

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP  
Nº 19/0003-CC**

**OBRA**

O Serviço Social do Comércio - Departamento Regional do Sesc no Estado do Amapá, Instituição de direito privado sem fins lucrativos, criado pelo Decreto-Lei nº 9853, de 13/9/1946, com regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 5/12/1967, por meio da Comissão Permanente de Licitação formalmente constituída pela Portaria 77/2019 datada de 29 de maio de 2019, torna pública a realização de licitação, na modalidade **Concorrência**, do tipo **menor preço exequível**, em regime de **empreitada por preço global**, de acordo com os critérios de aceitabilidade contidos neste instrumento convocatório, que será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos, Resolução Sesc nº 1252/2012, de 1/8/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, publicada na Seção III do Diário Oficial da União, edição nº 144, de 26/7/2012, e pelas disposições deste Edital e seus anexos.

O processo licitatório será conduzido pela Comissão de Licitação, designada pela Portaria "N" nº 077/2019, de 05 de junho de 2019.

O recebimento dos envelopes será realizado no dia **16/12/2019** às **15 horas** (horário de Brasília/DF), no Prédio Administrativo - Sala da CPL, localizado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro: Beírol, Macapá - AP.

**1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DO MURO DE CERCAMENTO DO SESC ARAXÁ**, conforme projetos, especificações técnicas e planilhas constantes do Anexo I, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos:

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 2.1** Somente poderão participar desta licitação 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 da presente licitação, e estejam legalmente estabelecidas no País.
- 2.2** A participação na presente 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 IV).
- 2.3** Estarão impedidas de participar desta licitação empresas que:
- Estejam sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei 11.101/2005), dissolução ou liquidação;
  - Estejam suspensas de licitar com o Sesc;

- c) Tenham participação, a que título for, de dirigentes ou empregados do Sesc/Senac/Federação do comércio;
  - d) Pessoas jurídicas do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios;
  - e) Tenham participação na autoria do projeto.
- 2.4** 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 na presente Licitação.
- 2.5** As empresas participantes desta licitação deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação os documentos exigidos para habilitação prévia e proposta, em envelopes distintos, a saber:
- 2.5.1** 01 (um) envelope da licitante, lacrado, identificado, externamente, com os dizeres “Concorrência Sesc/DR/AP Nº 19/0003 - CC – Documentos de Habilitação”, objeto da licitação, data, horário, nome da licitante por extenso e endereço.
  - 2.5.2** 01 (um) envelope da licitante para cada lote de interesse, lacrado, identificado, externamente, com os dizeres “Concorrência Sesc/DR/AP Nº 19/0003 - CC, - Proposta Comercial”, objeto da licitação, data, horário, e nome da licitante por extenso e endereço.
  - 2.5.3** A inversão total ou parcial do conteúdo dos envelopes poderá, a critério da comissão de licitação, acarretar na eliminação da licitante.
- 2.6** Cada licitante será representada por uma única pessoa, sendo sócio, titular da empresa ou credenciado, munido de procuração e documento de identificação (válido em todo território nacional). Só esta pessoa poderá intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.
- 2.6.1** Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:
    - a)** Sócios, proprietários ou dirigentes – cópia do respectivo contrato social ou estatuto, no qual sejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações pela empresa. Deverá ser apresentado documento de identificação (válido em todo território nacional).
    - b)** Procuradores - procuração pública ou particular ou Carta de Credenciamento, que comprove a outorga de poderes, para praticar todos os atos, em nome da licitante. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida em cartório do outorgante, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus poderes. Deverá ser apresentado documento de identificação (válido em todo território nacional).
      - b.1)** Caso seja nomeado um procurador, apresentar, juntamente com o instrumento de procuração, cópia autenticada de documento de identificação (válido em todo território nacional) do outorgado acompanhada do contrato social da licitante, onde esteja expressa a capacidade ou competência para substituir o mandatário.

- 2.6.2** Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos envelopes.
- 2.6.3** A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento acarretará o não reconhecimento do representante, ficando o mesmo impedido de opinar no andamento licitatório, embora não seja negado à firma o direito de participar da licitação.
- 2.7** Qualquer empresa que não puder enviar seu representante poderá participar do processo, encaminhando ao Sesc/DR/AP seus envelopes, pelo correio ou por outro meio disponível.
- 2.7.1** No caso exposto no subitem 2.7 acima, o Sesc/DR/AP não se responsabilizará por danos ou extravios das documentações enviadas – decorridos no percurso dos documentos – bem como da não chegada dos mesmos até o dia e hora da abertura deste processo licitatório, cabendo total responsabilidade sobre a integridade da documentação à licitante que promover tal ato.
- 2.8** Os interessados poderão retirar este edital através do site do Sesc/DR/AP, [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br). A empresa deverá se cadastrar, uma vez, no referido site, incluindo as informações cadastrais da empresa. Após efetuar o cadastro a licitante poderá acessar o edital disponibilizado no site, referentes a esta licitação.
- 2.8.1** As empresas poderão solicitar os Projetos, Especificações Técnicas, Planilhas e demais anexos, através do e-mail [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br), informando todos os dados completos, como: razão social, nome fantasia, endereço, CNPJ/MF, telefone, e-mail/site e pessoa para contato, ou através de pen-drive junto a CPL.
- 2.9** Prova de recolhimento da caução:
- 2.9.1.** No valor de **R\$ 59.200,95 (cinquenta e nove mil duzentos reais e noventa e cinco centavos)**;
- 2.9.2** A comprovação do recolhimento da caução, na modalidade em espécie, deverá ser realizada até a data e hora da abertura da documentação, junto à tesouraria do Sesc/DR/AP, na rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá – AP.
- 2.9.3.** A modalidade de caução em dinheiro deverá ser realizada por meio de transferência bancária em nome do Serviço Social do Comercio – Sesc, Departamento Regional no Estado do Amapá, no seguinte Banco: **Banco do Brasil, Agência 0261-5, Conta Corrente 9354-8**. A empresa licitante deverá contatar a tesouraria do Sesc/DR/AP (96 3241-4440, ramal 203) para retirada do recibo de caução.
- 2.9.4.** A comprovação da caução deverá fazer parte do envelope que contem os documentos.

### 3. HABILITAÇÃO

- 3.1 HABILITAÇÃO** - Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar todos os documentos indicados nos itens a seguir, compreendendo a comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.

### 3.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**a)** Ato constitutivo e suas últimas alterações ou Alteração Contratual com sua pertinente Consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial do estado da sede da licitante, onde deverá estar indicado o ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

**a.1)** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

#### Observações:

1 - Em se tratando de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentação da eleição de seus administradores.

2 – Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.

3 – Os documentos solicitados nas alíneas a e a.1 deverão estar adaptados às novas regras do Código Civil.

**b)** Documento de identificação (válido em todo o território nacional), no caso de firma individual.

### 3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para cumprimento dessa exigência, que pode ser cumulativa, ou não (qualificação técnico-operacional e técnico-profissional), temos:

**3.3.1** Para atendimento à qualificação técnico-operacional (pessoa jurídica):

**a)** Certidões de Registro e de Regularidade, emitidas pelo CREA/CAU, nas quais constem a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da Licitação, bem como as quitações da anuidade do período em curso, relativas à empresa e aos seus responsáveis técnicos. Serão aceitas também as certidões do CREA/CAU que reunirem as informações requeridas da empresa e dos responsáveis técnicos.

**3.3.2** Para atendimento à qualificação técnico-profissional (pessoa física):

**a)** comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura da licitação, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), no CREA/CAU da região onde os serviços foram realizados, acompanhado(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por esse Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado obra(s) e serviço(s) semelhantes ao objeto desta licitação, cuja parcela de maior relevância e valor significativo seja: conforme descrito no **anexo 3** do Termo de Referência de cada lote (itens de relevância para o acervo técnico).

**b)** Atestados de incorporação ou obras em que a licitante foi o cliente, não atenderão ao item **a**.

c) Declaração de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução da obra objeto da licitação, devendo ser o(s) mesmo(s) profissional(is) que consta(m) dos documentos de capacidade técnica.

**3.3.3** Declaração de Recebimento dos Documentos e conhecimento das condições dos serviços.

**3.3.4** Declaração de visita ao local da obra e de verificação de todos os documentos que compõem o Edital, inclusive projetos, especificações e planilhas orçamentárias.

**3.3.4.1** A visita técnica é obrigatória e deverá ser realizada por profissional qualificado (apresentar referenciais para agendamento). Dela decorre a necessidade de apresentar ART/RRT, quitada, (Art. 1º e 2º da Lei nº 6496/77).

**3.3.4.2** Vistorias de obras ou terrenos são serviços técnicos de engenharia, segundo o art. 14 da Lei 5194/66 do CONFEA/CREA. O documento, porém só é exigível na assinatura do contrato, podendo o concorrente, inserir declaração, comprometendo-se a apresentá-la, caso seja o vencedor. No envelope de Habilitação, portanto, deve estar a ART/RRT ou a Declaração.

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

### **3.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, (já exigíveis e apresentados na forma de lei, registrados na Junta Comercial), que comprovem a situação financeira da empresa (vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório). Esta situação será comprovada com base na obtenção dos seguintes índices contábeis:

1 – Liquidez corrente – ILC:  $\frac{AC - DA}{PC}$  (resultado = ou maior que 1)

2 – Liquidez Geral – ILG:  $\frac{AC - DA + ARLP}{PC + PELP}$  (resultado = ou maior que 1)

AC – Ativo Circulante

DA – Despesas Antecipadas de Curto Prazo

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo

a1) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis poderão vir acompanhadas dos Termos de Abertura e de Encerramento, que deverão estar assinados pelo Contador Responsável, ou por seu eventual substituto, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo Responsável Legal da Empresa. Também assinado por eles deve ser apresentado o memorial de cálculos, da mesma forma a licitante poderá apresentar o recibo de entrega emitido pelo

Sistema Público de Escrituração digital – SPED de acordo com o § 1º do Artigo 78-A do Decreto 1.080/1996.

**b) Certidões relativas à Qualificação Econômico-Financeira:**

**b1)** Certidão negativa de falência (conforme a Lei 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior até 180 dias em relação à data da Licitação.

**b2)** No caso de empresas com sede em município diverso da localização da obra, além da certidão da alínea b.1, poderá ser solicitada relação oficial dos cartórios e escritórios distribuidores da praça da sede. Tal solicitação, se não atendida no prazo estabelecido, poderá acarretar, a critério da Comissão de Licitação, a inabilitação da empresa.

**c) Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 59.200,95 (cinquenta e nove mil duzentos reais e noventa e cinco centavos).**

### **3.5 REGULARIDADE FISCAL**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

**b)** 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.

**b1)** A Declaração de não contribuinte deverá ser assinada pelo Contador responsável, devidamente registrado no CRC com Certidão de validade em dia, e pelo responsável legal da empresa.

**b2)** Na prova de inscrição municipal, não será aceito o Documento de Arrecadação Municipal (DAM). Poderá ser apresentado, porém, o Cartão de Inscrição Municipal (CIM), atualizado.

**c)** Certidão Negativa de Débito (CND) relativa às Contribuições Previdenciárias e Terceiros ou Positiva com Efeitos de Negativa (CPD-EN), emitida pela Receita Federal do Brasil, atualizada.

**d)** Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, atualizado.

**e)** 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 for a licitante, atualizada.

f) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, ou Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Fazenda Estadual, ou Certidão de não Contribuinte (solicitada no item 3.5 b), atualizada.

g) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, 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 item 3.5 letra b), atualizada.

**3.5.1** Será aceita a Certidão Unificada que comprove a Regularidade referente aos Tributos Previdenciários e quanto aos Tributos Federais, conforme previsto na Portaria MF 358, de 5/9/2014, observados todos os critérios que envolvem essa alteração.

a) Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal seja(m) Positiva(s), o Sesc se reserva o direito de só aceitá-la(s) se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito de Negativa, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

b) Sendo ou não contribuinte, a licitante fica obrigada a apresentar as certidões de regularidade expedidas pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal, nos termos das alíneas deste subitem.

c) Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com o número do CNPJ/MF e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles, que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

### **3.6 DO CUMPRIMENTO DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

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

### **3.7 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**3.7.1** Todos os documentos deverão estar numerados utilizando-se 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.**

**3.7.2** Caso a documentação não esteja numerada, o representante da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação.

**3.7.3** A documentação deverá ser apresentada em fotocópias autenticadas. Se julgar necessário, a Comissão de Licitação poderá solicitar, posteriormente, a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as fotocópias apresentadas.

**3.7.4** Os documentos que forem emitidos pela internet não necessitam de autenticação e estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, para verificação de sua autenticidade. A Comissão comprovará, mediante consulta, no site próprio, a regularidade fiscal da licitante.

**3.7.5** Os documentos apresentados deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes.

**3.7.6** Quando o órgão emitente for omissivo em relação ao prazo de validade, será considerado o prazo de 180 dias.

## 4. PROPOSTA COMERCIAL

**4.1** A proposta deverá estar **dentro de envelope individual** e preencher os seguintes requisitos:

**4.1.1** Apresentação em duas vias digitadas, em papel timbrado, assinadas pelo representante legal (na última folha, com rubrica nas demais), redigida de forma clara, não sendo aceitas as que apresentarem rasuras, entrelinhas, ressalvas ou emendas.

**4.1.2** Conter o preço total do objeto, em algarismo e por extenso, com duas casas decimais, em moeda nacional, considerando tudo que componha o preço global final, tais como BDI, tributos, mão de obra, materiais, transporte e despesas diretas e/ou indiretas, estando às especificações, unidades e quantidades de serviços compatíveis com as constantes da planilha orçamentária.

**4.1.3** Caso a licitante identifique discrepâncias entre os projetos e as planilhas, apresentadas, deverá se manifestar conforme previsto no subitem 8.8.

**4.1.4** A Contratada deverá executar o serviço no prazo previsto abaixo:

**4.1.4.1** 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato;

**4.1.5** 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 2 do Termo de Referência.

**4.1.6** 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.



- 4.1.7** 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 item 4.1.4.
- 4.1.8** 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 concernente.
- 4.1.10** A não apresentação das ART/RRTs solicitadas não representa motivo de impugnação, já que elas são exigíveis apenas na assinatura do contrato. Basta que a licitante insira no envelope declaração de compromisso, informando que está ciente das exigências legais explicitadas no item 4.1.11.
- 4.1.11** Todos os preços do orçamento estarão sujeitos a reajustamento, conforme, lei vigente, após 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato. Para cálculo deste reajustamento, usa-se como índice 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.
- 4.2** A proposta deverá indicar os percentuais correspondentes aos custos com material e mão de obra, separadamente, a serem aplicados na obra.
- 4.3** Informar as bonificações e despesas indiretas (BDI) componentes do orçamento, que em forma de percentual, serão aplicadas sobre os custos diretos dos serviços, compostas pelo lucro, despesas indiretas da sede e filiais, e os tributos (COFINS, PIS, ISS), demonstrados de forma analítica, conforme planilha.
- 4.4** As parcelas relativas ao IRPJ, Imposto de Renda da Pessoa Jurídica, e a CSLL, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido não devem fazer parte do orçamento.
- 4.5** As planilhas devem registrar preços unitários por item, respeitado, porém o valor global máximo admitido por este Edital como valor de Referência:
- 4.5.1** Valor de **R\$ 1.184.018,94** (Um milhão, cento e oitenta e quatro mil, dezoito reais e noventa e quatro centavos);
- 4.6** A licitante deve apresentar a composição de cada preço unitário (orçamento analítico), ou seja, de todos os itens e subitens da planilha orçamentária (todos os insumos, mão de obra, encargos sociais) fornecedores dos preços decorrentes.

## 5. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

### 5.1. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

Os envelopes distintos, contendo a documentação de habilitação e a proposta comercial serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação às **15h (horário de Brasília/DF)**

do dia **16/12/2019**, no Departamento Regional do Sesc/DR/AP, sito à Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá - AP, constando de:

- a) Credenciamento de representantes (Anexo II) e recebimento dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA COMERCIAL”;
- b) Abertura dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, sendo seu conteúdo rubricado pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes.
- c) Rubrica nos envelopes lacrados de propostas comerciais pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes.
- d) Análise de documentos e comunicação do resultado da fase de habilitação.
  - d1) Caso a comissão de licitação julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos de habilitação. Neste caso, todos os invólucros lacrados, contendo as propostas, serão colocados em um único envelope, que será lacrado e rubricado pelos licitantes e pelos membros da Comissão, ficando em poder desta até que seja decidida a habilitação.
- e) Encerramento da reunião, após a leitura e aprovação da ata.

**5.1.1** Caso não seja possível o cumprimento do previsto na letra “d” do subitem 5.1, a comunicação do resultado do exame de documentos e convocação para a reunião de abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” será efetuada por meio de informe oficial para cada empresa, através de e-mail.

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

- a) Abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” das licitantes habilitadas, sendo as propostas comerciais rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes;
- b) 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;
- c) Comunicação do julgamento final;
- d) Encerramento da reunião, após a leitura e aprovação da ata.

**5.2.1** Caso não seja possível o cumprimento do previsto na letra “b” do subitem 5.2, a comunicação do julgamento final da licitação será efetuada por meio de correspondência oficial para cada empresa, através de e-mail.

## **5.3 HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO À LICITANTE VENCEDORA PELA AUTORIDADE COMPETENTE.**

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

- 5.3.2 Convocação da licitante vencedora para assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da data da comunicação.
- 5.3.3 A qualquer momento, o Sesc poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação e propostas.
- 5.3.4 A presença das licitantes às reuniões de que tratam os subitens 5.1 e 5.2 é facultativa, podendo, os envelopes serem entregues à Comissão Permanente de Licitação do Sesc/DR/AP. Entretanto, é desejável a participação dos representantes credenciados.

## 6. JULGAMENTO

- 6.1 O critério de julgamento desta licitação é o de **menor preço exequível** para a execução dos serviços, depois de aplicadas as regras matemáticas que instruem o processo de análise. Para tanto, as propostas, planilhas e cronogramas não poderão conter omissões, rasuras e entrelinhas.
  - 6.1.1 Serão desclassificadas e eliminadas da licitação as propostas que:
    - 6.1.1.1 Não atendam a quaisquer das condições e exigências contidas nesta Licitação e/ou ofereçam vantagens nela não previstas.
    - 6.1.1.2 Apresentem preço global excessivo, assim considerado aquele cujo valor seja superior ao teto máximo de cada lote, conforme valores de referência constantes do subitem 4.5.
    - 6.1.1.3 Não abrangerem todos os serviços, omitindo parte considerada essencial pela Comissão Permanente de Licitação.
    - 6.1.1.4 Sejam consideradas inexecutáveis, 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.
    - 6.1.1.5 Embora o critério de julgamento seja pelo menor preço exequível, os preços unitários 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.
  - 6.1.2 Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores globais das propostas superiores a 50% do valor de referência; ou
  - b) valores de referência dos Lotes, constantes do subitem 4.5.
- 6.1.3** 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 80% do valor “a” ou “b”, escolhido como menor no item 6.1.2. O valor desta garantia, prevista na Resolução Sesc 1.252/2012, será igual à diferença numérica entre o resultado do cálculo de 80% 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.
- 6.1.4** Caso a empresa vencedora, por qualquer motivo, esteja impossibilitada de assinar o contrato, será requisitada a segunda colocada.
- 6.1.5** Havendo o empate no julgamento final, a Comissão Permanente de Licitação convocará as empresas licitantes classificadas, marcando dia, horário e local para o desempate, que se fará por meio de sorteio.
- 6.1.6** 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.

## 7. PENALIDADES

- 7.1** 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: a perda do direito à contratação; a suspensão da licitante em até 2 (dois) anos do direito de licitar com o Sesc;
- 7.2** Penalidades por inadimplemento estão previstas no item 18 do respectivo Termo de Referência.
- 7.3** O prazo de convocação referido no subitem 7.1 poderá ser prorrogado quando solicitado durante seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc/DR/AP.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1** As decisões relativas a esta Licitação serão comunicadas por meio de e-mail as licitantes e site do Sesc: [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).
- 8.2** A Comissão Permanente de Licitação poderá:
- a) Conforme o Art. 16 será facultado à comissão de licitação, desde que previsto no instrumento convocatório, inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
  - b) No interesse do Sesc/DR/AP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas

pelas licitantes. Poderá também pesquisar via internet, quando possível, para verificar a regularidade / validade de documentos ou fixar prazo para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

- 8.3** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar por escrito 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.
- 8.4** 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, e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.
- 8.5** Das decisões relativas à fase de habilitação e ao julgamento final caberá recurso, por escrito, 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.
- 8.6** 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.
- 8.7** 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 8.1.
- 8.8** 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 escrito à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, bairro Beírol, Macapá - AP, ou através do e-mail [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br), até 5 (cinco) dias úteis antes da data e horário de recebimento dos envelopes (subitem 5.1).
- 8.8.1** 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.
- 8.9** 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.
- 8.10** Os envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" das licitantes inabilitadas permanecerão lacrados em poder da Comissão de Licitação e serão devolvidos após a divulgação do resultado final desta licitação, sendo destruídos os que não forem retirados depois de 30 (trinta) dias desta data.
- 8.11** A vencedora desta Licitação está obrigada a inscrever-se na matrícula CEI (Cadastro Específico do INSS), 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.

- 8.12** O Sesc se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato, não cabendo às licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.
- 8.13** Para fins de assinatura do contrato poderá ser solicitado à(s) empresa(s) que apresente(m) comprovantes de localização, consistente em:
- a) conta de energia elétrica em nome da empresa;
  - b) escritura do imóvel ou contrato de locação ou comodato.
- 8.14** São partes integrantes deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:
- a) ANEXO I – Termo de Referência;
  - b) ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;
  - c) ANEXO III – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
  - d) ANEXO IV – Declaração de aceitação;
  - e) ANEXO V – Declaração de que Não Emprega Menor;
- 8.15** 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.
- 8.16** Tal garantia será restituída por ocasião da aceitação definitiva da obra, observada a existência de multas contratuais.
- 8.17** A Contratada deverá providenciar à sua custa, 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.
- 8.18** A Contratada deverá entregar à Contratante uma cópia autenticada em cartório da apólice de Seguro de Responsabilidade Civil.
- 8.19** 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.
- 8.19.1** O documento deverá conter cláusula de cobertura contra terceiros de terceiros.

Macapá-AP, 21 de outubro de 2019.

**Eliezir Viterbino da Silva**  
Presidente do Conselho Regional Sesc/AP

**Alana de Andrade Soares**  
Presidente da CPL Sesc/AP

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP  
Nº 19/0003-CC  
ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A  
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTRUÇÃO DO MURO DE CERCAMENTO DO SESC ARAXÁ.

## ÍNDICE SINTÉTICO

1. OBJETO .....	16
2. JUSTIFICATIVA .....	16
3. VIGÊNCIA CONTRATUAL.....	17
4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL .....	17
5. VALOR DA OBRA.....	17
6. SETOR DEMANDANTE .....	17
7. LOCAL DA OBRA.....	17
8. AUTORIA DO PROJETO ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES .....	17
9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	17
10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	17
11. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS: .....	18
12. RECEBIMENTO PROVISÓRIO.....	19
13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	19
14. FISCALIZAÇÃO.....	21
15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	21
16. PENALIDADES .....	21
17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: .....	22
18. DETALHAMENTO DO BDI .....	22
19. PESQUISA DE PREÇO.....	22
20. GARANTIA DOS SERVIÇOS.....	22
21. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	23

### 1. OBJETO

Contratação de empresa de construção civil para a execução dos serviços de construção do muro de cercamento do Sesc Araxá.

### 2. JUSTIFICATIVA

A construção do Muro de Cercamento do Centro de Atividades do Sesc Araxá é necessária visto que o muro atual encontra-se em processo de tombamento e não atende às Normas Técnicas de Engenharia e Segurança. A obra em questão busca fazer as adequações pertinentes às normas da ABNT e normas do município. Hoje esse muro encontra-se em processo de tombamento (conforme laudo anexo), provocando grande insegurança aos frequentadores do Sesc Araxá pois está fora das normas técnicas não contendo pilar e vigamento adequados à extensão do muro e devido a área alagada que se encontra. Com a obra de reforma das portarias do Sesc Araxá, o muro precisa acompanhar as mudanças arquitetônicas que ocorrerão no local.



**3. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

Prazo de vigência do instrumento contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato. Esse prazo tem base no cronograma físico financeiro elaborado pelo autor do projeto.

**4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente termo será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc e Resolução Sesc nº 1.252/2012, de 06 de julho de 2012.

**5. VALOR DA OBRA**

Esta obra está orçada em **R\$ R\$ 1.184.018,94 (um milhão, cento e oitenta e quatro mil, dezoito reais e noventa e quatro centavos).**

**6. SETOR DEMANDANTE**

Diretoria Regional do Sesc/DR/AP.

**7. LOCAL DA OBRA**

A execução da obra deverá ocorrer no Sesc Araxá - Localizado na Rua Jovino Dinoá, 4311, Beírol, CEP: 68902-030, Macapá-AP.

**8. AUTORIA DO PROJETO ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES**

Arqº. Raionil Pontes – CAU A125960/1.

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de 100% Departamento Regional no modelo A 10702 na conta 5.2.2.4 – EDIFICAÇÕES, dos recursos consignados nos orçamentos do Sesc/DR/AP.

**10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.1** Certidões de Registro e de Regularidade, emitidas pelo CREA/CAU, nas quais conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da licitação, bem como as quitações da anuidade do período em curso, relativas à empresa e aos seus responsáveis técnicos. Serão aceitas também as certidões do CREA/CAU que reunirem as informações requeridas da empresa e dos responsáveis técnicos;

**10.2** Para atendimento à qualificação técnico-profissional (pessoa física):

**10.2.1** Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura da licitação, profissional (is) de nível superior, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), no CREA/CAU da região onde os serviços foram realizados, acompanhado(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – C.A.T, expedida(s) por esse Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado obra(s) e serviço(s) semelhantes ao objeto desta licitação.

**NOTA IMPORTANTE**

A C.A.T (Certidão de Acervo Técnico) deve está com o seu quantitativo mínimo ou superior a Planilha de Itens de Relevância para Acervo Técnico.

- 10.2.2** Declaração de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução da obra objeto da licitação, devendo ser o(s) mesmo(s) profissional(is) que consta(m) dos documentos de capacidade técnica;
- 10.3** Declaração de recebimento dos documentos e conhecimento das condições dos serviços;
- 10.4** Declaração de visita ao local da obra e de verificação de todos os documentos que compõem o edital, inclusive projetos, especificações e planilhas orçamentárias:
- 10.4.1** A visita técnica não é obrigatória, mas se a licitante não a fizer a mesma não terá o direito de questionar o quantitativo orçamentário. A visita deverá ser realizada por profissional competente na área fim qualificado (apresentar referenciais para agendamento, Registrado no Conselho Competente e anuidade quitada). Dela decorre a necessidade de apresentar ART/RRT, quitada, (Art. 1º e 2º da Lei nº 6496/77) na assinatura do contrato, caso seja o vencedor.
- 10.4.2** Vistorias de obras ou terrenos são serviços técnicos de engenharia, segundo o art. 14 da Lei 5194/66 do CONFEA/CREA. O documento, porém só é exigível na assinatura do contrato, podendo o concorrente, inserir declaração, comprometendo-se a apresentá-la, caso seja o vencedor. No envelope de Habilitação, portanto, deve estar a ART/RRT ou a Declaração;
- 10.5** Relação de indicação de equipe técnica, contendo no mínimo um engenheiro civil ou arquiteto, com a comprovação de vínculo (carteira de trabalho; contrato social da licitante se for sócio; contrato de trabalho ou declaração de contratação futura, com declaração de anuência do profissional);
- 11. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:**
- 11.1 LOCAL DE ENTREGA:**
- A execução da obra deverá ocorrer no Sesc Araxá - Localizado na Rua Jovino Dinoá, 4311, Beírol, CEP: 68902-030, Macapá-AP.
- 11.2 PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:**
- O prazo máximo para entrega dos serviços será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado a critério do Departamento de Obras – DPOBR até 20 (vinte) dias antes do encerramento do contrato a contar da data de assinatura do contrato.
- 11.3 NOTA FISCAL:**
- Deverão constar na nota fiscal os itens entregues conforme medição aprovada pelo departamento de obras.
- 11.4 ADITAMENTO DE PRAZO:**
- 11.4.1** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao Sesc Amapá a solicitação de prorrogação de prazo de entrega, no máximo, 20 (vinte) dias que antecedem o encerramento do contrato. Nesta solicitação deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e o novo prazo previsto para entrega;
- 11.4.2** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Sesc Amapá na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando a empresa da decisão proferida;
- 11.4.3** Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

## 11.5 PLACA DE OBRA:

11.5.1 A placa da obra deverá ser no modelo visto abaixo nas dimensões de 2,5 x 1,7 m.

O modelo da placa de obra apresenta o seguinte layout:

- Logotipos:** Sesc (topo esquerdo e inferior direito), Fecomércio AP Sesc Senac IPDC (topo direito).
- Campos de texto:**
  - NOME DA OBRA: Objeto da obra
  - VALOR: Valor total da obra
  - PRAZO DE ENTREGA: Prazo da Obras
  - AUTORIA DE PROJETOS: Nome do autor dos Projetos CAU OU CREA
  - EXECUÇÃO: Nome do responsável técnico CAU OU CREA
  - NOME DA CONTRATADA: Nome da empresa
- MAQUETE:** Um retângulo branco destinado ao desenho da obra.

## 12. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 12.1** O recebimento provisório e definitivo dos serviços executados deverá estar conforme a este Termo de Referência;
- 12.2** O recebimento provisório será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de entrega especificada neste Termo de Referência, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:
- 12.2.1** Atendidas às condições do contrato, através do departamento de obras, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio, expedida pela comissão de obras;
  - 12.2.2** O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo da obra.
  - 12.2.3** O recebimento provisório deve ser executado a partir da data do prazo de entrega dos serviços estipulado neste Termo de Referência, onde informa o prazo máximo da entrega dos serviços executados. Assim sendo a empresa só deve iniciar novamente seus serviços, depois que receber o relatório da Comissão de Obras, onde estarão elencados todos os serviços que não estão em conformidade com a Norma Técnicas e/ou estão com execução de baixa qualidade técnica.
- 12.3** O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:
- 12.3.1** Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à Contratada, para que proceda a sua correção no prazo de até 30 (trinta) dias;
  - 12.3.2** Reserva-se ao Sesc/DR/AP o direito de não aceitar serviço/material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e/ou que não estejam dentro do memorial descritivo;
  - 12.3.3** Caso não se consiga a entrega da obra dentro dos 90 (noventa) dias, previsto em lei, a Contratada ficará impossibilitada de receber a caução, até que sejam solucionadas todas as pendências descritas em relatório pelo Departamento de Obras do Sesc/DR/AP.

## 13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 13.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização, comunicando por escrito à Contratada quaisquer ocorrências, irregularidade ou deficiência, relacionada com o serviço executado;
- 13.1.2 Efetuar o pagamento pelo fornecimento realizado, após devidamente atestada à nota fiscal/fatura de acordo com as condições de pagamento e preços pactuados;
- 13.1.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 13.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações exigidas.

## **13.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.2.1 Fornecer os serviços do presente termo a partir da assinatura do contrato emitido pelo setor de Contratos e Convênios;
- 13.2.2 Fornecer os serviços com zelo, precauções e cuidados, tendentes a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes decorrentes de imprudência, negligência, imperícia ou dolo, excluídos os casos de força maior ou caso fortuito;
- 13.2.3 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo, inclusive locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do fornecimento dos produtos;
- 13.2.4 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhistas em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal;
- 13.2.5 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 13.2.6 Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do cumprimento contratual e outras condições para o bom andamento dos serviços. São eles:
  - 13.2.6.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 13.2.6.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 13.2.6.3 Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
  - 13.2.6.4 Certidão de regularidade do FGTS;
  - 13.2.6.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 13.2.7 Manter na obra os livros de registro de empregados;
- 13.2.8 Manter na obra os cartões de pontos de todos os empregados;
- 13.2.9 Montar o canteiro de obras em consideração a NR18 do Ministério do Trabalho;
- 13.2.10 Apresentar a folha de pagamento de todos os funcionários. Para aqueles colaboradores temporários, apresentar contrato de serviços temporário com registro em cartório;
- 13.2.11 Providenciar as ligações provisórias de energia e água potável para ser usada no canteiro de obras;

- 13.2.12 Caberá a construtora regularizar a obra juntos aos Órgãos competentes (CREA e/ou CAU, PMM, etc.) devendo os documentos serem entregues a Contratante, antes da aceitação final dos serviços, para que os mesmos componham a pasta da referida obra;
- 13.2.13 Nenhuma alteração nos projetos fornecidos, bem como as especificações técnicas, poderá ser feita sem a autorização, por escrito, da Contratante;
- 13.2.14 Apresentar justificativa dirigida à autoridade competente no prazo de 5 (cinco) dias anterior à data prevista para entrega do objeto quando da previsão de eventual atraso na entrega;
- 13.2.15 Fornecer produtos livres de quaisquer tipos de vício ou características que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades do Sesc/DR/AP;
- 13.2.16 Reparar, corrigir ou remover às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar sua substituição no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue e sem ônus ao SESC/DR/AP;
- 13.2.17 Preencher e manter atualizado o diário de obras assinado pelo engenheiro responsável pela Contratada e pelo fiscal da obra do SESC/AP. O não cumprimento deste item deixará a Contratada passiva de **advertência**.

#### 14. FISCALIZAÇÃO

A execução do fornecimento do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de obras do Sesc/DR/AP, o qual será responsável pelas: comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual. A Comissão de Obras fará o recebimento provisório e definitivo com base em vistoria realizada ao final da Obra.

**Parágrafo Único** – A ocorrência de descumprimento de obrigações, condições ou qualquer fato que prejudique o cumprimento dos serviços, estará sujeita a aplicação das penalidades devidas.

#### 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento à Contratada será efetuado em moeda corrente nacional, depósito ou cheque nominal à empresa (de acordo com as normas do Sesc/DR/AP), em até **15 (quinze) dias após** o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo setor Departamento de Obras;
- 15.2 Para o recebimento de sua fatura a Contratada deverá informar na nota fiscal o número da conta, agência e nome do banco;
- 15.3 Não serão pagas as notas fiscais que estiverem eivadas de vícios, desacompanhadas dos documentos obrigatórios listados em contrato, acompanhadas de documentos falsos, forjados ou quando da pendência de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização. Cessadas essas causas, o pagamento será retomado sem que haja direito a atualização monetária;
- 15.4 A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera à Contratante o dever de pagar.

#### 16. PENALIDADES

- 16.1 O descumprimento de quaisquer cláusulas, bem como o atraso na prestação, sujeita a Contratada às seguintes sanções:
  - 16.1.1 Advertência;
  - 16.1.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

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

**16.1.4** Rescisão unilateral do contrato;

**16.1.5** Suspensão de licitar/contratar com o Sesc por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**16.2** A critério do Sesc/DR/AP as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da falta cometida, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**17. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

A proposta apresentada pelo licitante terá validade de 60 (sessenta) dias.

**18. DETALHAMENTO DO BDI**

**18.1** Os cálculos devem estar em conformidade com o “ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – PLENÁRIO” em vigor expedido pelo TCU.

OBRA:   
 Empresa:

**VALORES ADOTADOS:**

A	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E LOCAL		%
B	DESPESAS FINANCEIRAS		%
C	SEGUROS E GARANTIAS		%
D	[ ISS PIS COFINS		%
			%
			%
			%
<b>TOTAL "C" =</b>		<b>0,00</b>	%
E	LUCRO		%

**FÓRMULA DE CÁLCULO:**

$$BDI = \left[ \frac{(1 + A) \times (1 + B) \times (1 + C) \times (1 + E) - 1,00}{(1 - D)} \right] \times 100$$

**CÁLCULO:**

$$BDI = \left[ \frac{1,000000}{1,0000} - 1,00 \right] \times 100 = 0,00 \%$$

**O VALOR DO BDI ADOTADO É DE : 0,00 %**

Os cálculos estão em conformidade ao “ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – PLENÁRIO”

**19. PESQUISA DE PREÇO**

Os custos da obra, incluindo serviços e insumos (mão-de-obra, equipamento e material), tiveram como base tabelas do SINAPI ou coletas de preços com fornecedores, conforme descrição na própria planilha orçamentária.

**20. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

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

- 20.1** Nos casos de produtos especificados em planilha de referência pela Contratante, mas que tenha defeito de fabricação, a Contratada fica com a responsabilidade de resolver os vícios perante o fabricante;
- 20.2** Aqueles vícios ocultos encontrados depois do recebimento da obra, a Contratada deverá acompanhar com sua equipe técnica especializada a resolução do problema.

**21. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- CRONOGRAMA FÍSICO – ANEXO 01;
- PLANILHA DE ITENS RELEVANTES PARA ACERVO TÉCNICO - ANEXO 02;
- PLANILHA DE REFERÊNCIA - ANEXO 03;
- COMPOSIÇÕES ANALÍTICAS COM PREÇO UNITÁRIO - ANEXO 04;
- PROJETO ARQUITETÔNICO – ANEXO 05;
- MEMORIAL DESCRITIVO - ANEXO 06;

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC- DR/AP  
Nº 19/0003-CC**

**ANEXO II**

**MODELO 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 2019.

\_\_\_\_\_  
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.**



**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC- DR/AP  
Nº 19/0003-CC**

**ANEXO III**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**  
(papel timbrado da firma)

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Sr. ....(nome), ..... (categoria profissional) portador da Carteira de Identidade nº. ...., expedida pelo (a) ..... em \_\_/\_\_/\_\_, representando nossa Empresa, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

A visita técnica, enquanto serviço de engenharia, deve gerar Anotação de Responsabilidade Técnica. Em anexo, estamos apresentando ART/RRT da visita ( ou declaração de compromisso de apresentá-la, na assinatura do Contrato).

Local, de de 2019.

.....  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

**INSTRUÇÕES:**

- a) A visita técnica, a ser realizada no período de \_\_/\_\_/2019 a \_\_/\_\_/2019, deverá ser agendada com o Sr. Raionil Pontes (3241-4440 – ramal 257).
- b) Este documento deverá ser apresentado, no momento da visita, ao Sr. Raionil Pontes que, após sua realização, o atestará através de assinatura e carimbo.
- c) Este documento deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação.

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC- DR/AP  
Nº 19/0003-CC**

**ANEXO IV**

**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

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC- DR/AP  
Nº 19/0003-CC**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

(MODELO)

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Concorrência nº 19/0003**, 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, data.

---

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.**