

EDITAL 009/2025 - SESC/DR/AP

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

O Serviço Social do Comércio - Departamento Regional do Amapá, torna público para conhecimento dos interessados, que está realizando INSCRIÇÃO para o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA SOB DEMANDA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, nos termos das condições estabelecidas no presente Edital:

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1. Todo o processo para Credenciamento será organizado e conduzido pela Comissão de Credenciamento do Sesc Amapá, visando a prestação de serviços de engenharia e arquitetura, sob demanda, de forma presencial;
- 1.2. O Edital de Credenciamento e seus Anexos estarão integralmente disponíveis no Site do Sesc Amapá, no endereço <https://sescamapa.com.br>, categoria Credenciamentos;
- 1.3. O Credenciamento constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Sesc Amapá, do prazo de validade e da disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente;
- 1.4. O presente credenciamento entra em vigor a partir da data de sua publicação, permanecendo válido pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pela conveniência da instituição, como forma de garantir a rotatividade de credenciados a cada novo ano de programações.
- 1.5. A inscrição estará disponível somente para Pessoa Jurídica durante todo o prazo sua vigência, reservando o SESC o direito de revogar, anular, suspender ou cancelar o presente edital, no todo ou em parte, independentemente de motivação, sem que tal medida gere nos credenciados qualquer direito a indenização ou compensação.
- 1.6. A inscrição para o Credenciamento ocorrerá mediante o envio da documentação exigida e o preenchimento dos **Anexos I, II, III, IV, V e VI**, através do link <https://forms.gle/L2eAMCri37BRtN8D7> em consonância com o cronograma;
- 1.7. O acompanhamento de todas as etapas do processo de Credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados.

2. DA FINALIDADE DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Este Edital estabelece os procedimentos e contém as informações necessárias ao Credenciamento contínuo de Pessoas Jurídicas (PJ) para Prestação de Serviços de Engenharia e Arquitetura para o Sesc/AP por demanda.
- 2.2. A prestação de serviços poderá ocorrer tanto nas unidades da capital Macapá – Sesc Araxá, Sesc Centro, Escola Sesc e Sesc Zona Norte, bem como nas unidades Sesc Santana, Sesc Ler Amapá, Sesc Ler Laranjal do Jari, Sesc Ler Mazagão e Sesc Ler Oiapoque, quando houver demanda;

3. DO OBJETO

- 3.1. Constitui objeto deste Credenciamento a formação de Cadastro de Engenheiros e Arquitetos para as demandas formativas do SESC/AP, com atuação de acordo com as áreas de conhecimento cadastradas e especificadas no **ANEXO I** deste edital;
- 3.2. Credenciamento de Pessoas Jurídicas com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), voltada para o setor da construção civil, especializadas na realização de atividades técnicas em diversas disciplinas dos serviços de Engenharia e Arquitetura, especialmente ligadas a realização de fiscalização, vistoria e acompanhamento e gerenciamento de obras, diagnóstico e acompanhamento de danos físicos, laudos de avaliação e perícias, sempre de acordo com as especificações, critérios, termos e condições constantes no escopo do serviço solicitado.
- 3.3. A contratação dos credenciados será realizada de acordo com a grade de Programações previstas no calendário de obras do Sesc Amapá, bem como daquelas que porventura vierem a surgir, atendendo aos princípios da oportunidade, conveniência, legalidade, impessoalidade, isonomia e economicidade, obedecendo, porém, a ordem de credenciamento para cada área;
- 3.4. A lista de credenciados será disponibilizada no site do Sesc, com periodicidade de 30 (trinta) dias, possibilitando o acompanhamento dos profissionais bem como o seguimento da ordem de credenciamento, que se dará de acordo com a data e hora de entrega da documentação de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar do Credenciamento Pessoas Jurídicas com CNPJ cujo ramo de atividade (código da atividade econômica registrada) seja compatível e pertinente com o objeto da prestação de serviços e que se inscreverem e comprovarem estar habilitadas a esta prestação, conforme requisitos exigidos neste Credenciamento.
- 4.2. No ato do Credenciamento a empresa deverá cadastrar o profissional habilitado para a área desejada.
- 4.3. Documentação exigida para credenciamento:
 - 4.3.1.1. Atestados ou declarações de capacidade técnica profissional registrados no respectivo Conselho de Classe, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que os profissionais executaram a contento os requisitos referentes a área do Credenciamento de interesse;
 - 4.3.1.2. Certidão de Registro no respectivo Conselho de Classe;
 - 4.3.1.3. Curriculum vitae, demonstrando formação, conhecimento e experiência de trabalho na área pretendida;
 - 4.3.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - 4.3.1.5. Dados do proprietário e do responsável técnico;
 - 4.3.1.6. Documento comprobatório do vínculo do profissional com a pessoa jurídica, mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio, do contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- 4.4. Todos os interessados em Credenciar-se junto ao Sesc deverão juntar, além dos documentos pertinentes a sua área de conhecimento, a identificação dos tipos de atividades que pretendam realizar e em quais localidades, conforme **ANEXO I** deste edital.
 - 4.4.1. Termo de Autorização para depósito em conta corrente, em nome do Credenciado **ANEXO III**;
 - 4.4.2. Declaração de Inexistência de Parentesco **ANEXO IV**.

- 4.5. No ato da inscrição e apresentação de documentos para o Credenciamento, o candidato declara ciência de todos os termos deste edital, bem como concorda com os valores pagos pelo SESC/AP, conforme tabela de valores no **ANEXO II**.
- 4.6. Não poderão Credenciar-se:
 - 4.6.1. Parentes até o terceiro grau, consanguíneos ou por afinidade, de funcionário ou ocupante de função de confiança, dirigente ou conselheiro do Sesc/Senac/Fecomércio do Estado do Amapá, em razão de determinação legal;
 - 4.6.2. Pessoas jurídicas que estejam impedidas de contratar com o Sesc Amapá e Senac Amapá;
 - 4.6.3. Pessoa Jurídica em processo de recuperação extrajudicial, falência tenha sido decretada e àquelas que se encontrem sob concurso de credores e em dissolução ou em liquidação.

5. DAS DEFINIÇÕES E DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. O chamamento dos credenciados será realizado pela ordem de classificação e aptidão com o serviço a ser prestado, havendo, portanto, várias listas divididas de acordo com a expertise do credenciado.
 - 5.1.1. Será considerado devidamente habilitado a empresa que o profissional cadastrado atingir no mínimo 70% da pontuação conforme **ANEXO V**.
 - 5.1.2. Em caso de empate entre os credenciados, utilizaremos como parâmetro para desempate a ordem de credenciamento por data e horário de inscrição e de acordo com cada área/local de escolha.
- 5.2. O primeiro classificado da lista será convocado para a realização do serviço, de acordo com a atividade a ser desenvolvida e a localidade, e assim sucessivamente durante a vigência do Credenciamento.
- 5.3. Não há óbice para que um mesmo Credenciado esteja em mais de uma lista de classificação.
- 5.4. Poderá ainda a mesma empresa figurar mais de uma vez na mesma lista, mediante o Credenciamento de mais de um profissional habilitado, desde que todos eles atendam ao Edital.
 - 5.4.1. No caso de eventual convocação de Credenciado que já possua Ordem de Serviço aberta, este poderá recusá-la, caso haja interseção nas datas de execução, sem que isso importe em perda de sua ordem de chamamento.
 - 5.4.2. O chamamento do Credenciado para execução do serviço ocorrerá após o surgimento da demanda, que será enviada para o endereço de e-mail informado pelo Credenciado no momento da inscrição.
 - 5.4.2.1. O Credenciado chamado deverá se manifestar quanto ao serviço, valor e prazo de execução constantes na no e-mail encaminhado, informando ainda o valor da ART/RRT, que será somada ao valor da demanda para realização do pagamento.
 - 5.4.3. A empresa Credenciada não poderá substituir o profissional Credenciado que estiver na ordem de Chamamento por outro que se encontre também Credenciado.
 - 5.4.4. A partir da aceitação do Credenciado para a realização da atividade, será emitida uma Ordem de Serviço (OS), na qual constará o detalhamento do serviço a ser realizado, a data de início e o prazo de execução.
 - 5.4.5. A distribuição dos serviços aos credenciados observará a ordem precedente, de forma a demandar um serviço de cada vez por profissional.
 - 5.4.6. Ficará à critério do Sesc a manutenção/permanência de um mesmo credenciado para acompanhamento integral de um mesmo empreendimento quando ele apresentar particularidades técnicas em relação às atividades nele relacionadas, tanto no que se refere à complexidade, quanto ao vulto, obedecida, no caso de opção pela escolha de mais de um Credenciado, a ordem de classificação da fila por atividade.

6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Entrega dos Serviços será feita diretamente ao Departamento de Obras, conforme descrito no escopo na Ordem de Serviço, em uma ou mais etapas, por meio físico, eletrônico ou em ambos, conforme solicitado para cada atividade.
- 6.2. Todos os trabalhos técnicos deverão ser executados na forma estabelecida na Ordem de Serviço e em cadernos elaborado pelo Sesc.
- 6.3. Os projetos, memoriais e planilhas orçamentárias deverão ser entregues em arquivo digital editável.
- 6.4. Todas as bases e metodologias utilizadas para a realização do serviço deverão ser claramente especificadas, referenciadas e justificadas, com apresentação do memorial de cálculo para a aferição das quantidades, quando for o caso.
- 6.5. Os itens exigidos em meio digital que serão entregues contemplem, no mínimo: Documentos em arquivos DOC ou RTF (textos), XLS, mapas, plantas, imagens, projetos, desenhos e outras representações gráficas em arquivo DWG, DXF, CDR, JPG, RVT, 3DSMAX, SKT com demais extensões.
- 6.6. Os autores deverão assinar digitalmente todas as peças que compõem os estudos e levantamentos entregues em meio digital e físico, com todas as peças gráficas entregues impressas, quando necessário, devendo elas, obrigatoriamente, indicar o número de inscrição dos autores no órgão de regulamentação profissional, com a apresentação das ARTs ou RRTs, de acordo com a entidade de classe do profissional contratado regularmente quitados.
- 6.7. O Contratado terá o prazo limite de até 48h (quarenta e oito) úteis do recebimento da Ordem de Serviço para iniciar a prestação, ressalvados os casos em que, comprovadamente, não poderá realizar os serviços imediato, devendo, nestes casos, comunicar a instituição para autorização de início posterior, ou nos casos em que a Ordem de Serviço assim determinar.
- 6.8. O Credenciado será responsável por fornecer todo o material, equipamentos, ferramentas de uso individual e de mão e obra que forem necessários a execução dos serviços contratados.
- 6.9. O Sesc poderá solicitar a entrega dos serviços, em uma ou mais etapas, em meio físico ou eletrônico, com ou sem certificação digital ou em ambos os meios.
- 6.10. O Sesc poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização, ou divulgar os trabalhos recebidos dos credenciados, no todo ou em parte, a seu critério, verificada a necessidade de tal ação, sem que isso importe em qualquer direito a indenização ou pagamento extra.

7. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 7.1. O ato de inscrição no Credenciamento implica no conhecimento dos termos e condições deste edital, bem como na aceitação de todas as disposições nele constantes, inclusive no que se refere aos valores para prestação do serviço.
- 7.2. **Pessoa Jurídica:** Qualquer empresa legalmente constituída no país, operando nos termos da legislação vigente, com objeto contratual e/ou classificação de atividade pela Receita Federal e/ou ramo de atuação - inclusive MEI e associações - que permitam a atuação na prestação dos serviços objeto deste edital, compatíveis com demandas solicitadas.
- 7.3. É vedada a participação de candidatos que:

- 7.3.1. Tenham sofrido restrições de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sesc ou Senac Amapá, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa, por exemplo;
- 7.3.2. Tenha sido descredenciado por iniciativa da Administração Regional e/ou das Unidades Executivas em razão dos motivos previstos neste Edital;
- 7.3.3. Estiver sob decretação de falência, dissolução ou liquidação – para Pessoa Jurídica;
- 7.3.4. Possua algum dirigente, sócio ou empregado na condição de Conselheiro, Diretor ou Empregado do Sistema Fecomércio-Sesc-Senac no Amapá – para Pessoa Jurídica;
- 7.3.5. Possua em seu quadro societário parentes de funcionários do Sesc ou do Senac, até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo), do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes do Conselho Nacional, do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Sesc ou do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados – para Pessoa Jurídica;
- 7.3.6. Qualquer pessoa que atue em desconformidade com o art.299 do Código Penal, praticando ou aceitando a prática de exploração de trabalho escravo ou degradante, exploração sexual de menores e exploração de mão de obra infantil e adolescente;
- 7.4. São considerados parentes até o terceiro grau civil:
 - 7.4.1. Ascendentes: pais, avós e bisavós;
 - 7.4.2. Descendentes: filhos, netos e bisnetos;
 - 7.4.3. Colaterais: irmãos, tios e sobrinhos;
 - 7.4.4. Afins: Cônjuge, companheiro, sogro, nora, genro, cunhado, avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteados;
- 7.5. Pessoas Jurídicas distintas não poderão, sob nenhuma hipótese, credenciar-se para representar o mesmo Engenheiro ou Arquiteto, devendo ele optar por uma delas ou por seu credenciamento como pessoa física.

8. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 8.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo formulário de inscrição no **link**: <https://forms.gle/L2eAMCri37BRtN8D7>
- 8.2. Para a efetivação da inscrição, todos os documentos solicitados deverão ser juntados ao formulário de inscrição, anexados em campo próprio, em formato (PDF) preenchidos e assinados.
- 8.3. A lista de documentos obrigatória é composta de:
 - 8.3.1. Formulário de Inscrição do Proponente Cadastro Pessoa Jurídica;
 - 8.3.2. Termo de Autorização para Depósito em Conta Corrente em nome do Credenciado;
 - 8.3.3. Declaração de Inexistência de Parentesco;
- 8.3.4. Aqueles contidos no item 4.2.
- 8.4. Não haverá pagamento da prestação de serviço em conta corrente de pessoa alheia a relação, a empresa deverá manter seus dados bancários sempre atualizados junto ao Sesc para evitar erros de pagamento.
- 8.5. A Comissão de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, atualizar o endereço eletrônico no qual serão realizadas as inscrições ou o envio de documentação, de acordo com sua necessidade, sendo o novo endereço divulgado na própria página do Sesc, no campo próprio;
- 8.6. Todas as informações referentes ao formulário de credenciamento devem ser atualizadas e são de inteira responsabilidade do candidato.

- 8.7. A prestação dos serviços por parte do Credenciado ocorrerá por demanda, conforme necessidade do Sesc Amapá e programação de obras.
- 8.8. Para a inscrição neste Credenciamento, é indispensável no ato da contratação a juntada ainda dos seguintes documentos:
 - 8.8.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral junto à Receita Federal (CNPJ);
 - 8.8.2. Cópias do RG e CPF do(s) Representante(s) Legal(is);
 - 8.8.3. Comprovante de endereço atualizado (do signatário da empresa) atualizado (expedido no prazo máximo de noventa dias).
 - 8.8.4. Certidão Negativa Municipal;
 - 8.8.5. Certidão Negativa Estadual;
 - 8.8.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - 8.8.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 8.8.8. Declaração de Optante do Simples, se for o caso;
 - 8.8.9. Comprovante de condição de microempreendedor individual – CCMEI, se MEI;
 - 8.8.10. Relação nominal dos profissionais que participarão do Credenciamento, com a indicação da área de conhecimento competente e a natureza da atividade;
 - 8.8.11. Além dos documentos elencados no item 4.2;
- 8.9. A efetivação do credenciamento dar-se-á somente com a apresentação de todos os documentos acima mencionados. A ausência de quaisquer documentos inabilitará o candidato, que poderá credenciar-se novamente com a juntada do documento faltante, sem que haja, porém, a reserva de sua colocação inicial;
- 8.10. No ato da contratação, documentos que possuem vencimento precisam ser reapresentados, para validação da contratação. Caso julgue necessário, a Comissão de Credenciamento solicitará aos credenciados a apresentação dos documentos originais para simples verificação de autenticidade.
- 8.11. Os documentos deverão ser enviados legíveis, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet, que possuem caráter original.
- 8.12. Todos os documentos obrigatórios deverão estar válidos na data do credenciamento e, também, em todo o período de contratação, não sendo permitida, em regra, a apresentação de protocolos de solicitação em substituição aos documentos exigidos.
- 8.13. As certidões serão exigidas por ocasião do cadastramento e deverão estar, obrigatoriamente, atualizadas para a prestação de serviços e pagamento.
- 8.14. As certidões negativas de regularidade fiscal emitidas diretamente do site do órgão oficial, deverão apresentar o cabeçalho e o rodapé do Site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.
- 8.15. Poderão ser exigidos outros documentos do Credenciado, a critério do Sesc Amapá, desde que imprescindíveis para a comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal.
- 8.16. A análise das informações e dos documentos juntados na inscrição será realizada pelo Departamento de Obras de acordo com a ordem de seu recebimento, sendo inabilitado aquele de deixar de juntar quaisquer documentos obrigatórios.
- 8.17. Ao receber o comunicado o candidato, terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentar os itens solicitados. Findo esse prazo sem manifestação ou com manifestação insuficiente, o candidato será inabilitado no Credenciamento;

- 8.18.** A análise de formação acadêmica e experiência profissional, será realizada a partir da comprovação da proficiência acadêmica e/ou mercadológica nas área desejada, mediante apresentação de documentos comprobatórios e desde que juntados ao formulário de inscrição.
- 8.19.** As informações prestadas pelo credenciado são de sua inteira responsabilidade, podendo o Sesc/AP excluir deste processo aquele que não preencher, em sua totalidade, os dados solicitados de forma correta e verdadeira.

9. DO CHAMAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O credenciamento não garante ao proponente que a contratação será efetivamente realizada pelo Sesc/AP;
- 9.2.** Caso o convocado não manifeste interesse na contratação, não apresente os documentos solicitados, esteja em situação irregular ou desista de assinar o Contrato no prazo estabelecido, o Sesc/AP convocará o próximo na lista de credenciados;
- 9.3.** Na hipótese de impedimento do credenciado em razão da incompatibilidade de agenda, devidamente justificada mediante apresentação de documento formal no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a convocação, o candidato não será contratado para aquela atividade, permanecendo, porém, credenciado, podendo ser convocado para o próximo evento ou pedir reclassificação, se for o caso, para outra atividade no período de validade deste edital,
- 9.4.** A contratação do prestador do serviço credenciado não gera vínculo empregatício com o Sesc/AP, sendo o contratado o único e exclusivo responsável pelos serviços prestados junto à instituição;
- 9.5.** A contratação somente se dará em caso de disponibilidade do contratado nas datas previstas pelo Sesc/AP para a realização das demandas. Em caso de expressa negativa ou não justificativa sobre a recusa, o Prestador de Serviço será descredenciado.
- 9.6.** Sob qualquer hipótese haverá pagamento de valores em desacordo com a tabela pré-fixada nesse edital, não havendo a possibilidade de negociação de valores para pagamento.

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. DO CONTRANTE:

- 10.1.1.** Realizar o pagamento ao CREDENCIADO, mediante depósito em conta bancária, informada na autorização de depósito juntada na inscrição do credenciamento, nos valores previamente descritos no **ANEXO II** deste edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do protocolo da Nota Fiscal de Serviço;
- 10.1.2.** Realizar a retenção dos tributos necessários e de acordo com a legislação vigente;
- 10.1.3.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio eventuais falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do CREDENCIADO.
- 10.1.4.** Fornecer ao CREDENCIADO todas as informações relacionadas com o objeto deste credenciamento;
- 10.1.5.** Notificar, por escrito, o CREDENCIADO, a ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

10.2. DO CREDENCIADO:

- 10.2.1. Realizar a prestação de Serviços conforme previsto pelo Departamento de Obras, observada a autenticidade do documento e o descrito no escopo na Ordem de Serviço, conforme solicitado para cada atividade.
- 10.2.2. Apresentar a nota fiscal do serviço prestado, pessoalmente ou por e-mail, em até 10 dias após a efetiva realização do serviço;
- 10.2.3. A nota fiscal deverá vir acompanhada das certidões de regularidade fiscal apresentadas no Credenciamento e que em razão da passagem do tempo encontrarem-se vencidas ou em vencimento aproximado, obrigando-se a manter suas certidões com data de validade pertinente junto ao CONTRATANTE;
- 10.2.4. O envio da Nota Fiscal deverá ocorrer até o dia 18 de cada mês, para que se efetive o pagamento ainda no mês da prestação;
- 10.2.5. Garantir a boa qualidade dos serviços;
- 10.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão da prestação do serviço, sendo o agente do dano o credenciado, pessoalmente ou por preposto ou estranhos que lhe sejam ligados;
- 10.2.7. Deverá o CREDENCIADO reportar eventuais falhas ocorridas na prestação de serviço ao responsável pelo seu acompanhamento junto ao CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 10.2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da prestação objeto do credenciamento;
- 10.2.9. Comparecer na reunião de alinhamento, quando for convocado, conforme dia, local e horário informados.
- 10.2.10. O não comparecimento implicará na desistência, encaminhando assim a chamada do próximo Credenciado;
- 10.2.11. Independente de declaração expressa, a apresentação dos documentos e da proposta implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, a veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação Credenciado, sendo que, ocorrendo qualquer impedimento, está o Credenciado obrigado a comunicar ao Sesc Amapá quando ocorrido durante a vigência do Edital.

11. TABELA DE ALÍQUOTAS DE RECOLHIMENTO:

ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO	
PESSOA JURÍDICA - NÃO OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	
ISS	5%
PIS/COFINS/CSLL	4,65%
IRPJ	1,50%

ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO	
PESSOA JURÍDICA - OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL*	
ISS	Alíquota calculada conforme o faturamento dos últimos 12 meses.

*Para pessoas jurídicas do Regime Tributário Simples Nacional, **haverá** a retenção apenas do ISS conforme a faixa de faturamento. Em relação ao **Microempreendedor Individual – MEI**, não haverá retenção de tributos.

11.1. Lista de impostos incluídos nas tabelas de retenção e pagamento:

- a) ISS – Imposto Sobre Serviço;
- b) INSS – Contribuição Previdenciária ao Instituto Nacional de Serviço Social;
- c) IRPJ – Imposto de Renda de Pessoa Jurídica;
- d) PIS – Contribuição ao Programa de Integração Social;
- e) COFINS – Contribuição Para o Financiamento da Seguridade Social;
- f) CSLL – Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido;

12. DO PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento será efetuado a cada 15 (quinze) dias úteis, após o regular fornecimento do serviço contratado, devidamente atestado e aprovado pelo Departamento de Obras.
- 12.2.** Os pagamentos ocorrerão da seguinte forma:
- 12.2.1. Para Fiscal de obra Civil - Engenheiro Civil ou Arquiteto e Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista:**
- 12.2.1.1.** O pagamento será contabilizado pelas horas trabalhadas a cada 30 (trinta) dias conforme Ordem de Serviço a ser emitida, no qual será prorrogada conforme a duração da obra.
- 12.2.2. Para Perito – Engenheiro civil ou arquiteto, Perito - Engenheiro Eletricista e Projeto de prevenção e combate a incêndio - Engenheiro Civil ou Arquiteto:**
- 12.2.2.1.** O pagamento será estipulado por quantidade de horas conforme demandas dos serviços a serem prestados, podendo ser prorrogado conforme necessidade institucional.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** O Credenciamento constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando sua concretização condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Sesc/AP, do prazo de validade do Edital e da disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente;
- 13.2.** O Sesc/AP poderá prorrogar, revogar ou anular o presente edital, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos Credenciados;
- 13.3.** O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos e condições do Edital, que passarão a integrar suas obrigações, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento interno de contratação e na execução dos serviços;
- 13.4.** A qualquer momento, o CONTRATANTE poderá descredenciar o inscrito, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade técnica, inclusive por incorreções que venham a ser detectadas na documentação exigida;
- 13.5.** Poderá, o Sesc/AP contratar profissionais ou pessoas físicas, que não estejam credenciadas, desde que justificado pela área técnica, por tratar-se de objeto em que a expertise de Engenheiro ou Arquiteto e pode levar a uma contratação direta;
- 13.6.** Os dados fornecidos serão utilizados para fins de cumprimento do objeto desse Edital, estando assim o Sesc/AP autorizado a realizar o tratamento dos dados pessoais a ele confiados;

- 13.7. Os casos não previstos neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão de Credenciamento, não cabendo recurso;
- 13.8. Todos os habilitados mediante a pertinente apresentação de documentos serão credenciados e integrarão lista, atualizada mensalmente e de acordo com data/hora do envio da documentação no momento da inscrição.
- 13.9. Não haverá número mínimo ou máximo de Credenciados, ficando o presente edital aberto à novas inscrições durante toda sua vigência;
- 13.10. O candidato é responsável por acompanhar o andamento do processo de Credenciamento – habilitação, chamamento, ordem da lista etc. - pelo site **www.sescamapa.com.br**, não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e convocações lá publicadas.
- 13.11. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento da pessoa física ou jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste edital ou no instrumento contratual;
- 13.12. Integram este Edital os seguintes anexos:
- 13.12.1. **ANEXO I** - Atividades Técnicas Para Credenciamento, Formação e Experiência Requeridas;
 - 13.12.2. **ANEXO II** – Perfil Remuneratório;
 - 13.12.3. **ANEXO III** - Termo de Autorização para Depósito em Conta Corrente;
 - 13.12.4. **ANEXO IV** - Declaração de Inexistência de Parentesco;
 - 13.12.5. **ANEXO V** – Sistema de Avaliação;
 - 13.12.6. **ANEXO VI** – Modelo de Requerimento de Credenciamento (Pessoa Jurídica);
- 13.13. Fica eleito o foro de Macapá/AP dirimir quaisquer dúvidas referentes ao Edital de Credenciamento e aos procedimentos dele resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macapá/AP, 15 de abril de 2025.

Êmilie Cristine Alves Pereira
Diretora Regional
SESC/DR/AP

Ruan Valdeilson da Silva Silva
Presidente da CPL em exercício
SESC/DR/AP

ANEXO I

ATIVIDADES TÉCNICAS PARA CREDENCIAMENTO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA REQUERIDAS

1. Fiscal de obra Civil - Engenheiro Civil ou Arquiteto

2. Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista

3. Perito – Engenheiro civil ou arquiteto

4. Perito - Engenheiro Eletricista

5. Projeto de prevenção e combate a incêndio - Engenheiro Civil ou Arquiteto

1. Fiscal de obra Civil - Engenheiro Civil ou Arquiteto:

1.1. Acompanhamento de Execução: Fiscalizar a execução da obra para garantir que siga o projeto aprovado, memorial descritivo e cronograma, verificar se os materiais e métodos construtivos utilizados estão de acordo com as especificações técnicas, registrar o andamento dos serviços por meio de relatórios fotográficos e descritivos.

1.1.1. Caso a fiscalização constate divergência entre o projeto e a execução da obra, deverá solicitar a imediata suspensão do serviço e comunicar o fato ao Contratante para que este consulte o autor do projeto para dirimir dúvidas e/ou autorizar ou proceder as modificações.

1.2. Controle de Qualidade e Conformidade: Garantir que a obra esteja de acordo com as normas técnicas (ABNT, NBRs, CREA, CAU) e legislação aplicável, solicitar e analisar ensaios técnicos e laudos laboratoriais para controle da qualidade dos materiais e serviços, certificar-se de que os serviços executados estejam em conformidade com os padrões de segurança e meio ambiente.

1.3. Monitoramento de Prazos e Custos: Conferir se a execução está dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, verificar medições e boletins de medição para liberação de pagamentos à construtora, relatar possíveis atrasos ou desvios financeiros ao gestor da obra.

1.4. Fiscalização de Segurança do Trabalho: Garantir que a construtora cumpra as normas de segurança e saúde ocupacional (NR-18, NR-35, entre outras), exigir o uso de EPI's e EPC's pela equipe da obra, relatar situações de risco e sugerir medidas corretivas para prevenir acidentes.

1.5. Comunicação e Relatórios: Elaborar relatórios técnicos periódicos para registro do andamento da obra; comunicar formalmente eventuais irregularidades ou não conformidades à administração do contrato, participar de reuniões com engenheiros, arquitetos, fornecedores e gestores da obra.

1.6. Gestão Contratual e Documentação: Conferir se os contratos estão sendo cumpridos pela empresa contratada, solicitar a regularização de pendências documentais, como ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e alvarás, validar medições e aprovar documentos necessários para pagamento.

1.7. Acompanhamento de Modificações e Ajustes: Analisar pedidos de alterações no projeto e verificar impactos técnicos e financeiros, sugerir melhorias e soluções técnicas para otimizar custos e prazos, garantir que modificações sejam documentadas e aprovadas antes da execução. (As sugestões de melhorias e soluções técnicas, devem ser autorizadas previamente pelo autor do projeto)

2. Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista:

- 2.1. **Supervisão e Controle Técnico:** Fiscalizar a execução dos serviços elétricos, garantindo o cumprimento das normas técnicas, projetos e especificações, verificar a conformidade dos materiais e equipamentos utilizados com os padrões estabelecidos.
- 2.2. **Acompanhamento de Execução:** Monitorar as etapas da instalação elétrica, desde a infraestrutura até a montagem final, garantir que os prazos e cronogramas sejam cumpridos conforme planejado.
- 2.3. **Inspeções e Laudos:** Realizar vistorias e inspeções periódicas nas instalações elétricas e subsistemas relacionados, elaborar relatórios e laudos técnicos sobre o andamento e qualidade dos serviços.
- 2.4. **Aprovação de Materiais e Equipamentos:** Verificar a qualidade e adequação dos materiais e equipamentos elétricos fornecidos, encaminhar e orientar o DPOBR sobre aprovar ou reprovar itens que não atendam às especificações técnicas.
- 2.5. **Cumprimento de Normas e Legislação:** Assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e demais legislações pertinentes.
- 2.6. **Coordenação com Outras Disciplinas:** Coordenar as interfaces entre as instalações elétricas e outras disciplinas (civil, hidráulica, etc.) para evitar conflitos e garantir a integração dos sistemas.
- 2.7. **Gestão de Riscos:** Identificar possíveis riscos elétricos e propor medidas corretivas ou preventivas, garantir a segurança dos trabalhadores e usuários em relação às instalações elétricas.
- 2.8. **Testes e Comissionamento:** Supervisionar e acompanhar os testes de funcionamento e comissionamento dos sistemas elétricos e subsistemas, verificar a eficiência e segurança das instalações antes da entrega final.
- 2.9. **Documentação Técnica:** Revisar e aprovar projetos elétricos, memoriais descritivos e demais documentações técnicas, manter atualizados os registros e relatórios de fiscalização.
- 2.10. **Comunicação e Relacionamento:** Manter comunicação constante com a equipe de obra, fornecedores e contratantes, encaminhar relatórios e informes periódicos sobre o andamento dos serviços, propor soluções técnicas para eventuais problemas ou não conformidades identificadas durante a execução da obra, orientar a equipe de obra sobre procedimentos técnicos e de segurança relacionados às instalações elétricas.
- 2.11. **Fiscalização de Subsistemas e Maquinários:** Fiscalizar a instalação, operação e manutenção de subsistemas elétricos, tais como:
 - **Sistemas de Climatização (ar-condicionado, ventilação, exaustão):** Verificar a correta instalação e funcionamento dos equipamentos, acompanhar testes de eficiência e desempenho;
 - **Sistemas de Sonorização e Áudio:** Garantir a instalação conforme projeto e normas técnicas, verificar a qualidade do som e integração com outros sistemas;
 - **CFTV (Circuito Fechado de Televisão):** Fiscalizar a instalação de câmeras, cabos e centrais de monitoramento, acompanhar testes de funcionamento e gravação;
 - **Plataformas Elevatórias e Elevadores:** Verificar a instalação elétrica e sistemas de controle, acompanhar testes de segurança e funcionamento;
 - **Sistemas de Automação Predial:** Fiscalizar a integração de sistemas de iluminação, segurança e climatização, verificar a programação e funcionamento dos controladores;

- Sistemas de Energia Solar Fotovoltaica: Acompanhar a instalação de painéis, inversores e sistemas de armazenamento, verificar a eficiência e conexão com a rede elétrica;
 - Grupos Geradores e No-Breaks: Fiscalizar a instalação e testes de funcionamento, garantir a conformidade com normas de segurança e desempenho.
- 2.12. Verificação de Integração de Sistemas:** Garantir que todos os subsistemas elétricos e maquinários estejam integrados e funcionando de forma harmoniosa, acompanhar testes de interoperabilidade entre sistemas.
- 2.13. Acompanhamento de Entregas e Aceitação Final:** Participar da vistoria final de entrega da obra, verificando o funcionamento de todos os sistemas elétricos e subsistemas, emitir parecer técnico para liberação ou correção de eventuais pendências.
- 3. Perito – Engenheiro civil ou Arquiteto:**
- 3.1. Elaboração de Laudos Técnicos:** Inspeção detalhada da edificação, avaliando estruturas, instalações e acabamentos, identificação de patologias construtivas, como fissuras, infiltrações, recalques e deteriorações, análise da conformidade com normas técnicas (ABNT, NBRs, CREA, CAU), registro fotográfico e descritivo da situação encontrada.
- 3.2. Diagnóstico e Parecer Técnico:** Emitir um relatório técnico fundamentado, indicando possíveis causas e soluções para problemas estruturais ou construtivos, determinar a gravidade de falhas e recomendar intervenções corretivas ou preventivas, elaborar análises de desempenho e segurança de imóveis ou estruturas.
- 3.3. Avaliação e Perícia Técnica:** Atuar em perícias judiciais ou extrajudiciais, fornecendo embasamento técnico para disputas, sinistros ou litígios, realizar vistoria cautelar antes de obras em áreas vizinhas para prevenir danos e reclamações futuras, inspecionar imóveis para emissão de auto de vistoria (AVCB, habite-se, laudos de estabilidade estrutural, entre outros).
- 3.4. Regularização e Documentação Técnica:** Elaborar laudos para regularização de imóveis junto a prefeituras, órgãos ambientais e de fiscalização, realizar inspeções para garantir conformidade com o Código de Obras e Plano Diretor Municipal, emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) sobre os laudos elaborados.
- 3.5. Consultoria e Acompanhamento Técnico:** Oferecer assessoria para a contratante sobre reformas, manutenções e riscos estruturais, realizar acompanhamento técnico de obras para validar a execução correta das correções indicadas nos laudos, emitir atestados de conformidade após a execução de reformas ou recuperação estrutural.
- 4. Perito - Engenheiro Eletricista:**
- 4.1. Elaboração de Laudos Técnicos Elétricos:** Inspeção e avaliação das condições das instalações elétricas, incluindo quadros de distribuição, fiações, disjuntores e aterramento, verificação da capacidade de carga elétrica, possíveis sobrecargas ou incompatibilidades nos sistemas, emissão de laudos de conformidade elétrica, identificando falhas, riscos e sugestões de adequação, registro fotográfico e descritivo das condições elétricas observadas.
- 4.2. Diagnóstico e Segurança Elétrica:** Avaliação de riscos de curto-circuito, sobrecarga, fuga de corrente e aquecimento excessivo, medições e ensaios elétricos, como resistência de aterramento, isolamento e termografia, emissão de laudos para NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), verificação da necessidade de adequações para minimizar riscos de incêndio e choques elétricos.

- 4.1.3. Laudos para Regularização e Conformidade Normativa: Verificação da conformidade com as normas ABNT NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão), NBR 14039 (Média tensão), NBR 5419 (SPDA - Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas), entre outras, emissão de Relatório Técnico de Inspeção Elétrica para regularização junto a concessionárias de energia, prefeituras e órgãos de fiscalização, laudos para obtenção ou renovação de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), inspeção de Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), verificando para-raios, aterramentos e malhas de equipotencialização.
- 4.3. Eficiência Energética e Qualidade da Energia: Diagnóstico de perdas elétricas e consumo excessivo, sugerindo medidas para economia de energia, avaliação de qualidade da energia elétrica (harmônicos, fator de potência, distorções), propostas de melhorias como instalação de bancos de capacitores, inversores de frequência e sistemas de automação.
- 4.4. Perícia Técnica e Assistência em Litígios: Elaboração de laudos periciais elétricos para disputas judiciais, falhas em equipamentos ou danos causados por variações elétricas, investigação de curtos-circuitos, incêndios elétricos e panes em sistemas elétricos, assessoria para empresas e condomínios em casos de problemas elétricos recorrentes.
- 5. Projeto de prevenção e combate a incêndio - Engenheiro Civil ou Arquiteto:**
- 5.1. Atribuições do Engenheiro ou Arquiteto para Tratativas de Alvará do Corpo de Bombeiros:
- Elaboração e Revisão de Projetos: Desenvolver projetos técnicos conforme as normas do Corpo de Bombeiros, verificar a adequação dos projetos existentes às normas vigentes do Corpo de Bombeiros;
 - Adequação de Projetos Existentes: Realizar vistorias técnicas para identificar não conformidades em projetos já implantados, propor soluções técnicas para adequação às normas do Corpo de Bombeiros, elaborar memoriais descritivos e justificativas técnicas para as alterações necessárias;
 - Acompanhamento de Processos de Licenciamento: Preparar toda a documentação necessária para o processo de solicitação do alvará do Corpo de Bombeiros, incluindo formulários de requerimento, projetos técnicos, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), encaminhar a documentação ao órgão competente e acompanhar o andamento do processo.
- 5.2. Coordenação com Outros Profissionais: Trabalhar em conjunto com outros profissionais (engenheiros, arquitetos, técnicos de segurança) para garantir a integração dos projetos de prevenção e combate a incêndio com os demais projetos da obra.
- 5.3. Inspeções e Vistorias Técnicas: Acompanhar as vistorias realizadas pelo Corpo de Bombeiros, apresentando os projetos e esclarecendo dúvidas técnicas, realizar ajustes nos projetos ou nas instalações conforme as exigências apontadas durante as vistorias.
- 5.4. Gestão de Prazos e Documentação: Monitorar prazos e garantir que todas as etapas do processo de licenciamento sejam cumpridas dentro do cronograma estabelecido, manter organizada toda a documentação técnica e administrativa relacionada ao alvará.
- 5.5. Implementação de Medidas de Segurança: Garantir que as medidas de segurança contra incêndio e pânico sejam implementadas conforme os projetos aprovados, incluindo instalação de extintores, hidrantes e sprinklers, sinalização de emergência e rotas de fuga, sistemas de detecção e alarme de incêndio, verificar a conformidade das instalações com as normas técnicas.

- 5.6. Testes e Comissionamento:** Supervisionar os testes de funcionamento dos sistemas de prevenção e combate a incêndio, tais como testes de pressão em hidrantes e sprinklers, verificação do funcionamento de alarmes e sistemas de detecção, simulações de evacuação e checagem das rotas de fuga, elaborar relatórios técnicos dos testes realizados.
- 5.7. Treinamento e Orientação:** Orientar a equipe de obra e os usuários finais sobre o uso correto dos equipamentos de segurança e procedimentos de emergência, promover treinamentos básicos de prevenção e combate a incêndio, se necessário.
- 5.8. Resolução de Pendências:** Identificar e resolver pendências técnicas ou documentais que possam atrasar a emissão do alvará, realizar ajustes nos projetos ou nas instalações conforme as exigências do Corpo de Bombeiros.
- 5.9. Acompanhamento da Conclusão do Processo:** Acompanhar o processo até a emissão final do alvará do Corpo de Bombeiros, garantir que todas as etapas sejam concluídas e que o alvará seja emitido dentro do prazo necessário.
- 5.10. Atualização de Normas e Legislação:** Manter-se atualizado sobre as normas técnicas e legislações relacionadas à segurança contra incêndio e pânico, aplicar as atualizações normativas nos projetos e processos de licenciamento.
- 5.11. Relatórios e Comunicação:** Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento do processo de licenciamento, manter comunicação clara e constante com o contratante, fornecedores e órgãos públicos envolvidos.

ANEXO II
PERFIL REMUNERATÓRIO

Item	Atividades	Município/AP	Remuneração R\$/h
01	Fiscal de obra Civil - Engenheiro Civil ou Arquiteto	Macapá	R\$115,92 (Sinap 90777)
02	Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista	Macapá	R\$115,92 (Sinap 90777)
03	Perito – Engenheiro civil ou arquiteto	Macapá	R\$115,92 (Sinap 90777)
04	Perito - Engenheiro Eletricista	Macapá	R\$115,92 (Sinap 90777)
05	Projeto de prevenção e combate a incêndio - Engenheiro Civil ou Arquiteto	Macapá	R\$115,92 (Sinap 90777)
06	Fiscal de obra Civil - Engenheiro Civil ou Arquiteto	Mazagão	R\$115,92 (Sinap 90777)
07	Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista	Mazagão	R\$115,92 (Sinap 90777)
08	Projeto de prevenção e combate a incêndio - Engenheiro Civil ou Arquiteto	Mazagão	R\$115,92 (Sinap 90777)
09	Fiscal de obra Civil - Engenheiro Civil ou Arquiteto	Laranjal do Jarí	R\$115,92 (Sinap 90777)
10	Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista	Laranjal do Jarí	R\$115,92 (Sinap 90777)
11	Projeto de prevenção e combate a incêndio - Engenheiro Civil ou Arquiteto	Laranjal do Jarí	R\$115,92 (Sinap 90777)
12	Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista	Amapá	R\$115,92 (Sinap 90777)
13	Perito - Engenheiro Eletricista	Amapá	R\$115,92 (Sinap 90777)
14	Projeto de prevenção e combate a incêndio - Engenheiro Civil ou Arquiteto	Amapá	R\$115,92 (Sinap 90777)

Nota: A quantidade de horas necessárias à execução do objeto do chamamento será definida previamente na Ordem de Serviço encaminhada ao Credenciado.

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ENGENHEIRO E ARQUITETO

AUTORIZAÇÃO PARA DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE	
Razão Social	
Endereço	
CNPJ	
Inscrição Estadual	
Nome do Banco	
Código do Banco	
Agência	
Conta Corrente	

Eu _____ Profissional/ Representante Legal, (nome completo) _____, RG: _____, CPF: _____, responsável pela realização o depósito na conta corrente, referente ao pagamento do serviço prestado para o Sesc Amapá por meio do EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ENGENHEIRO E ARQUITETO PARA O REGIONAL AMAPÁ, conforme dados acima, e de acordo com as condições e normas do Sesc Amapá para este tipo de serviço.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ENGENHEIRO E ARQUITETO PARA O REGIONAL AMAPÁ

Observado o disposto no Regimento Interno, em especial do Art. 7º, aprovado pela Resolução Sesc nº 109/2012, combinado com Art. 44 e Parágrafo Único do Decreto Lei nº 61.836 de 05.12.67 e a Súmula Vinculante do STF nº 013, não poderão ser admitidos como funcionários do Sesc, parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo), de funcionários dos órgãos do Senac, ou do Sesc, do Presidente ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Sesc ou do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados.

São considerados parentes (afim ou consanguíneo):

- Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s);
- Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
- Colaterais: irmão(s), tios e sobrinhos;
- Afins: Cônjuge, companheiro(a), sogro(s), nora(s), genro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado(s).

() Não possuo parente(s), conforme especificado no Regimento Interno do Sesc Amapá.

() Possuo parente(s), conforme especificado no Regimento Interno do Sesc Amapá.

Nome: _____

Grau de Parentesco: _____

Instituição: _____

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO V
SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Atividade	Fiscal de obra Civil - Engenheiro Civil ou Arquiteto		
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
01	Acervo técnico como fiscal ou como executor: Cravação de estacas pré-moldadas	10,00	100 Pts.
02	Acervo técnico como fiscal ou como executor: Concreto Armado/Estrutural	10,00	
03	Acervo técnico como fiscal ou como executor: Sistema de Sonorização em Salão de Eventos e/ou Casa de Shows e/ou Teatro	10,00	
04	Acervo técnico como fiscal ou como executor: Instalação Predial de Elétrica (baixa tensão)	10,00	
05	Acervo técnico como fiscal ou como executor: Instalações de Prevenção de Combate a Incêndio	10,00	
06	Acervo técnico como fiscal ou como executor: Exaustão Mecânica	10,00	
07	Acervo técnico como fiscal ou como executor: Instalação de Sistemas de Ar- Condicionado/Refrigeração	10,00	
08	Certificado de pós-graduação ou de especialização em Gestão de projetos de construção civil e/ou Gestão de obras.	30,00	
Atividade	Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista		
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
01	Acervo técnico como fiscal ou como executor de obra de Salão de Eventos e/ou Casa de Shows e/ou Teatro: Instalação de Sistemas de Ar-Condicionado	10,00	100 Pts.
02	Acervo técnico como fiscal ou como executor de obra de Instalação Predial de Elétrica (baixa tensão)	10,00	
03	Acervo técnico como fiscal ou como executor de obra de Instalação de média tensão	10,00	
04	Acervo técnico como fiscal ou como executor de obra de Instalações de Prevenção de Combate a Incêndio	10,00	
05	Acervo técnico como fiscal ou como executor de obra de Instalação de Plataforma Elevatória	10,00	
06	Acervo técnico como fiscal ou como executor de obra de Refrigeração e Exaustão Mecânica	10,00	

07	Acervo técnico como fiscal ou como executor de obra de Salão de Eventos e/ou Casa de Shows e/ou Teatro: Instalação de sistema de iluminação cênica	10,00	
08	Acervo técnico como fiscal ou como executor: Sistema de Sonorização em Salão de Eventos e/ou Casa de Shows e/ou Teatro.	10,00	
09	Certificado de pós-graduação ou de especialização em Gestão de projetos de construção civil e/ou Gestão de obras.	20,00	
Atividade	Perito – Engenheiro civil ou arquiteto		
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
01	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo de inspeção predial	10,00	100 Pts.
02	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo de instalações elétricas	10,00	
03	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo de eficiência energética	10,00	
04	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo cautelar de vizinhança	10,00	
05	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo técnico de reforma	10,00	
06	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo de acessibilidade	10,00	
07	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo estrutural	10,00	
08	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo de vistoria.	10,00	
09	Certificado de pós-graduação ou de especialização em Auditoria, Avaliações e Perícias de engenharia.	20,00	
Atividade	Perito - Engenheiro Eletricista		
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
01	Acervo de Laudos Técnicos: Laudos de instalações elétricas	20,00	100 Pts.
02	Acervo de Laudos Técnicos: Laudos de aterramento	10,00	
03	Acervo de Laudos Técnicos: Laudos de avaliação de equipamentos	10,00	
04	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo SPDA	10,00	
05	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo de Eficiência Energética	10,00	
06	Acervo de Laudos Técnicos: Laudo de Inspeção Predial	20,00	
07	Certificado de pós-graduação ou de especialização em Auditoria, Avaliações e Perícias de engenharia.	20,00	
Atividade	Projeto de prevenção e combate a incêndio - Engenheiro Civil ou Arquiteto		
Item	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima

01	Acervo de Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: Rede de hidrantes	10,00	100 Pts.
02	Acervo de Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: Sprinkler	10,00	
03	Acervo de Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: Extintores portáteis	5,00	
04	Acervo de Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: Iluminação de emergência	10,00	
05	Acervo de Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: Sinalização de emergência	5,00	
06	Acervo de Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: Saídas de emergência	10,00	
07	Acervo de Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: Alarme de incêndio	10,00	
08	Acervo de Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: Segurança estrutural	10,00	
09	Acervo de Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: Controle de Materiais de acabamento	10,00	
10	Acervo de Projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico: GLP (Gás liquefeito de petróleo)	10,00	
11	Certificado de pós-graduação ou de especialização em engenharia em segurança no trabalho.	10,00	

ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Certificamos e estamos de acordo com todos os termos deste Edital de Credenciamento nº _____, conferimos e identificamos todas as especificações e não existem discrepâncias nas mesma ou em quaisquer outros elementos que fazem parte deste Credenciamento, assegurando a integral prestação do serviço objeto deste edital, observando sempre a melhor técnica na prestação dos serviços para atingir a qualidade final prevista pelo SESC/DR/AP.

Designamos o profissional a desenvolver o serviço o Sr. (a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, bairro _____, telefone para contato nº _____, e-mail _____.

Macapá, ___ de _____, 2025.

Assinatura do Representante Legal

(Identificação completa da empresa nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail)