caso a CONTRATADA não inicie efetivamente os serviços após o prazo de mobilização, estará sujeita a penalidades conforme as condições estabelecidas no Contrato.

9.3.3. O prazo de execução citado no subitem 9.3.1, contempla o prazo de 30 dias corridos para a mobilização.

9.3.4. O prazo de vigência contratual é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

10. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total da contratação é de **R\$ 8.718.227,78 (oito milhões, setecentos e dezoito mil, duzentos e vinte e sete reais e setenta e oito centavos).**

11. VISITA TÉCNICA

11.1. A visita técnica é recomendada, porém, não é obrigatória, constituindo uma possibilidade para que os interessados em participar do certame possam verificar, previamente, a situação da unidade analisar seu acesso, características e componentes, entre outras particularidades de ordem técnica, determinando assim os custos que podem influenciar na apresentação de sua proposta comercial.

11.2. A Direção Regional, responsável pela demanda de contratação, estará incumbida de viabilizar o acompanhamento das empresas no local de execução do objeto deste Termo de Referência e a consequente Declaração de Vistoria, através de agendamento prévio junto ao Departamento de Obras, pelo telefone: (96) 3214-4606.

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

11.4. Optando pela não realização da visita técnica, a empresa deverá assinar termo de renúncia à visita técnica e declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço.

11.5. As empresas que optarem em não realizar a visita técnica ao local de execução da obra, assumirão a responsabilidade por eventuais ocorrências de prejuízos futuros ocasionados por sua omissão na verificação das condições do local de execução da obra.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. As empresas que participarem do processo de licitação deverão apresentar os seguintes documentos:

12.1.1. Qualificação Técnico-Operacional:

12.1.1.1. Certidão de Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, no Estado de sua sede ou de seu domicílio, nos quais constem a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e os serviços objeto do escopo da contratação.

12.1.1.2. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por organização pública ou privada, que ateste que a LICITANTE tenha executado, a contento, atividades que garantam semelhança ou características técnicas com os serviços do escopo do objeto, e em quantidade, com aceitação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos principais serviços desta licitação, a saber:

- **Cravação de estacas pré-moldadas: 510m cravados em solo;**

- **Concreto Armado/Estrutural: 382,34m³;**
- **Construção/Reforma de Edificação Comercial/Residencial: 1.300m²;**
- **Execução de Sistema de Sonorização em Salão de Eventos e/ou Casa de Shows e/ou Teatro: 1.300m²;**
- **Execução de Instalação Predial de Elétrica (baixa tensão): 1.300m²;**
- **Execução de Instalações de Prevenção, Detecção e Combate a Incêndio: 1.300m²;**
- **Instalação de Sistemas de Ar-Condicionado, Refrigeração e Exaustão Mecânica: 1.300m².**
- **Instalação de Plataforma Elevatória.**

12.1.1.3. Na impossibilidade de apresentação de um único Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução dos serviços relacionados, conforme mencionado no subitem 12.1.1.2, será admitida a somatória dos Atestados para constituir a comprovação da execução dos serviços.

12.1.1.4. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por organização pública ou privada, que demonstre que a empresa tenha executado atividades que garantam semelhança ou características técnicas com os serviços deste Termo de Referência.

12.1.1.5. Os Atestados de Capacidade Técnica de incorporação, projeto, fiscalização, coordenação, supervisão, direção ou qualquer designação em que a empresa for o cliente, não atenderão a documentação exigida neste termo.

12.1.2. Qualificação Técnico-Profissional

12.1.2.1. Atestado de Responsabilidade Técnica, incluindo as suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's registradas no CREA da região onde os serviços foram realizados, acompanhados também da Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitidas pelo CREA, que comprove ter o profissional elaborado e desenvolvido atividades semelhantes em qualidade e quantidade, com aceitação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos seguintes serviços que fazem parte do escopo da licitação, considerando:

- **Cravação de estacas pré-moldadas: 510m cravados em solo;**
- **Concreto Armado/Estrutural: 382,34m³;**
- **Construção/Reforma de Edificação Comercial/Residencial: 1.300m²;**
- **Execução de Sistema de Sonorização em Salão de Eventos e/ou Casa de Shows e/ou Teatro: 1.300m²;**
- **Execução de Instalação Predial de Elétrica (baixa tensão): 1.300m²;**
- **Execução de Instalações de Prevenção, Detecção e Combate a Incêndio: 1.300m²;**
- **Instalação de Sistemas de Ar-Condicionado, Refrigeração e Exaustão Mecânica: 1.300m².**
- **Instalação de Plataforma Elevatória.**

12.1.2.2. Na impossibilidade de apresentação de um único Atestado de Responsabilidade Técnica que ateste a execução dos serviços relacionados, conforme mencionado no subitem 12.1.2.1, será admitida a somatória dos Atestados para constituir a comprovação da execução dos serviços.

12.1.2.3. Atestado de Responsabilidade Técnica, incluindo suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's registradas no CREA da região onde os serviços foram realizados, acompanhados também da Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitidas pela CREA, que comprovem ter o profissional elaborado e desenvolvido atividades semelhantes ao objeto da licitação.

12.1.2.4. 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 realizar sua comprovação por meio da juntada de documentos como: 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.

12.1.2.5. No caso de a empresa ainda não possuir o Responsável Técnico no quadro de funcionários, poderá ela poderá apresentar Declaração de Contratação Futura do profissional, devendo os documentos de efetivação da contratação serem entregues na assinatura do contrato.

12.1.3. Qualificação Econômico / Financeira

12.1.3.1. A empresa deverá comprovar a qualificação econômico e financeira, conforme o indicado no Edital da licitação.

13. PREMISSAS E DOCUMENTOS DE GESTÃO E EXECUÇÃO

13.1. Compõem os documentos necessários à execução do objeto, às premissas e os procedimentos SESC/AP, que deverão ser atendidos plenamente pela CONTRATADA, conforme descrito abaixo.

13.2. Premissas de Planejamento

13.2.1. A CONTRATADA deverá encaminhar, para a emissão da autorização de início de execução do objeto contratual, os seguintes documentos de planejamento:

13.2.1.1. Planejamento físico em rede Pert, através da utilização do software MS Project, contendo todas as atividades do referido escopo, com as atividades sucessoras e predecessoras devidamente “linkadas” e em acordo estrito a EAP (Estrutura Analítica do Projeto)

13.2.1.2. Planejamento físico para atendimento do prazo máximo de execução em 10 meses.

13.2.1.3. Apresentação do histograma de pessoal (Mão de Obra Direta e Indireta) e de máquinas e equipamentos;

13.2.1.4. Informar os índices de produtividade dos principais itens de serviço do fornecimento;

13.2.1.5. Apresentar o Plano do Canteiro de Obras.

13.2.1.6. Apresentar organograma da CONTRATADA que será alocado ao empreendimento, com os respectivos responsáveis que deverão estar presentes na reunião de *Kickoff*, bem como telefones e e-mails de contato;

13.2.1.7. Planejamento Executivo da obra considerando todas as etapas de engenharia, suprimentos, construção e comissionamento referentes ao seu escopo;

13.2.1.8. Planejamento executivo dos suprimentos dos principais equipamentos a serem adquiridos, conforme discriminado no orçamento de referência como equipamentos relevantes;

13.2.1.9. Plano de Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho a ser aplicado na obra;

13.2.1.10. Plano da Qualidade da execução da obra;

13.2.1.11. Manual de Controle de Qualidade da CONTRATADA para as atividades de Engenharia e Construção;

13.2.1.12. Plano de execução (Plano de Ataque) da obra que será adotado;

13.2.1.13. Lista de Documentos, contendo todos os procedimentos, relatórios e projetos que serão desenvolvidos durante a execução do contrato, contendo as datas de entrega.

13.2.2. Os documentos acima listados serão analisados e comentados pela fiscalização SESC/AP, devendo a CONTRATADA revisá-los conforme eventuais orientações.

13.3. Requisitos para Apresentação de Progresso Físico:

13.3.1. O Progresso Físico real é estabelecido pela relação percentual entre a Quantidade Efetivamente Realizada e a Quantidade Total Prevista a Realizar, na unidade de medida dos Itens de Controle preponderantes, escolhidos como características do escopo a ser executado.

13.3.2. O Progresso Físico em qualquer nível é a soma dos progressos físicos dos itens que o compõem devidamente ponderados, de acordo com as previsões correspondentes.

Nota: *A Curva S do projeto deve ser elaborada com base nos pesos atribuídos no cronograma e os pesos atribuídos deverão relacionar-se com o percentual de medição de cada tarefa.*

13.4. Plano de Execução (Plano de Ataque)

13.4.1. A CONTRATADA deverá elaborar o seu Plano de Execução, indicando de forma detalhada todas as estratégias que serão adotadas para a execução dos serviços, a forma como os trabalhos serão organizados e executados, os recursos que serão aplicados e as atividades que pretenda subcontratar.

13.4.2. Sem se restringir, o Plano de Execução deverá considerar os aspectos globais de prazo, qualidade de execução, segurança, saúde e meio ambiente, organização geral e recursos disponíveis.

13.4.3. A concepção da metodologia de execução deverá ser elaborada com base na análise dos projetos e documentos fornecidos neste documento e no memorial descritivo e seus anexos, nas condicionantes construtivas identificadas, assim como nas condições locais da área, vizinhança e no entorno de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

13.4.4. Deverão também ser analisados aspectos específicos da obra, atendendo as suas características próprias, com enfoque especial nas tarefas a serem executadas, os métodos construtivos e as dificuldades físicas inerentes ao empreendimento, além da logística de apoio e suprimentos suficientes e necessários.

13.5. Plano da Qualidade

13.5.1. A gestão da qualidade dos serviços que serão executados deve obedecer às condições mínimas estabelecidas nos Projetos, nas Especificações Técnicas e nos Procedimentos que se encontram anexos a este documento.

13.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar o seu Plano da Qualidade através do qual descreverá, entre outros, a política, a organização, as responsabilidades, o treinamento e qualificação de pessoas, o controle de compra de materiais e serviços, a identificação e a rastreabilidade, o manuseio, a preservação, o armazenamento e o acondicionamento de materiais, o controle de documentos, o tratamento de não-conformidades e as diretrizes para execução das atividades que afetam a qualidade dos serviços.

13.5.2. Neste Plano da Qualidade, merece destaque o Procedimento de Execução e de Inspeção que estabelecerá os parâmetros, condições de execução, planos de amostragem, critérios de aceitação e responsabilidades pela execução dos serviços e de inspeções, sempre em consonância com os projetos executivos referentes ao escopo deste Termo de Referência.

13.5.3. Caberá a fiscalização do SESC/AP verificar o cumprimento do Plano da Qualidade, dos requisitos contratuais e dos materiais e serviços fornecidos e executados pela CONTRATADA.

13.6. Plano de Comunicação

13.6.1. Visando assegurar um adequado relacionamento com a comunidade no entorno do empreendimento e, conseqüentemente, o bom andamento das obras, a CONTRATADA deverá adotar as ações definidas para a comunicação com o SESC/AP.

13.6.2. Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde

13.6.2.1. O Plano de Segurança, Saúde e Meio Ambiente (PSMS) da CONTRATADA deverá considerar as seguintes premissas e diretrizes:

13.6.2.1.1. Execução de todos os serviços de maneira a neutralizar/minimizar os impactos ao meio ambiente promovido pelas atividades sob sua responsabilidade e relativas ao projeto em questão;

13.6.2.1.2. Desenvolver serviços durante períodos chuvosos e de mau tempo, cabendo a CONTRATADA adaptar suas metodologias executivas para tais condições, condicionando procedimentos operacionais seguros de modo a garantir a integridade dos colaboradores e do público circulante no entorno;

13.6.2.1.3. Prever em seu escopo a drenagem temporária, assim como todo e qualquer dispositivo ou item, mesmo que temporário, que assegure o escoamento da água sem o carreamento de material;

13.6.2.1.4. Garantir a integridade dos serviços executados ou em andamento, que devem ser atendidos pelos dispositivos e drenagem temporária, sendo que todas essas ações deverão ser tomadas sem afetar o prazo de execução da obra e seu preço global ofertado;

13.6.3. Toda e qualquer atividade, em quaisquer horários e dias, deverão ter supervisão de, no mínimo, um engenheiro e/ou um técnico de segurança;

13.6.4. A CONTRATADA deverá seguir toda legislação (NR's) e jurisprudência aplicáveis a estes serviços, assim como os procedimentos de SMS do SESC, apresentando seu plano de saúde, meio ambiente e segurança do trabalho (PSMS) alinhados a esses preceitos.

13.7. Canteiro de Obras

13.7.1. O Canteiro de Obras será implantado na área prevista para a execução dos serviços, cabendo a CONTRATADA os eventuais remanejamentos que se façam necessários. As áreas a serem utilizadas ficarão sob a total responsabilidade da CONTRATADA, devendo devolvê-la nas mesmas condições que recebeu.

13.7.2. Nenhum local poderá ser utilizado pela CONTRATADA, para qualquer fim que não o objeto deste contrato.

13.7.3. O acesso de veículos e pessoas ao Canteiro de Obras nas áreas do SESC/AP será controlado pela CONTRATADA com avaliação da CONTRATANTE, devendo a empresa submeter a ela uma lista completa de veículos e funcionários para verificação e análise, antes da efetivação de entrada, como forma de garantir o mínimo monitoramento de entradas e saídas.

13.7.4. Em nenhuma hipótese será permitida a construção de alojamentos em áreas do SESC /AP, cabendo à CONTRATADA alojar seu pessoal nas locações vizinhas, em moradias próprias, hotéis e pousadas, com condições satisfatórias de alimentação, higiene, conforto e limpeza, sendo inclusive tais condições passíveis de inspeção pela CONTRATANTE.

13.7.5. As refeições deverão ser fornecidas sob a responsabilidade da CONTRATADA em refeitório próprio no canteiro ou fornecidas fora do canteiro de obras, em estabelecimento especializado.

13.7.6. Em caso de necessidade de atendimento Médico, será esta também inteira responsabilidade da CONTRATADA, estando ciente de que tal serviço deve estar em conformidade com as determinações das NR's aplicáveis e com os procedimentos do SESC/AP.

13.7.7. A Segurança Patrimonial e Pessoal no Canteiro de Obras da CONTRATADA será de sua responsabilidade, incluindo a vigilância e guarda de suas instalações temporárias e áreas de trabalho, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

13.7.8. Os serviços de conservação das instalações da CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, devendo o lixo gerado ser coletado seletivamente, em coletores específicos, devidamente identificados e nas cores normatizadas, para que possa ser posteriormente recolhido e destinado.

13.7.9. Deverão ser utilizados banheiros químicos nas frentes de trabalho, na proporção de um vaso para cada 20 trabalhadores e mictórios na mesma proporção, cabendo a CONTRATADA a sua instalação e conservação.

13.7.10. A CONTRATADA deverá estabelecer as tratativas com as operadoras locais para contratar serviços de telefonia e dados necessários à execução do objeto deste Termo.

13.7.11. Todos os transformadores, quadros elétricos, tomadas de força, chaves, demarradores etc. deverão ser solidamente aterrados.

13.7.12. O sistema de combate a incêndios no Canteiro de Obras será realizado exclusivamente através de extintores de incêndio, cabendo à CONTRATADA o fornecimento e a instalação dos equipamentos com os agentes extintores adequados e nas quantidades necessárias, reportando qualquer sinistro, de forma imediata, a fiscalização o do SESC/AP.

13.7.13. A CONTRATADA deverá manter toda a sua frota de veículos leves, ônibus, caminhões, carretas e máquinas em boas condições de uso e de maneira que sua operação não traga nenhum impacto para o meio ambiente, em especial vazamentos de óleos e combustíveis, ou ainda, que provoque danos ao patrimônio do SESC/AP.

13.7.14. A CONTRATADA deverá descrever como será o tratamento das águas oleosas geradas em sua operação, com a devida documentação legal e forma de descarte pertinentes, além de informar como se dará o tratamento e descarte de resíduo sólido contaminado, em seu PSMS.

Nota: Quando da definição final do fornecedor, fica desde já estabelecido que a CONTRATADA deverá apresentar projeto de implantação do canteiro de obras e atender as demais obrigações conformes, definidas no documento “Plano Diretor do Canteiro de Obras e outros”.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da obra contratada, será exercida por meio de um empregado designado pela CONTRATANTE ou por outro contratado por ela para este fim, tendo o referido fiscal a competência para acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, apontando problemas ou defeitos observados.

14.1.1. Ainda que haja a indicação de fiscal terceirizado/credenciado, todas as decisões e recebimento de documentos estarão sob a responsabilidade única do Departamento de Obras do SESC/AP, setor responsável pelo acompanhamento da execução contratual em nome da instituição.

14.2. O SESC/AP terá o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o Termo de Referência, Memoriais e demais anexos do Edital, devendo a CONTRATADA refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

14.3. A fiscalização deve ser exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

15.1. Obrigações do SESC

15.1.1. Disponibilizar todas as informações necessárias à execução da obra;

15.1.2. Disponibilizar todos os documentos de referência necessários para a execução do objeto contratual, tais como projetos, memoriais descritivos e termo de referência

15.1.3. Exigir da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações assumidas, em conformidade o Termo de Referência, Memorial Descritivo, Contrato e demais documentos que compuserem o processo licitatório.

15.1.4. Permitir acesso da CONTRATADA às dependências do local de execução da obra, desde que com a devida identificação das pessoas aptas ao serviço;

15.1.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimindo quaisquer dúvidas e pendências que surgirem durante o curso do objeto e apontando problemas observados.

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

15.1.7. Efetuar os pagamentos das medições previamente aprovadas à CONTRATADA, dentro do prazo e das condições estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, de acordo com as condicionantes determinadas em item próprio;

15.1.8. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, quando se fizer necessário dando à CONTRATADA a oportunidade do exercício da ampla defesa e do contraditório.

15.2. Obrigações da CONTRATADA

15.2.1. Providenciar licenças e alvarás de construção do objeto contratual.

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

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

15.2.4. Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), e entregá-la a CONTRATANTE devidamente quitada, nela contendo a discriminação completa dos serviços.

15.2.5. Entregar Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado da obra com a distribuição das atividades, informando a data final de entrega dos serviços.

15.2.6. Fornecer toda a mão de obra especializada, direta e indireta, computados os encargos, inclusive um técnico em segurança em tempo integral, em acordo com SESMT e a NR do MT.

15.2.7. Fornecer todos os equipamentos necessários e específicos para execução das atividades, além dos materiais necessários, todos inclusos nos valores dos serviços.

15.2.8. Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual para seus funcionários, abrangidos de todas as normas técnicas específicas e intrínsecas, necessárias no dia a dia dos serviços, tais como: NR 10; NR12; NR 35; NR 06, NR 18, sendo obrigatória a comprovação de treinamentos e certificações

aplicáveis às equipes que desenvolverão os serviços objeto deste Termo antes da mobilização do profissional.

15.2.9. Fornecer transporte e alimentação ao pessoal envolvido nos serviços e local de alojamento, caso necessário.

15.2.10. Caberá à CONTRATADA a guarda e segurança patrimonial de toda a área do canteiro de obras, durante todo o prazo de execução da obra, até o aceite definitivo

15.2.11. Todos os serviços deverão ser realizados sob o comando de profissional legalmente habilitado, que será o Responsável Técnico pela obra;

15.2.12. Se houver a necessidade de alteração do Responsável Técnico, a qualquer tempo, a CONTRATADA deverá apresentar novo profissional com habilitações equivalentes as apresentadas na licitação, para análise e aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

15.2.13. Ressarcimento, refazimento ou recomposição de quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente pela CONTRATADA a CONTRATANTE ou a terceiros.

15.2.14. Independentemente da análise promovida pela CONTRATANTE, cabe à CONTRATADA a total responsabilidade técnica e civil por todos os aspectos dos documentos emitidos.

15.2.15. Prover toda a documentação necessária a obtenção, pela CONTRATADA, da certidão de habite-se e demais documentos de regularização do empreendimento junto ao Município de Macapá e demais órgãos, e detalhado no Memorial Descrito, Anexo do edital.

15.2.16. Providenciar todas as ações físicas necessárias para ligação definitiva de energia elétrica, e água e esgoto sanitário, junto as concessionárias.

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

16. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

16.1. Faz parte do escopo da CONTRATADA todos e quaisquer requisitos necessários a perfeita execução dos serviços, sem limitar-se ao:

16.1.1. Fornecimento de equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios e instrumentos necessários a execução dos serviços objeto desta RDC etc. em boas condições de uso;

16.1.2. Fornecimento e aplicação de todos os materiais e ensaios necessários à perfeita execução das obras;

16.1.3. Movimentação horizontal e vertical de cargas seguindo, cuidadosamente, as diretrizes e procedimentos de segurança para esta atividade, obedecendo às regras, aos horários e às programações internas do SESC/AP,

16.1.4. Fornecimento de transporte, carga, descarga e estocagem no local da obra de todos os materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios, instrumentos etc., mesmo que apenas em horários específicos, determinados pelo SESC/AP e em locais pré-estabelecidos para descarga;

16.1.5. Fornecimento de água potável para os seus trabalhadores no canteiro e nas frentes de serviço;

16.1.6. Fornecimento de sinalização e iluminação provisória necessária à perfeita execução da obra, com placas de advertência e orientação, conforme projeto de segurança a ser elaborado pela CONTRATADA, sendo que as placas deverão ser em PVC e os isolamentos em cerquites ou tapumes, não sendo permitido o simples uso de fita zebra ou similar para a realização de isolamento;

- 16.1.7.** Realizar Projetos de iluminação provisória e de ventilação para trabalhos no subsolo ou áreas confinadas;
- 16.1.8.** Comprovação do treinamento e certificações, quando aplicáveis, das equipes que desenvolverão os serviços previstos neste escopo, conforme normas brasileiras regulamentadoras em vigência;
- 16.1.9.** Construção, manutenção e conservação de todos os caminhos de serviço e acessos necessários ao perfeito andamento da obra, mesmo que provisórios, desde que seguros e trafegáveis, inclusive sua drenagem, com utilização de aspersão com água para eliminar a incidência de poeira, bem como limpeza e organização, durante todo o período de atividades;
- 16.1.10.** Conservação, manutenção e limpeza periódica do local onde estão sendo realizados os serviços;
- 16.1.11.** Fornecimento de Lista de Documentos de Engenharia, Memoriais Descritivos, Memórias de Cálculo, Lista de Quantidades, Especificações Técnicas etc., para todos os serviços de engenharia definidos no escopo deste documento, devendo toda a documentação ser encaminhada para aprovação da CONTRATANTE e em conformidade com seu padrão/formato, informado no plano de gerenciamento de engenharia;
- 16.1.12.** Emissão e envio, para análise e comentários, de todos os procedimentos executivos necessários as atividades, oriundas deste, uma vez que nenhuma atividade poderá ter seu início liberado sem que os procedimentos sejam, formalmente, aprovados pela Fiscalização da CONTRATANTE e constem do Plano da Qualidade da CONTRATADA;
- 16.1.13.** Fornecimento, juntamente ao Boletim de Medição de Serviços (BMS), de 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, inclusive, de notas fiscais, caso solicitado pela CONTRATANTE quando julgar necessário/conveniente;
- 16.1.14.** Fornecimento e instalação de placas de sinalização provisórias em PVC, principalmente quanto à segurança, saúde e meio ambiente de trabalho durante a fase de construção;
- 16.1.15.** Fornecimento e instalação de placa da obra, conforme os padrões estabelecidos pela SESC, informando o objeto do contrato, cópia da ART, endereços, nome e CREA do responsável técnico, bem como da instalação da placa de obra da fiscalização;
- 16.1.16.** Os materiais e serviços não listados nas Planilhas de Materiais, ou que por um acaso, não constem como insumos das composições unitárias fornecidas pela CONTRATADA, mas que sejam necessários à perfeita execução dos serviços, não serão objeto de medição à parte, sendo seus custos assumidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;
- 16.1.17.** Detalhamentos complementares, projetos de fabricação de esquadrias e madeira laminada deverão ser desenvolvidos pela CONTRATADA.
- 16.1.18.** Execução dos “as built” e elaboração do “databook” final da obra, conforme padrão estabelecido pelo SESC/AP sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo constar no “databook” todos os documentos de projeto, “as built”, especificações de materiais, procedimentos executivos, fichas de verificação, relatórios de controle tecnológico, relatórios diários de obra etc.
- 16.1.19.** Obtenção de toda e qualquer licença necessária para execução de obras junto aos órgãos competentes, onde aplicável;

16.1.20. Realização de vistorias preliminares nas estruturas, prédios e instalações próximas as áreas de intervenção, gerando um relatório fotográfico, a fim de verificar as condições destas estruturas antes do início das obras

16.1.20.1. Quaisquer danos identificados pela fiscalização durante e/ou após as obras não relacionados neste relatório, deverão ser reparados sem ônus à SESC/AP.

16.1.21. Todos os serviços deverão ser realizados integralmente com a supervisão e presença obrigatória de um técnico de segurança do trabalho no local;

16.1.22. Atentar para atividades do SESC/AP que poderão ser realizadas ao lado do canteiro, onde as atividades de execução devem causar o menor impacto possível.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Critérios de Medição

17.1.1. Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente executados, não devendo ser nele constar nenhum item de serviço não executado, sob pena de devolução para correção.

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

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

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

17.1.5. Não haverá, sob nenhuma hipótese ou condição, pagamento antecipado de quaisquer valores durante a execução da obra, ainda que sob a justificativa de aquisição de material, estando a CONTRADA integralmente responsável pelo material que utilizará até seu efetivo consumo.

17.2. Critérios de Pagamento

17.2.1. 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 ela, que deverá ser encaminhada conforme procedimento interno do SESC/AP.

17.2.2. A CONTRATADA será responsável por liquidar cada parcela após a aprovação formal dos serviços, através da emissão de fatura/nota fiscal.

17.2.3. As Notas Fiscais só poderão ser emitidas mediante a prévia aprovação dos Boletins de Medição pela fiscalização/Departamento de Obras, sempre entre os dias 1 e 20 de cada mês, uma vez que não é possível, sistemicamente, o recebimento e pagamento de notas naquela competência após este prazo.

17.2.3.1. Notas Fiscais emitidas a partir do dia 21 do mês retornarão para cancelamento e os custos inerentes a ela serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ante a impossibilidade de recebimento da nota naquela competência.

17.2.4. Após a verificação da conformidade entre os documentos apresentados e a Nota Fiscal, o fiscal atestará o documento, autorizando seu pagamento, encaminhando-o para efetivação.

17.2.4.1. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato, recebendo-a somente quando sanada a pendência, sem direito da CONTRATADA ao pagamento de juros de mora e multas por atraso;

17.2.5. A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal ATESTADA e correspondente ao objeto do contrato.

17.2.6. O pagamento a contratada será efetuado, em moeda corrente nacional, através de depósito bancário ou sistema online à empresa, devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal apresentada, o número e nome do banco, número da agência e conta corrente, sempre em nome da CONTRATADA;

17.2.6.1. Não haverá pagamento em conta em titular diverso da CONTRATADA, sob nenhuma justificativa ou hipótese.

17.2.7. Caso não haja expediente na CONTRATANTE no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica a efetivação do pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;

17.2.8. A CONTRATANTE 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;

17.2.9. A CONTRATANTE poderá suspender o pagamento, após notificação a CONTRATADA, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontado pela fiscalização.

17.2.9.1. Cessadas estas causas, com o atesto da nota fiscal pelo Departamento de Obras, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

17.2.10. A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera a CONTRATANTE o dever de pagar;

17.2.11. Será exigido da CONTRATADA, por ocasião de cada faturamento, a retenção de 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, valor este depositado em caderneta de poupança durante todo o período da execução do objeto contratual, sendo sua integralidade restituída por ocasião do recebimento definitivo da obra, observada a existência de eventuais multas contratuais ou outras penalidades.

18. ACEITES E GARANTIAS

18.1. Os recebimentos provisório e definitivo do objeto deste termo deverão estar em conformidade com os projetos e normas técnicas e com este instrumento e todos os seus anexos e partes integrantes;

18.2. Concluída a obra, a CONTRATADA comunicará a CONTRATANTE, através de sua fiscalização, para fins de recebimento, tendo ela o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para proceder a vistoria geral e estando ela dentro dos parâmetros esperados, lavrar-se-á “Termo de Recebimento Provisório”.

18.2.1. Após este ato, a CONTRATANTE, através da Comissão de Obras por ela designada, elaborará relatório indicando as não conformidades, seja pelo não atendimento de normas técnicas, baixa qualidade ou simples erro de execução, indicando assim, aquilo que precisa ser refeito ou readequado, elencando;

18.2.2. Com o recebimento deste relatório, a empresa deve retomar os serviços imediatamente, para promover as mudanças e adequações pertinentes, no prazo de 90 (noventa) dias.

18.3. O recebimento definitivo será promovido tão logo as adequações solicitadas sejam executadas, respeitado o período máximo de 90 (noventa) dias, desde que satisfeitos os pedidos efetuados no relatório de recebimento provisório.

18.3.1. Verificada alguma falha no serviço, através de nova análise da Comissão, será feito o registro formal e informado à CONTRATADA, para concessão de último prazo para realização das correções, de até 30 (trinta) dias;

18.3.2. 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;

18.4. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e/ou que não estejam dentro do memorial descritivo;

18.5. Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo será liberada a CAUÇÃO e/ou GARANTIA, que somente se efetivará quando todas as pendências forem resolvidas.

18.2. Da Garantia

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

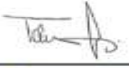
18.3. Penalidades

18.3.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipuladas, implicará, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades;

18.3.2. Advertência;

18.3.3. Multa;

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



Engenheira Civil
CREA-RJ 1987104107



Focco Projetos e Consultoria Ltda.
Danielle Vivian Menezes de Souza
CAU/RJ A183941-1
Responsável Técnico

EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 00001-25-CC

[ANEXO II – PROJETOS EXECUTIVOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS](#)

[ANEXO III – ORÇAMENTO SINTÉTICO](#)

[ANEXO IV – ORÇAMENTO RESUMIDO](#)

[ANEXO V – ORÇAMENTOS ANALÍTICOS](#)

[ANEXO VI – MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO](#)

[ANEXO VII.A – COMPOSIÇÃO DO BDI CONSTRUÇÃO](#)

[ANEXO VII.B – COMPOSIÇÃO DO BDI DIFERENCIADO](#)

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

ANEXO VIII – 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 2025.

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 IX – 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 X – 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 000001-25-CC**, 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 2025.

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 XI – CRONOGRAMA

Publicação do Edital	24/02/2025
Agendamento da Visita Técnica	26/02/2025 a 18/03/2025
Período da Visita Técnica	27/02/2025 a 21/03/2025
Data da Licitação	24/03/2025

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ**, pessoa jurídica de direito privado na qualidade de serviço social autônomo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com endereço administrativo na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, bairro Beiril, CEP 68.902-030, Macapá-AP, aqui 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 Sesc - Resolução **SESC nº 1.593/2024**.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO SALÃO DE EVENTOS DO SESC ARAXÁ**, localizado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311 - Beiril, no município de Macapá, no estado do Amapá.

2.2. A contratação será realizada na modalidade **Concorrência**, do tipo **menor preço exequível** em regime de **empreitada por preço global**.

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

3.1. Os prazos serão considerados a partir da emissão da autorização de início de execução, a ser emitida pela fiscalização do contrato, salvo indicação contrária.

3.1.1. Após a assinatura do contrato, será agendada por e-mail uma reunião de *Kickoff* presencial com a CONTRATADA, para dirimir dúvidas e tratativas da execução do objeto. Esta reunião inicial ocorrerá no Serviço Social do Comércio – SESC/DR/AP, na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiro, Macapá-AP, CEP: 68.902-030.

3.1.2. A emissão da autorização de início será logo após a apresentação e anuência dos seguintes documentos:

- A apólice de seguro de risco de engenharia e responsabilidade civil cruzada.
- Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Obras - CNO.
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente assinada pelo responsável técnico e comprovante de pagamento junto ao CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.
- Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado Inicial da obra com a distribuição das atividades mantendo-se a data final de entrega dos serviços.
- PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
- PGRC – Programa de Gerenciamento de Risco na Construção

3.2. A CONTRATADA terá o prazo de 20 dias corridos, a partir da assinatura do contrato para a entrega dos documentos listados, podendo ser penalizada em virtude de atrasos.

3.3. Dos Prazos:

3.3.1. O prazo para execução dos serviços é de 10 (dez) meses, contados a partir da data de emissão da autorização de início.

3.3.2. O prazo de mobilização da CONTRATADA será de 30 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até sua finalização, de acordo com as demandas provenientes da efetivação do objeto contratual.

3.3.2.1. Caso a CONTRATADA não inicie efetivamente os serviços após o prazo de mobilização, estará sujeita a penalidades conforme as condições estabelecidas no Contrato.

3.3.3. O prazo de execução citado no subitem 3.3.1, contempla o prazo de 30 dias corridos para a mobilização.

3.3.4. O prazo de vigência contratual é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:

4.1. Constituem partes integrantes do presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório nº 000001/25-CC e seus anexos, bem como as propostas de preço por item e documentos apresentados pela **CONTRATADA**, devendo ser mantida a validade desses documentos durante toda a vigência deste contrato.**

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão às contas: Centro de Custo 2025: 4.4.90.51 – Obras e Instalações, dos recursos consignados nos orçamentos do SESC/DR/AP.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 8.718.227,78 (oito milhões setecentos e dezoito mil, duzentos e vinte e sete reais e setenta e oito centavos).**

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Disponibilizar todas as informações necessárias à execução da obra;

7.1.2. Disponibilizar todos os documentos de referência necessários para a execução do objeto contratual, tais como projetos, memoriais descritivos e termo de referência

7.1.3. Exigir da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações assumidas, em conformidade o Termo de Referência, Memorial Descritivo, Contrato e demais documentos que compuserem o processo licitatório.

7.1.4. Permitir acesso da CONTRATADA às dependências do local de execução da obra, desde que com a devida identificação das pessoas aptas ao serviço;

7.1.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimindo quaisquer dúvidas e pendências que surgirem durante o curso do objeto e apontando problemas observados.

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

7.1.7. Efetuar os pagamentos das medições previamente aprovadas à CONTRATADA, dentro do prazo e das condições estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, de acordo com as condicionantes determinadas em item próprio;

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

7.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Providenciar licenças e alvarás de construção do objeto contratual.

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

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

7.2.1.3. Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), e entregá-la a CONTRATANTE devidamente quitada, nela contendo a discriminação completa dos serviços.

7.2.1.4. Entregar Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado da obra com a distribuição das atividades, informando a data final de entrega dos serviços.

7.2.1.5. Fornecer toda a mão de obra especializada, direta e indireta, computados os encargos, inclusive um técnico em segurança em tempo integral, em acordo com SESMT e a NR do MT.

7.2.1.6. Fornecer todos os equipamentos necessários e específicos para execução das atividades, além dos materiais necessários, todos inclusos nos valores dos serviços.

7.2.1.7. Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual para seus funcionários, abrangidos de todas as normas técnicas específicas e intrínsecas, necessárias no dia a dia dos serviços, tais como: NR 10; NR 12; NR 35; NR 06, NR 18, sendo obrigatória a comprovação de treinamentos e certificações aplicáveis às equipes que desenvolverão os serviços objeto deste Termo antes da mobilização do profissional.

7.2.1.8. Fornecer transporte e alimentação ao pessoal envolvido nos serviços e local de alojamento, caso necessário.

7.2.1.9. Caberá à CONTRATADA a guarda e segurança patrimonial de toda a área do canteiro de obras, durante todo o prazo de execução da obra, até o aceite definitivo

7.2.1.10. Todos os serviços deverão ser realizados sob o comando de profissional legalmente habilitado, que será o Responsável Técnico pela obra;

7.2.1.11. Se houver a necessidade de alteração do Responsável Técnico, a qualquer tempo, a CONTRATADA deverá apresentar novo profissional com habilitações equivalentes as apresentadas na licitação, para análise e aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

7.2.1.12. Ressarcimento, refazimento ou recomposição de quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente pela CONTRATADA a CONTRATANTE ou a terceiros.

7.2.1.13. Independentemente da análise promovida pela CONTRATANTE, cabe à CONTRATADA a total responsabilidade técnica e civil por todos os aspectos dos documentos emitidos.

7.2.1.14. Prover toda a documentação necessária a obtenção, pela CONTRATADA, da certidão de habite-se e demais documentos de regularização do empreendimento junto ao Município de Macapá e demais órgãos, e detalhado no Memorial Descrito, Anexo do edital.

7.2.1.15. Providenciar todas as ações físicas necessárias para ligação definitiva de energia elétrica, e água e esgoto sanitário, junto as concessionárias.

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

7.2.1.17. Todos os serviços executados pela CONTRATADA devem estar de acordo com as condições estabelecidas neste contrato, no processo licitatório e seus anexos.

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da obra contratada, será exercida por meio de um empregado designado pela CONTRATANTE ou por outro contratado por ela para este fim, tendo o referido fiscal a competência para acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, apontando problemas ou defeitos observados.

8.1.1. Ainda que haja a indicação de fiscal terceirizado/credenciado, todas as decisões e recebimento de documentos estarão sob a responsabilidade única do Departamento de Obras do SESC/AP, setor responsável pelo acompanhamento da execução contratual em nome da instituição;

8.1.2. O SESC/AP terá o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o contrato, Memoriais e demais anexos do processo licitatório, devendo a CONTRATADA refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem ônus adicionais a CONTRATANTE;

8.1.3. A fiscalização deve ser exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

8.2. Das atribuições do fiscal do Contrato:

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

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

8.2.3. 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.

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

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

8.2.6. 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;

8.2.7. Cobrar o cumprimento do Contrato;

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

8.2.9. Comunicar a Administração e ao Gestor de Contratos as ocorrências de descumprimento

- detectadas, podendo propor medidas que melhorem a execução contratual;
- 8.2.10. Solicitar a Administração as providências que ultrapassem a sua competência;
- 8.2.11. Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no contrato;
- 8.2.12. Manter comunicação com o Setor de Contratos, visando o bom andamento da execução contratual;
- 8.2.13. 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/Medição à CMPT, no prazo máximo 5 (cinco) dias após o seu recebimento.
- 8.2.14. Solicitar a prorrogação do prazo de vigência contratual, se for o caso, manifestando-se sobre a necessidade e a qualidade de execução do contrato;
- 8.2.15. Paralisar a execução do contrato diante de graves descumprimentos pelo contratado ou riscos para a contratante;
- 8.2.16. Sugerir as pertinentes aplicações de penalidades, descrevendo claramente a penalidade cabível a cada caso, encaminhando posteriormente ao Setor de Contratos;
- 8.2.17. Solicitar junto ao contratado a entrega dos materiais e serviços de acordo com o contrato firmado.

9. DOS ACEITES E DAS GARANTIAS:

9.1. Os recebimentos provisório e definitivo do objeto deste contrato deverão estar em conformidade com os projetos e normas técnicas, com este instrumento e todos os seus anexos e partes integrantes;

9.1.1. Concluída a obra, a CONTRATADA comunicará a CONTRATANTE, através de sua fiscalização, para fins de recebimento, tendo ela **o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para proceder a vistoria geral e estando ela dentro dos parâmetros esperados, lavrar-se-á “Termo de Recebimento Provisório”**.

9.1.2. Após este ato, a CONTRATANTE, através da Comissão de Obras por ela designada, elaborará relatório indicando as não conformidades, seja pelo não atendimento de normas técnicas, baixa qualidade ou simples erro de execução, indicando assim, aquilo que precisa ser refeito ou readequado, elencando;

9.1.2.1 Com o recebimento deste relatório, a empresa deve retomar os serviços imediatamente, para promover as mudanças e adequações pertinentes, no prazo de 90 (noventa) dias.

9.1.3. **O recebimento definitivo** será promovido tão logo as adequações solicitadas sejam executadas, respeitado o período máximo de 90 (noventa) dias, desde que satisfeitos os pedidos efetuados no relatório de recebimento provisório.

9.1.3.1. Verificada alguma falha no serviço, através de nova análise da Comissão, será feito o registro formal e informado à CONTRATADA, **para concessão de último prazo para realização das correções, de até 30 (trinta) dias;**

9.1.3.2. 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;

9.1.4. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e/ou que não estejam dentro do memorial descritivo;

9.1.5. **Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo será liberada a CAUÇÃO e/ou GARANTIA, que somente se efetivará quando todas as pendências forem resolvidas.**

9.2. Da Garantia

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

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1. Dos Critérios de Medição:

10.1.1. Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente executados, não devendo nele constar nenhum item de serviço não executado, sob pena de devolução para correção.

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

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

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

10.1.5. Não haverá, sob nenhuma hipótese ou condição, pagamento antecipado de quaisquer valores durante a execução da obra, ainda que sob a justificativa de aquisição de material, estando a CONTRADA integralmente responsável pelo material que utilizará até seu efetivo consumo.

10.2. Dos Critérios de Pagamento:

10.2.1. 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 ela, que deverá ser encaminhada conforme procedimento interno do SESC/AP.

10.2.2. A CONTRATADA será responsável por liquidar cada parcela após a aprovação formal dos serviços, através da emissão de fatura/nota fiscal.

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

mês, uma vez que não é possível, sistemicamente, o recebimento e pagamento de notas naquela competência após este prazo.

10.2.3.1. Notas Fiscais emitidas a partir do dia 21 do mês retornarão para cancelamento e os custos inerentes a ela serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ante a impossibilidade de recebimento da nota naquela competência.

10.2.4. Após a verificação da conformidade entre os documentos apresentados e a Nota Fiscal, o Fiscal atestará o documento, autorizando seu pagamento, encaminhando-o para efetivação.

10.2.4.1. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato, recebendo-a somente quando sanada a pendência, sem direito da CONTRATADA ao pagamento de juros de mora e multas por atraso;

10.2.5. A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal ATESTADA e correspondente ao objeto do contrato.

10.2.6. O pagamento a contratada será efetuado, em moeda corrente nacional, através de depósito bancário ou sistema online à empresa, devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal apresentada, o número e nome do banco, número da agência e conta corrente, sempre em nome da CONTRATADA;

10.2.6.1. Não haverá pagamento em conta de titular diverso da CONTRATADA, sob nenhuma justificativa ou hipótese.

10.2.7. Caso não haja expediente na CONTRATANTE no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica a efetivação do pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;

10.2.8. A CONTRATANTE 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;

10.2.9. A CONTRATANTE poderá suspender o pagamento, após notificação a CONTRATADA, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontado pela fiscalização.

10.2.9.1. Cessadas estas causas, com o atesto da nota fiscal pelo Departamento de Obras, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

10.2.10. A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera a CONTRATANTE o dever de pagar;

10.2.11. **Será exigido da CONTRATADA, por ocasião de cada faturamento, a retenção de 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, valor este depositado em caderneta de poupança durante todo o período da execução do objeto contratual, sendo sua integralidade restituída por ocasião do recebimento definitivo da obra, observada a existência de eventuais multas contratuais ou outras penalidades.**

11. DA REGULARIDADE FISCAL:

11.1. A contratada fica obrigada manter-se durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação,

Sesc - Serviço Social do Comércio | Departamento Regional no Amapá | www.sescamapa.com.br

Rua: Jovino Dinoá, 4311, Beírol, Macapá-AP, CEP 68.902-030 | Tel.: (96) 3241-4623

apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do objeto contratado e sempre que solicitado pela contratante, quais sejam:

- 11.1.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- 11.1.2. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
- 11.1.3. Certidão de regularidade do FGTS;
- 11.1.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

12. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO:

12.1. No interesse da CONTRATANTE, 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;

12.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, os acréscimos que se fizerem necessários.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Havendo o descumprimento das obrigações assumidas, bem como a inexecução total ou parcial do contrato injustificadamente, ou ainda, sua execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação integral do objeto, o descumprimento dos prazos e das condições estipuladas, ocorrerá, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- 13.1.1. Advertência;
- 13.1.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- 13.1.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato.
- 13.1.4. Rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE;
- 13.1.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o SESC por prazo n 3 (três) anos.

13.2. As penalidades poderão ser aplicadas individual ou cumulativamente e deverão considerar os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, além de garantir à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14. DA REVISÃO DE PREÇOS:

14.1. A contratada deverá protocolar no protocolo da CONTRATANTE, documento formal pleiteando revisão de preços, seja na modalidade REAJUSTE, REPACTUAÇÃO ou o REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, de acordo com as características de cada espécie, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios, em especial no que tange à repactuação e ao reequilíbrio;

14.2. Nos casos revisão de preços para REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, independentemente de prazos, uma vez que não se pautam 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 pelos fornecedores por tratar-se de condição inerente ao risco do empreendimento;

14.3. Nos casos de REAJUSTE, consignado no contrato, somente serão concedidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, com efeitos econômicos a partir da apresentação da proposta pela variação do INCC-M Índice Nacional da Construção Civil, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;

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

15. DA RESCISÃO:

15.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, 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 14 deste instrumento, e em especial pelo (a):

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

15.1.2. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, cessão/transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do contrato;

15.1.3. A morosidade do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

15.1.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação A CONTRATANTE;

15.1.5. Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;

15.1.6. Decretação de Falência;

15.1.7. Dissolução da Empresa;

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

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

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

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

15.3. Rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE 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.

16. DAS CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E CONDICIONANTES GERAIS DE EXECUÇÃO DA OBRA:

16.1. Os serviços consistem na realização das Obra de Construção do Salão de Eventos da unidade SESC Araxá, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste instrumento contratual, Memorial Descritivo e demais anexos constantes no processo licitatório, os quais complementam e detalham todas as instruções para execução da obra.

16.2. Da Subcontratação:

16.2.1. 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.

16.2.2. Ocorrendo a subcontratação a CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade civil e fiscal sobre os serviços executados pela empresa subcontratada, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade sobre os serviços por ela prestados.

16.2.2. Se houver a necessidade de subcontratação de empresa para a realização de parte dos serviços escopo deste Contrato, a contratação deverá ser previamente aprovada pelo SESC/DR/AP, através de encaminhamento formal dos dados da empresa e informações dos serviços que serão executados, para efetiva validação.

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

16.3. Condicionantes Gerais para Execução da Obra:

16.3.1. A CONTRATADA deverá manter os serviços sob supervisão de um Preposto, responsável pela execução da obra, que não poderá ser substituído sem o conhecimento e anuência do SESC/AP.

16.2.2. O Preposto poderá ser o responsável técnico ou um dos engenheiros mobilizados pela CONTRATADA e sua indicação deverá ocorrer durante o prazo de mobilização.

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

16.2.4. A CONTRATADA deverá executar a obra com total observância ao objeto licitado, não sendo permitido qualquer alteração sem a prévia autorização do SESC/AP.

17. DA RENÚNCIA OU ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS:

17.1. Toda alteração, supressão, renúncia ou ato que importe na mudança nos termos deste contrato ou na aplicação dos seus dispositivos deverá constar em Termo Aditivo, o qual deverá ser assinado por todos os signatários deste acordo.

17.2. O fato de uma das partes tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra não importa em alteração deste instrumento, nem induz à novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a cessação da falta ou cumprimento integral de tal obrigação.

18. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

18.1. 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;

18.2. 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;

18.3. 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;

18.4. 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;

18.5. 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;

18.6. 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. 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 SESC;

19.2. 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 aos termos contratuais;

19.3. 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.

20. DO FORO:

20.1. 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.

20.2. 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 2025.

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

(...)
CONTRATADA

(...)
Fiscal do Contrato – SESC/AP

(...)
Gestora de Contratos – SESC/AP

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

CPF:

CPF: