

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP
Nº 21/0003-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 nº 085/2021 datada de 06 de janeiro de 2021, 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 recebimento dos envelopes será realizado no dia **25/08/2021** às **15 horas** (horário de Brasília/DF), no Prédio Administrativo - Sala de Reunião, localizado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro: Beiril, Macapá - AP.

CONSIDERANDO QUE a Organização Mundial da Saúde – OMS classificou, em 11 de março de 2020, que a COVID-19, nova doença causada pelo novo coronavírus (denominado SARSCoV-2), é uma pandemia, limita-se a 1 (um) representante por empresa evitando aglomerações no ambiente da sessão, ressaltamos que seguiremos as recomendações dos órgãos de saúde.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA CIVIL PARA A IMPERMEABILIZAÇÃO DE LAJE DO SESC CENTRO, 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:

a) Estejam sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei 11.101/2005), dissolução ou liquidação;

- b) Estejam suspensas de licitar com o Sesc;
 - c) Sejam 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 21/0003 - 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 21/0003 - 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 expresso 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. 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, 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, ademais informamos que o anexo VII, encontra-se o QR CODE e o link acesso.

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:

3.3.1. 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;

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

3.3.2.1 Comprovação da licitante de que dispõe de responsável(eis) técnico(s), na data de abertura das propostas, profissional(ais) de nível superior (de acordo com a exigência dos serviços), Engenheiro Civil ou Arquiteto, Engenheiro Mecânico e Engenheiro Eletricista ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU de qualquer região do Território Nacional onde os serviços foram executados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, para empresas privadas, serviços/obras com características semelhantes ou superiores, limitadas estas exclusivamente as parcelas da obra de maior relevância técnica e/ou valor significativo do objeto da licitação, a saber:

a) 50 Metros de impermeabilização com manta asfáltica.

3.3.2.2 A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou do contrato de prestação de serviço firmado pelas partes, de cunho de permanência, sem natureza eventual ou precária, conformidade com a legislação civil comum. (Acordão nº 2.297/2005 – Plenário/TCU)

3.3.3 Comprovação de **Atestado (s) de Capacidade Técnico Operacional**, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços/obras com características semelhantes ou superior ao objeto

desta licitação, bem como tenham executado as parcelas de maior relevância técnica, a saber:

a) 50 Metros de impermeabilização com manta asfáltica.

- 3.3.4** Declaração de recebimento dos documentos e conhecimento das condições dos serviços (anexo IV);
- 3.3.5** Declaração de visita ao local da obra e de verificação de todos os documentos que compõem o edital, inclusive projetos, especificações e planilhas orçamentárias (anexo III):
 - 3.3.5.1** A visita técnica é obrigatória e deverá ser realizada por profissional qualificado. Dela decorre a necessidade de apresentar ART/RRT, quitada, (Art. 1º e 2º da Lei nº 6496/77) e documento comprobatório que que é responsável técnico da empresa visitante;
 - 3.3.5.2** 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;
 - 3.3.5.3** A visita técnica será agendada, com o Departamento de Obras – DPOBR do SESC/DR/AP, no período de 10/08/2021 a 24/08/2021, através do Tel. (96) 3241-4440, ramal: 257 ou email: lgoncalves@sescamapa.com.br, responsável técnica: Lacey da Silva Gonçalves.
- 3.3.6** Relação de indicação de equipe técnica, contendo no mínimo um responsável técnico, 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);
- 3.3.7** Quanto ao teor do(s) atestado(s): o conceito de semelhança a ser aplicado tem a ver com a área de construção, com o volume de concreto a construir, e com as características construtivas.
- 3.3.8** É permitido ao Regional exigir que o licitante comprove realização de até 50% da área a construir, e/ou 50% do volume de concreto projetado. Explica-se o "e/ou" com a intenção de aceitar uma ou outra possibilidade, já que o volume de concreto também pode ser executado em construções não prediais.
- 3.3.9 DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS DA OBRA**
 - 3.3.9.1** No caso de engenheiro e/ou arquiteto residente pago em planilha 8h diárias, o mesmo não poderá exercer outra atividade dentro do horário comercial da obra, ou seja, não poderá ser servidor público e nem ser empregado em outra empresa onde a horário seja o mesmo. Para esses casos, a licitante pode ser desclassificada do certame;
 - 3.3.9.2** A licitante quando indicar o responsável técnico que apresentar o CAT não poderá colocar outro engenheiro no lugar daquele que apresentou o acervo, ou seja. Caso haja essa necessidade, o licitante vencedor deve

informar ao departamento de obras que verificará a compatibilidade e possível troca;

3.3.9.3 Só terá o devido direito do acervo técnico engenheiro residente em primeiro lugar, por ser o profissional que conduz diariamente a obra, assinando todos os documentos relativos à mesma, como: Livro de Ordem (vulgarmente chamado de Diário de Obra), cronograma físico financeiro, planilha de aditivos de valor e/ou prazo de entrega e outras solicitações gerais. Também terá direito no acervo técnico aqueles engenheiros e/ou arquitetos que seja proprietário da empresa vencedora do certame, desde que sua ART seja tipo equipe, ou seja, vinculada a ART principal;

3.3.9.4 Qualquer desastre que não se constate que foi por motivo fortuito, ou seja, de força maior, a contratada deve arcar com as responsabilidades, quaisquer que sejam elas.

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\$ 13.952,77 (treze mil, novecentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

d) Prova de recolhimento da caução:

No valor de **R\$ 6.976,38 (seis mil, novecentos e setenta e seis reais e trinta e oito centavos)**. A comprovação do recolhimento da caução, na modalidade em espécie, deverá ser realizada até a 25/08/2021 às 11:30h, junto à tesouraria do Sesc/DR/AP, na rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá – AP.

A modalidade de caução em dinheiro deverá ser realizada por meio de transferência bancária em nome do Serviço Social do Comércio – Sesc, Departamento Regional no Estado do Amapá, no seguinte Banco: **Banco do Brasil, Agência 0261-5 conta Poupança pouplex 9354-8 variação 096**. A empresa licitante deverá contatar a tesouraria do Sesc/DR/AP (96 3241-4440, ramal 203) para retirada do recibo de caução.

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, 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, o licitante fica obrigado 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 o 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.

4. PROPOSTA COMERCIAL

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

4.1.1 Apresentação em uma via digitada, 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:

4.1.4.1 300 (trezentos) 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 II 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 em **R\$ 139.527,70 (cento e trinta e nove mil, quinhentos e vinte e sete reais e setenta 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. Detalhamento de BDI de insumos e de mão de obra, assim como o detalhamento do encargo social.

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 **02/07/2021**, 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.
- 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 inexequíveis, por não terem demonstrado a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, e que os encargos sociais e trabalhistas foram computados nos preços, de acordo com a legislação em vigor.
 - 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 inexequíveis 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 21 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.sescmapa.com.br.
- 8.2** A Comissão Permanente de Licitação poderá:
- Conforme o Art. 16 da Resolução Sesc nº 1252/2012, 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;
 - 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, 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;
 - f) ANEXO VI – Minuta do Contrato.
 - g) ANEXO VII – QR CODE e link de acesso as planilhas e projetos.
- 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 está, 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 de terceiros.

Macapá-AP, 09 de agosto de 2021.

Émilie Cristine Alves Pereira
Diretora Regional do Sesc/DR/AP

Alana de Andrade Soares
Presidente da CPL Sesc/AP

EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP**Nº 21/0003-CC****ANEXO I**

SETOR: DEPOBR	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2021	2021
		RCMS Nº 21/0252

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada de engenharia civil para A IMPERMEABILIZAÇÃO DA JA DO SESC CENTRO.

2. JUSTIFICATIVA

A construção solicitada deve solucionar a questão de infiltrações que estão ocorrendo na última laje desta unidade. Com isso se irá resolver os danos nas paredes e forros que estão ocorrendo.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência do contrato deverá ser em sua totalidade de 60 dias após a conclusão da obra.

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 e com as premissas da Resolução nº 1.345.

5. VALOR DA OBRA

Valor da obra orçada ficou em R\$ 139.527,70 (cento e trinta e nove mil, quinhentos e vinte e sete reais e setenta centavos). O Valor descrito já está com o BDI de 25%, conforme orientação do TCU. A tabela abaixo é uma orientação do TCU. A mesma pode ser encontrada também no site da caixa econômica.

TIPOS DE OBRAS	1º QUARTIL	2º QUARTIL	3º QUARTIL
CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS	20,34%	22,12%	25,00%
CONSTRUÇÃO DE RODOVIÁRIAS E FERROVIÁRIAS	19,60%	20,97%	24,23%

CONSTRUÇÃO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA COLETA DE ESGOTO E CONSTRUÇÕES CORRELATAS	20,76%	24,18%	26,44%
CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTAÇÕES E REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA	24,00%	25,84%	27,86%
OBRAS PORTUÁRIAS, MARÍTIMAS E FLUVIAIS 2	22,80%	27,48%	30,95%

6. DEMANDANTE

SESC Centro

7. LOCAL DA OBRA

Rua Tiradentes, 998, Central, Macapá-AP.

8. AUTORIA DO PROJETO ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES

Raionil Ponte CAU A125960-1

Arquiteto e Urbanista

Chefe de Obras – SESC/AP

9. DOS PROJETOS

O projeto foi elaborado em consonância com o levantamento técnico da Técnica em Edificações, Sra. Lacéia Gonçalves.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do objeto deste processo correrão à conta **5.2.1.4. – Construções em Cursos** dos recursos consignados nos orçamentos do Sesc/DR/AP.

11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

11.1 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;

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 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;

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

12.2.1 Comprovação da licitante de que dispõe de responsável(eis) técnico(s), na data de abertura das propostas, profissional(ais) de nível superior (de acordo com a exigência dos serviços), Engenheiro Civil ou Arquiteto, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU de qualquer região do Território Nacional onde os serviços foram executados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado,

acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, para empresas privadas, serviços/obras com características semelhantes ou superiores, limitadas estas exclusivamente as parcelas da obra de maior relevância técnica e/ou valor significativo do objeto da licitação, a saber;

12.2.1.1 A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou do contrato de prestação de serviço firmado pelas partes, de cunho de permanência, sem natureza eventual ou precária, conformidade com a legislação civil comum. (Acórdão nº 2.297/2005 – Plenário/TCU).

- 50 Metros de impermeabilização com manta asfáltica.

12.3 Declaração de recebimento dos documentos e conhecimento das condições dos serviços;

12.4 Declaração de visita ao local da obra e de verificação de todos os documentos que compõem o edital, inclusive projetos, especificações e planilhas orçamentárias:

1241 A visita técnica é obrigatória e deverá ser realizada por profissional qualificado. Dela decorre a necessidade de apresentar ART/RRT, quitada, (Art. 1º e 2º da Lei nº 6496/77) e documento comprobatório que que é responsável técnico da empresa visitante;

1242 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;

1243 A visita técnica será agendada, com o Departamento de Obras – DPOBR do SESC/DR/AP, através do Tel. (96) 3241-4440, ramal: 257 ou email: lgolcalves@sescamapa.com.br, responsável técnica: Lacey da Silva Golçalves.

12.5 Relação de indicação de equipe técnica, contendo no mínimo um responsável técnico, 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);

Quanto ao teor do(s) atestado(s): o conceito de semelhança a ser aplicado tem a ver com a área de construção, com o volume de concreto a construir, e com as características construtivas.

É permitido ao Regional exigir que o licitante comprove realização de até 50% da área a construir, e/ou 50% do volume de concreto projetado. Explica-se o "e/ou" com a intenção de aceitar uma ou outra possibilidade, já que o volume de concreto também pode ser executado em construções não prediais.

13. DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS DA OBRA

- 13.1** No caso de engenheiro e/ou arquiteto residente pago em planilha 8h diárias, o mesmo não poderá exercer outra atividade dentro do horário comercial da obra, ou seja, não poderá ser servidor público e nem ser empregado em outra empresa onde a horário seja o mesmo. Para esses casos, a licitante pode receber a desclassificação do certame;
- 13.2** A licitante quando indicar o responsável técnico que apresentar o CAT não poderá colocar outro engenheiro no lugar daquele que apresentou o acervo. Caso haja essa necessidade, o licitante vencedor deve informar ao departamento de obras que verificará a compatibilidade e possível troca;
- 13.3** Só terá o devido direito do acervo técnico engenheiro residente em primeiro lugar, por ser o profissional que conduz diariamente a obra, assinando todos os documentos relativos à mesma, como: Livro de Ordem (vulgarmente chamado de Diário de Obra), cronograma físico financeiro, planilha de aditivos de valor e/ou prazo de entrega e outras solicitações gerais. Também terá direito no acervo técnico aqueles engenheiros e/ou arquitetos que seja proprietário da empresa vencedora do certame, desde que sua ART seja tipo equipe, ou seja, vinculada a ART principal;
- 13.4** Qualquer desastre que não se constate que foi por motivo fortuito, ou seja, de força maior, a contratada deve arcar com as responsabilidades, quaisquer que sejam elas.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 14.1** 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: $\frac{AC - DA}{que 1) PC}$ (resultado = ou maior

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

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 deverão 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;

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 (cento e oitenta) 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 a 10% do valor de referência da obra.

d) Prova de recolhimento da caução, no percentual de 5% do valor de referência da obra.

15. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

15.1 LOCAL DE ENTREGA:

Rua Tiradentes, 998, Central, Macapá-AP.

15.2 PRAZO DE EXECUÇÃO:

30 dias, conforme cronograma físico financeiro anexo.

15.3 ADITAMENTO DE PRAZO:

1531 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, 15 (dias) dias que antecedem o encerramento **da execução** e não de **término do contrato**. Nesta solicitação deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e o novo prazo previsto para entrega, juntamente com o cronograma físico financeiro;

1532 Para os aditivos de valores, a empresa contratada deve apresentar uma ART de complemento para os serviços aditivados;

1533 Os serviços que dependem de aditivo de valor, só poderão ser iniciados depois do mesmo compactuados pelo SESC e contratada. Dependendo do tipo de ativo, se é de força maior ou não, a obra deve ser paralisada até que se compactue o aditivo de valor;

1534 Os percentuais de aditivos devem seguir o índice de 25%, conforme orientação do TCU.

1535 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;

15.3.5.1 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;

1536 Somente nos aditamentos solicitados pela SESC AP terão administração local aumentada na quantidade de dias que lhe couber. Os aditamentos onde foi observado que a culpa foi da contratada e não do SESC AP, a mesma arcará com os custos de mão de obra indireta (engenheiro, mestre de obra e outros custos).

15.4 PLACA DE OBRA:

1541 A placa da obra deverá ser no modelo visto abaixo nas dimensões de 3 x 2 m. A instalação da placa deve estar dentro do parâmetro do CREA, onde especifica 10 dias para a instalação da mesma.

O modelo da placa de obra é dividido em duas seções principais. A seção esquerda contém campos para informações técnicas e de identificação, enquanto a seção direita é reservada para a maquete da obra. Os campos são os seguintes:

- 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

Logo no topo esquerdo há o SESC. No topo direito, há os logos do Fecomércio AP (com Sesc, Senac e IPDC) e do SESC. No canto inferior direito, há os logos do Fecomércio AP e do SESC.

16. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

16.1 O recebimento provisório e definitivo dos serviços executados deverá estar conforme a vistoria da comissão de obras e fiscalização através de relatório compactuados entre as partes;

16.2 O recebimento provisório será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de entrega especificada em contrato, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

1621 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;

1622 O atestado de recebimento provisório registrado em relatório expedido pelo departamento de obras não configura o recebimento definitivo da obra.

1623 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.

1624 O recebimento definitivo deverá ser efetuado após o aceite de todas pendências apontadas pela comissão de obras e registrada pelo departamento de obras através de relatório técnico. Para os casos da contratada não conseguiu a entrega até 10 dias. O prazo pode ser prolongado em até 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

1625 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;

1626 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;

1627 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.11 Promover o acompanhamento e a fiscalização, comunicando por escrito à Contratada quaisquer ocorrências, irregularidade ou deficiência, relacionada com o serviço executado através do Livro de Ordem (conforme resolução 1024 do CREA);

17.12 Efetuar o pagamento pelo fornecimento realizado, após devidamente atestada à nota fiscal/fatura de acordo com as condições de pagamento e preços pactuados;

17.13 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

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

17.15 Fornecer esclarecimento de todos os projetos que norteiam as obras;

17.16 Na falta de mais detalhamento, o departamento de obras fica na incumbência de apresentar em até 24 horas a solução.

17.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.21 Fornecer os serviços do presente termo a partir da assinatura do contrato emitido pelo setor de Contratos e Convênios;

- 1722** 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;
- 1723** Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto contratado, inclusive locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do fornecimento dos produtos;
- 1724** 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;
- 1725** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 1726** 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:
- 17.2.6.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 17.2.6.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 17.2.6.3** Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
 - 17.2.6.4** Certidão de regularidade do FGTS;
 - 17.2.6.5** Certidão negativa de débitos trabalhistas;
 - 17.2.6.6** Seguro Civil;
 - 17.2.6.7** Folha de pagamento;
 - 17.2.6.8** Registro de ponto dos empregados;
 - 17.2.6.9** Cópia do Livro de Ordem com as devidas assinaturas;
 - 17.2.6.10** Relatório fotográfico a cores, onde o mesmo deve refletir o que foi descrito no Livro de Ordem dia-a-dia. O departamento de obra não receberá de outra forma;
 - 17.2.6.11** Comprovação de pagamento de empresa e/ou pessoa física que fizeram trabalho terceirizado. Para os casos de serviço técnico, o terceirizado deve apresentar ART de responsabilidade;
 - 17.2.6.12** Planilha de medição conforme padrão do departamento de obras;
 - 17.2.6.13** Cópia da CNO da obra;
 - 17.2.6.14** Cópia do vínculo do responsável técnico residente;
 - 17.2.6.15** Todos os documentos acima devem ser apresentados em apenas uma via física.

- 1727 Manter na obra os livros de registro de empregados;
- 1728 Manter na obra os cartões de pontos de todos os empregados;
- 1729 Montar o canteiro de obras considerando a NR18 do Ministério do Trabalho quando a mesma tiver um quantitativo maior do que 21 funcionários, onde a obrigatoriedade do barracão de obra passa ser obrigatória pelo ministério do trabalho. A contratada deve seguir a proposta do barracão do SESC através do projeto confeccionado pelo departamento de obras;
- 17210 Apresentar a folha de pagamento de todos os funcionários. Para aqueles colaboradores temporários, apresentar contrato de serviços temporário com registro em cartório;
- 17211 Providenciar as ligações provisórias de energia e água potável para ser usada no canteiro de obras;
- 17212 **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;
- 17213 Nenhuma alteração nos projetos fornecidos, bem como as especificações técnicas, poderá ser feita sem a autorização, por escrito, da Contratante, **conforme LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998**, do contrário a contratada poderá ser penalizada se encontrarmos divergência de execução e projeto;
- 17214 Apresentar justificativa dirigida ao departamento de obras no prazo de 5 (cinco) dias anterior à data prevista para entrega do objeto quando da previsão de eventual atraso na entrega;
- 17215 Fornecer produtos livres de quaisquer tipos de vício ou características que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades do Sesc/DR/AP;
- 17216 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;
- 17217 Preencher e manter atualizado o Livro de Ordem assinado pelo engenheiro responsável engenheiro residente e pelo fiscal da obra do SESC/AP. O não cumprimento deste item deixará a Contratada passiva de **advertência e em caso de reincidência a contratada receberá multa 1% ao dia**. Todas as ações diárias que podem trazer preocupações o boa execução da obra deve ser lançada no diário de ordem.
- 17218 A contratada, após a execução, deverá entregar o projeto **AS-BUILT em tecnologia BIM**, comprovando a originalidade dos softwares. Onde os mesmos deverão ser nas mesmas versões dos softwares usados no

desenvolvimento dos projetos originais.

Segundo decreto **Lei DECRETO Nº 9.983, DE 22 DE AGOSTO DE 2019** que estabelece um limite para essa aplicação.

Ressaltamos que a item do As-Built é uma composição de arquiteto e/ou engenheiro e possivelmente um auxiliar que poderá ser um cadista e/ou um técnico que entende de Cad e Revit. O projeto As-Built, como qualquer projeto, deve conter ART e/ou RRT. Exemplo: Se o As-Built for de arquitetura, elétrico, lógica, incêndio, estrutural, rede de água, esgoto sanitário e outros complementares. Cada projeto deve ter seu profissional habilitado junto ao seu conselho de classe. A falta deste item causará o bloqueio do valor do seguro retido pelo SESC/AP. Lembramos que a comissão de obra só irá efetuar a devida cobrança se esse item estiver contido na planilha de referência.

17219 Em caso de trabalho fora do horário de expediente, a contratada deve solicitar a sua entrada através de ofício em atenção diretoria regional;

18. DOS DESPEJOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 18.1** Os resíduos sólidos deverão ter destinação, conforme orientação da prefeitura do município;
- 18.2** Todo e qualquer resíduo sólido de obra não poderá ser destinado para qualquer lugar, como: residências, aterro, lagoas, lixeira viciadas ou qualquer outro lugar que a prefeitura não identifique como legal.
- 18.3** A contratada fica na obrigação de apresentar os custos de cada metro cúbico despejado no lugar devido e reconhecido pela prefeitura.

19. 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 em cima de LAUDO TÉCNICO do DPOBR/SESC.

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.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 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 a entrada da medição;

20.11 A medição, portanto deverá ser composta de Ofício de solicitação de medição, cronograma físico financeiro, medição, cartão de ponto, recibo

de vale transporte, contra cheque, recibo de terceiros (junto com o tratado dos mesmos), documento de implantação da CIPA no canteiro, Seguros, folha de pagamento dos funcionários, certidões e todos os documentos elencados no item 17.2.6 deste documento;

- 20.2** Para o recebimento de sua fatura a Contratada deverá informar na nota fiscal o número da conta, agência e nome do banco;
- 20.3** 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;
- 20.4** A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera à Contratante o dever de pagar;
- 20.5** O percentual de ISS na nota deve ser o mesmo descrita no BDI – Bonificação de Despesas Indiretas;
- 20.6** Antes da apresentação da nota fiscal a contratada deve através de seu contador verificar se não há nenhum erro de preenchimento tributário que traga prejuízo ao SESC. O SESC não se responsabilizará pela não observância de tais itens que poderá gerar multa contábil para a contratada dentro do sistema de nossa instituição.
- 20.7** As medições devem ser fechada com 25 dias de execução para o departamento de obras ter tempo hábil em fazer seu levantamento de medição separadamente da contratada, fechando assim 30 dias de execução das atividades exposta no cronograma físico financeiro apresentado em contrato. Não será permitido a contratada medir após esse tempo, apenas para mostrar que concluiu a etapa estabelecida em contrato, mas que na realidade está com as tarefas em atraso;
- 20.8** A contratada deve seguir rigorosamente o cronograma físico financeiro, o departamento de obras não fiscalizará e nem efetivará medições fora do escopo do cronograma de execução, que deve ser minuciosamente apresentado em MS Project. Outros softwares poderão ser usados para esse fim;
- 20.9** Caso haja necessidade de alterar o cronograma de execução, a contratada deve solicitar um aditivo para esse fim, pois o pagamento sempre deve ser conforme o cronograma físico financeiro;
- 20.10** Nenhuma medição deve ser paga se nela estiver contida supressão de itens. Devemos ajustar primeiramente essa questão e só depois dar continuidade ao processo de pagamento. Se nessa supressão de item tiver aditamento de outros, consequentemente esse processo gerará nova ART e/ou RRT.

21. PENALIDADES

- 21.1** O descumprimento de quaisquer cláusulas, bem como o atraso na prestação, sujeita a Contratada às seguintes sanções:

- 21.11 Advertência;
- 21.12 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- 21.13 Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato;
- 21.14 Rescisão unilateral do contrato;
- 21.15 Suspensão de licitar/contratar com o Sesc por prazo não superior a 2 (dois) anos.

21.2 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.

22 DE SERVIÇOS NÃO EXECUTADOS

Aqueles serviços que não forem executados por qualquer motivo que seja, seus valores deverão ser subtraídos ou serão permutados, onde essa permuta originará uma planilha de supressão e aditamento que serão encaminhados a Diretoria Regional para a devida avaliação. Senão houve necessidade de aproveitamento dos valores, se fará um aditivo de subtração para corrigir o processo.

23 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

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

24 DETALHAMENTO DO BDI

24.1 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	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">ISS</td> <td style="background-color: yellow;"></td> <td>%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">PIS</td> <td style="background-color: yellow;"></td> <td>%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">COFINS</td> <td style="background-color: yellow;"></td> <td>%</td> </tr> </table>	ISS		%	PIS		%	COFINS		%		
		ISS		%								
		PIS		%								
	COFINS		%									
TOTAL "C" =		0,00										
		%										
E	LUCRO		%									

FÓRMULA DE CÁLCULO:

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

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”

- 24.2 Para os equipamentos que tem relevância na curva ABC de insumos no valor total da obra, o mesmo não terá BDI de 25%, passará a ter um BDI diferenciados que ficaram entre 11,10% a 16,8%, dependendo da análise do orçamentista ou autor do projeto que pode ser o mesmo;
- 24.3 Muito embora o teto do BDI para edificação seja de 25% descrito por Lei, a Comissão de licitação do SESC AP poderá aceitar proposta que tenham maior índice, desde que tal proposta seja a mais vantajosa para o SESC AP;
- 24.4 Considerando que o BDI é uma composição de cada empresa, o mesmo não servirá como item de desclassificação, podendo a Comissão Permanente de Licitação solicitar o devido ajuste se a mesma achar necessário.

25. DA ORÇAMENTAÇÃO

- 25.1 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.
- 25.2 O orçamento apresentado pelo SESC AP serve apenas como referência. As licitantes devem apresentar suas composições da maneira que trabalham e não buscando a exatidão de nossas composições;
- 25.3 Nas composições do SESC AP não foram computadas as possíveis horas extras. Foram consideradas apenas as horas comerciais. Em caso de necessidades, tais horas extras fica cargo da contratada;
- 25.4 Todo orçamento deve ser acompanhado de ART ou RRT, do contrário a licitante poderá ser desclassificada pela falta de autoria registrada;
- 25.5 No orçamento deve conter uma nota explicativa que no orçamento as casas decimais em alguns softwares, são truncadas conforme o acórdão do TCU e isso causará uma diferença de valores totais nas propostas;
- 25.6 Todo e qualquer valorização de serviço que foi possivelmente esquecido na planilha sintética, deve ser ponderado pelo licitante dentro do prazo legal. Do contrário o SESC não será obrigado a aditivar tais itens que por ventura venham a necessitar. Ficará a cargo da contratada a assumir esse custo.
- 25.7 No decorrer do certame, se o departamento de obra encontrar algum problema no orçamento de referência, o SESC AP poderá cancelar ou não a licitação.

26. 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.

- 26.1 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;

- 26.2 Aqueles vícios ocultos encontrados depois do recebimento da obra, a Contratada deverá acompanhar com sua equipe técnica especializada a resolução do problema;
- 26.3 Caso a contratada não corrija o problema dentro do prazo especificado pela equipe de obras, a mesma poderá ficar suspensa das futuras participações em licitações no SESC AP;
- 26.4 A expedição de recebimento definitivo não representa que a empresa continuará executando obra para este regional, caso a comissão de obra entenda que mesmo executando todos os serviços, a contratada não executou suas tarefas de forma satisfatória, a contratada poderá ficar suspensa por 2 (dois) anos de participar de licitação neste regional;
- 26.5 Ficaram também suspensas de participar de licitações aquelas empresas que tiverem bloqueios de conta através da justiça; que deixarem de efetuar os devidos pagamentos de funcionários e terceiros, caso o SESC venha a receber reclamações oficiais de pessoas físicas e jurídicas desse porte.

27. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Segue anexo os documentos necessário para o bom andamento do processo.

- a) IMPERMEABILIZAÇÃO DA LAJE DO S - Orçamento Resumido;
- b) IMPERMEABILIZAÇÃO DA LAJE DO S - Sintético com Valor da Mão de Obra, Equipamento e Material
- c) IMPERMEABILIZAÇÃO DA LAJE DO S – Cronograma
- d) IMPERMEABILIZAÇÃO DA LAJE DO S - Composições com Preço Unitário
- e) IMPERMEABILIZAÇÃO DA LAJE DO S – Planta baixa anexo
- f) MEMORIAL DESCRITIVO

NOTA IMPORTANTE:

1 - Como planilha de referência, os senhores podem usar a planilha Sintético com Valor da Mão de Obra, Equipamento e Material, onde tem os valores e quantitativos e todas as informações necessárias para executar seus orçamentos. Em caso de dúvida no orçamento, fica o departamento de obra desta instituição, na pessoa do Arq Raionil Pontes para respondê-las. Lembrando sempre que as dúvidas devem ser dentro do departamento e em horário comercial.

2 - Importante lembrar que as composições dos senhores não devem ter o número do SINAPI ou qualquer outra base. As mesmas devem ser próprias nos seus orçamentos, pois quando alteramos a composição do SINAPI a mesma passa não ser mais do SINAPI. Só haverá um caso que se aceitará a composição com o número do SINAPI: QUANDO A MESMA FOR NO MESMO VALOR.

EDITAL CONCORRÊNCIA SESC- DR/AP

Nº 21/0003-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 2021.

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 21/0003-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 2021.

.....
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

INSTRUÇÕES:

- a) A visita técnica, a ser realizada no período de 10/08/2021 a 24/08/2021, deverá ser agendada com a Sr.^a Lacey da Silva Gonçalves (3241-4440 – ramal 257).
- b) Este documento deverá ser apresentado, no momento da visita, ao Sr. Sr.^a Lacey da Silva Gonçalves 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 21/0003-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 21/0003-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 21/0003**, 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.

EDITAL CONCORRÊNCIA SESC- DR/AP**Nº 21/0003-CC****ANEXO VI****MINUTA DO CONTRATO****CONTRATO Nº _____**

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC / DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO AMAPÁ, instituição de direito privado sem fins lucrativos, instituída pelo Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946, com regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 5 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, localizada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Presidente do Conselho Regional, Senhor **ELIEZIR VITERBINO DA SILVA**, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade nº 238889-SSP/AP e CPF nº 262.998.952-68 e a empresa (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede na Rua (...), nº (...), Bairro (...), Município/UF , doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio diretor o senhor (...), nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade nº (...) – SSP/PA e CPF/MF nº (...), residente e domiciliado na Av. (...), nº (...), bairro (...), Município/UF, neste ato resolvem celebrar o presente contrato, nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie, e consoante as cláusulas e condições seguintes:

1. DA FUNDAMENTAÇÃO:

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc e Resolução Sesc nº 1.252/2012, de 06 de julho de 2012 e com as premissas da Resolução nº 1.345.

2. DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA CIVIL PARA A IMPERMEABILIZAÇÃO DE LAJE DO SESC CENTRO**, de propriedade da Administração Regional do Estado do Amapá – SESC/DR/AP.

3. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:

3.1. Integra o presente contrato todas as disposições e especificações técnicas contidas no Edital e Anexos do **Processo Licitatório nº 21/0003-CC**, bem como seus anexos.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 4.1. O prazo de vigência deste instrumento contratual será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser aditado por igual período, desde que devidamente justificado;
- 4.2. Após o prazo estipulado e não havendo aditamento de prazo, o contrato será considerado como finalizado de pleno direito, independente de notificação ou aviso, judicial ou extrajudicial.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA DOS SERVIÇOS:

5.1. O prazo máximo de execução do objeto do presente Contrato é de **30 (trinta) dias**, a contar da data de assinatura do contrato, findo o qual a Contratada obriga-se a entregar à Contratante as obras inteiramente concluídas, nas condições deste Contrato;

- 5.2. No prazo citado no item anterior está incluso o período de 10 (dez) dias a contar da data de assinatura deste Contrato, destinado à mobilização dos recursos da Contratada a serem utilizados na realização do objeto;
- 5.3. Executar os serviços do presente instrumento a partir da assinatura do contrato com o conhecimento do Pedido ao Fornecedor – PAF, emitido pela Coordenação de Material e Patrimônio - CMP;
- 5.4. Quando, por motivo comprovadamente de responsabilidade da Contratante e inteiramente alheio à vontade da contratada, ou por motivo de força maior, ocorrerem atrasos no andamento da obra, devidamente registrados no Diário de Obras, assinado pela contratada e pela contratante, esta, por meio de aditamento ao contrato, poderá conceder dilação de prazo, correspondente aos atrasos verificados, reformulando-se o cronograma das obras e adotando-se o novo prazo para todos os efeitos;
- 5.5. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá emitir no setor de protocolo do Sesc Amapá, a solicitação de prorrogação de prazo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à data prevista para o encerramento do prazo de execução. Nessa solicitação deverá constar o motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e a previsão do novo prazo;
- 5.6. A solicitação mencionada no item antecedente será analisada pelo Sesc Amapá na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se a empresa a decisão final;
- 5.7. Em caso de negação de prorrogação de prazo, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeito às penalidades previstas por conta do atraso na entrega dos serviços.

6. DO VALOR:

- 6.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ (...)** (valor por extenso);
- 6.2. Em resumo, segue tabela que apresenta os serviços contratados, a unidade de medida, o valor unitário e o valor total:

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01					
02					
03					
Valor Total					R\$

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 7.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão 5.2.1.4. – Construções em Cursos dos recursos consignados nos orçamentos do Sesc/DR/AP.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 8.1. O valor global deste instrumento contratual será pago pela Contratante, em parcelas por etapas caracterizadas por eventos definidos e totalmente concluídos sobre o referido preço, a saber:

- 8.2. 1ª Parcela – Aos ... (...) dias corridos após a assinatura deste, o valor de **R\$... (...)**, correspondente a ... % (...) do valor total, quando executados e aceitos pela Contratante, os serviços previstos no cronograma físico-financeiro relativo à 1ª (primeira) etapa e mediante a apresentação do alvará (ou licença) da obra;
- 8.3. 2ª Parcela - Aos ... (...) dias corridos após a data da assinatura deste contrato, o valor de **R\$... (...)**, equivalente a ... % (...) do valor do contrato, quando executados e aceitos pela Contratante, os serviços previstos no cronograma físico-financeiro relativo à 2ª (segunda) etapa;
- 8.4. 3ª parcela - Aos ... (...) dias corridos após a assinatura deste, o valor de **R\$... (...)**, equivalente a ... % (...) do valor do Contrato, quando executados e aceitos pela Contratante, os serviços previstos no cronograma físico-financeiro relativo à 3ª (terceira) etapa;
- 8.5. 4ª parcela - Aos ... (...) dias corridos após a assinatura deste, o valor de **R\$... (...)**, equivalente a ... % (...) do valor do Contrato, quando executados e aceitos pela Contratante, os serviços previstos no cronograma físico-financeiro relativo à 4ª (quarta) etapa;
- 8.6. 5ª parcela - Aos ... (...) dias corridos após a assinatura deste, o valor de **R\$... (...)**, equivalente a ... % (...) do valor do Contrato, quando executados e aceitos pela Contratante, os serviços previstos no cronograma físico-financeiro relativo à 5ª (quinta) etapa;
- 8.7. 6ª parcela - Aos ... (...) dias corridos após a assinatura deste, o valor de **R\$... (...)**, equivalente a ... % (...) do valor do Contrato, quando concluída a obra e expedido o “Termo de Recebimento Provisório” pela Contratante;
- 8.8. 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 úteis após** o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo Departamento de Obras;
- 8.9. Para o recebimento de sua fatura a Contratada deverá informar na nota fiscal o número da conta, agência e nome do banco;
- 8.10. Não serão pagas as notas fiscais que estiverem eivadas de vícios, desacompanhadas dos documentos obrigatórios listados no item 9.2.5, 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;
- 8.11. A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera à Contratante o dever de pagar.
- 8.12. Havendo erro na fatura, recusa de aceitação de serviços pela Contratante, ou obrigações da Contratada para com terceiros, decorrentes da obra, inclusive obrigações sociais ou trabalhistas, que possam prejudicar de alguma forma a Contratante, o pagamento será susado para que a Contratada tome as providências cabíveis. Os ônus decorrentes de sustações correrão por conta da Contratada;
- 8.13. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades deste contrato, quaisquer que forem, nem implicará em aprovação definitiva dos respectivos serviços executados, total ou parcialmente;
- 8.14. Por ocasião de cada faturamento, será exigida simultaneamente a apresentação dos comprovantes de recolhimento do INSS, FGTS, ISS e PIS, bem como a folha de pagamento, relativos ao mês de competência imediatamente anterior;

- 8.15.** A contratada poderá optar por receber o pagamento através de depósito bancário, devendo ser informado na nota fiscal o número da conta, agência e nome do banco, ou por receber o pagamento na Coordenadoria de Tesouraria do Sesc/DR/AP, que funciona nos seguintes horários: de segunda-feira a quarta-feira, das 09h às 11h e das 15h30 às 17h30, e na sexta-feira, das 09h às 11h, devendo a contratada apresentar os seguintes documentos:
- 8.15.1.** Se proprietário da empresa mediante apresentação do contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ;
- 8.15.2.** Ou, procurador mediante apresentação da procuração, contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ;
- 8.16.** No valor estão incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, uniformes, EPI's, EPC's, administração, transportes, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de realização do serviço devidas em decorrência, direta e/ou indireta, da execução do objeto deste Contrato, bem como o lucro da Contratada;
- 8.17.** O Sesc/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

9. DAS OBRIGAÇÕES:

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1.1.** Promover o acompanhamento e fiscalização, comunicando por escrito a contratada quaisquer ocorrências, irregularidade ou deficiência, relacionada com o serviço executado, através do Livro de Ordem (conforme resolução 1024 do CREA);
- 9.1.2.** Efetuar o pagamento pelo fornecimento e serviço prestado, após devidamente atestada a nota fiscal/fatura de acordo com as condições de pagamento e preços pactuados;
- 9.1.3.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 9.1.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais que a Contratada entregar fora das especificações exigidas.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.2.1.** Executar 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;
- 9.2.2.** 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;

- 9.2.3. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhistas em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal;
- 9.2.4. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 9.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do contrato e outras condições para o bom andamento dos serviços. São eles:
 - 9.2.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.2.5.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.2.5.3. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
 - 9.2.5.4. Certidão de regularidade do FGTS;
 - 9.2.5.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
 - 9.2.5.6. Seguro Civil;
 - 9.2.5.7. Apresentar a cópia da folha de pagamento de todos os funcionários que tem carteira assinada, inclusive o do engenheiro responsável;
 - 9.2.5.8. Apresentar folha de pagamento de todos os funcionários temporários e o recibo de pagamento dos terceirizados, se houver;
 - 9.2.5.9. Via de todos os cartões ponto de todos os empregados ou o relatório da frequência digital;
 - 9.2.5.10. Cópia do Livro de Ordem com as devidas assinaturas;
 - 9.2.5.11. Relatório fotográfico a cores, onde o mesmo deve refletir o que foi descrito no Livro de Ordem dia-a-dia. O departamento de obra não receberá de outra forma;
 - 9.2.5.12. Comprovação de pagamento de empresa e/ou pessoa física que fizeram trabalho terceirizado. Para os casos de serviço técnico, o terceirizado deve apresentar ART de responsabilidade;
 - 9.2.5.13. Planilha de medição conforme padrão do departamento de obras;
 - 9.2.5.14. Cópia da CNO da obra;
 - 9.2.5.15. Apresentar a cópia do registro de emprego da obra em vigor;
 - 9.2.5.16. Cópia do vínculo do responsável técnico residente;
 - 9.2.5.17. Comprovante de pagamento das faturas de fornecimento de água e energia, do mês antecedente, decorrentes da execução dos serviços prestados, se for o caso de obras civis e que necessite de grande quantidade de energia e água;
 - 9.2.5.18. Apresentar o seguro da obra no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato. Se houver aditivo, a contratada deve apresentar o seguro do aditivo, juntamente com a ART e/ou RRT do mesmo;
 - 9.2.5.19. Apresentar a cópia dos livros de registro de empregados;
 - 9.2.5.20. Apresentar o Boletim de Medição Mensal. Observamos que a mesma não deve ultrapassar o vigésimo sétimo dia do mês vigente. O valor da medição tem que ser exatamente como está no cronograma de execução.
 - 9.2.5.21. A Nota fiscal deve, após sua emissão, ser validada pelo departamento contábil do SESC/AP. O departamento vai identificar os erros de recolhimento;
 - 9.2.5.22. Apresentar o Contra Cheque ou comprovante de depósito assinado pelo colaborador;
 - 9.2.5.23. Declaração de recebimento ou não de vale transporte;

- 9.2.5.24. Declaração de recebimento de vala refeição;
- 9.2.5.25. Apresentar relatório fotográfico juntamente com o diário de obras em três vias, de todas as atividades diárias pertinentes ao objeto licitado;
- 9.2.5.26. Para os casos de obras grandes, apresentar o CPMAT.
- 9.2.6. Manter na obra os livros de registro de empregados;
- 9.2.7. Manter na obra os cartões de pontos de todos os empregados;
- 9.2.8. Montar o canteiro de obras em consideração a NR18 do Ministério do Trabalho;
- 9.2.9. Apresentar a folha de pagamento de todos os funcionários. Quanto aos colaboradores temporários, apresentar contrato de serviços temporário com registro em cartório;
- 9.2.10. Providenciar as ligações provisórias de energia e água potável para ser usada no canteiro de obras;
- 9.2.11. Caberá à construtora regularizar a obra junto aos órgãos locais competentes (CREA e/ou CAU, PMM, etc) devendo os documentos ser entregues à Contratante, antes da aceitação final dos serviços, para que os mesmos componham a pasta da referida obra;
- 9.2.12. Nenhuma alteração nos projetos fornecidos, bem como as especificações técnicas, poderá ser feita sem a autorização, por escrito, da Contratante, conforme LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998, do contrário a contratada poderá ser penalizada se encontrarmos divergência de execução e projeto;
- 9.2.13. Apresentar justificativa dirigida ao departamento de obras no prazo de 5 (cinco) dias anterior à data prevista para entrega do objeto quando da previsão de eventual atraso na entrega;
- 9.2.14. Fornecer produtos livres de quaisquer tipos de vício ou características que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades do Sesc/AP;
- 9.2.15. 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 para o SESC/AP;
- 9.2.16. Preencher e manter atualizado o diário de obras assinado pelo engenheiro responsável pela Contratada e pelo fiscal de obra do SESC/DR/AP. O não cumprimento deste item deixará a Contratada passiva de **advertência e em caso de reincidência poderá receber multa 1% ao dia**;
- 9.2.17. Ao final da obra a Contratada deverá providenciar a “AS-BUILT” em tecnologia BIM, comprovando a originalidade dos softwares. Onde os mesmos deverão ser nas mesmas versões dos softwares usados no desenvolvimento dos projetos originais;
- 9.2.17.1. Ressaltamos que o item do As-Built é uma composição de arquiteto e/ou engenheiro e possivelmente um auxiliar que poderá ser um cadista e/ou um técnico que entende de Cad e Revit. O projeto As-Built, como qualquer projeto, deve conter ART e/ou RRT. Exemplo: Se o As-Built for de arquitetura, elétrico, lógica, incêndio, estrutural, rede de água, esgoto sanitário e outros complementares. Cada projeto deve ter seu profissional habilitado junto ao seu conselho de classe. A falta deste item causará o bloqueio do valor do seguro retido pelo SESC/AP. Lembramos que a comissão de obra só irá efetuar a devida cobrança se esse item estiver contido na planilha de referência.

- 9.2.18. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas e providências que se tornarem necessárias à regularização do presente contrato, sendo expressamente vedada a sua negociação com terceiros alheios a este contrato, qualquer que seja a finalidade.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 10.1. Os serviços serão executados rigorosamente de acordo com os projetos, proposta, especificações, caderno de encargos e cronogramas, dentro do prazo contratado, havidos como peças integrantes do presente instrumento, cabendo à Contratada, fornecer por sua conta ferramentas, máquinas, equipamentos, transportes e suprimentos indispensáveis à execução da obra, bem como todos os materiais e toda a mão-de-obra, necessários à perfeita execução dos serviços, empregando material de primeira qualidade e mantendo profissionais competentes e experimentados, uma vez que responde pela solidez e bom acabamento da obra, de acordo com o Código Civil brasileiro;
- 10.2. A execução dos serviços de engenharia do presente contrato ocorrerão no endereço: **Rua Tiradentes, 998, Central, Macapá-AP;**
- 10.3. A Contratada obriga-se a respeitar, rigorosamente, no que se refere a todos os seus empregados e os de terceiros seus subcontratados, utilizados na obra, a legislação vigente sobre impostos, contribuições e taxas, segurança do trabalho, previdência social e acidentes de trabalho, por cujos encargos responderá unilateralmente em toda a sua plenitude e outros, por mais especiais que sejam. Somente é permitida a contratação com Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada;
- 10.4. O transporte, a guarda e a manutenção de equipamentos e materiais são de exclusiva responsabilidade e ônus da Contratada. Os equipamentos, assim como os materiais empregados para a execução dos serviços serão considerados como garantia suplementar do cumprimento das obrigações contratuais, não podendo ser retirados do local da obra sem prévia autorização da Contratante;
- 10.5. Será da Contratada toda a responsabilidade de legalização da obra junto aos Órgãos Oficiais, às suas expensas;
- 10.6. O desenvolvimento dos serviços e obras contratados deverá obedecer a um ritmo que satisfaça perfeitamente ao cronograma físico-financeiro constante da proposta da Contratada, salvo as dilações de prazo previstas no item 5.4, devidamente aprovadas pela Contratante;
- 10.7. Decorrido cada um dos prazos parciais do cronograma, ou o prazo de entrega da obra, se não concluídas as obras e serviços a eles correspondentes, ficará a Contratada a aplicação de sanções previstas na Cláusula Décima Sexta.

11. DO REAJUSTAMENTO:

- 11.1. Os preços contratuais passíveis de reajustamento, conforme Lei vigente, serão reajustados, de acordo com o comportamento do índice da atual coluna 35 - índice de CUSTO NACIONAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL - EDIFICAÇÕES, da revista "Conjuntura Econômica", editada pela Fundação Getúlio Vargas;
- 11.2. De acordo com as Leis nº 9.069, de 29/06/95 e 10.192, de 14/02/2001, que dispõem sobre o Plano Real, o índice previsto no subitem anterior será aplicado anualmente nas parcelas contratuais vincendas, a partir de 365 dias (um ano) da data do início da vigência do contrato;
- 11.3. O reajustamento previsto nesta Cláusula será procedido para cada parcela devida, a partir da assinatura do contrato de empreitada, com periodicidade anual, de acordo com o cronograma

físico-financeiro, respeitado o disposto no subitem anterior desta Cláusula. Os serviços programados e não executados no prazo previsto no cronograma físico-financeiro, por culpa da contratada, não farão jus ao reajustamento;

- 11.4.** No caso de reformulação do cronograma físico-financeiro, por prorrogação de prazo, prevalecerá o cronograma inicial para efeito de reajustamento, salvo se a Contratante tiver concorrido para a prorrogação;
- 11.5.** Do cálculo de reajustamento será excluído o valor de qualquer aquisição de materiais pela Contratante, para a correção de serviços, nos termos do que estabelece o item 11.9. deste Contrato;
- 11.6.** A liquidação de cada parcela, quando houver reajustamento, far-se-á por meio de duas faturas: uma, correspondendo à própria parcela, valor base contratual e outra relativa ao valor do reajustamento devido, deduzindo-se, também, desta última os 5% (cinco por cento) da retenção referida na Cláusula Décima Quinta;
- 11.7.** Caberá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajustamento anual, cabendo a Contratante a conferência dos resultados apresentados;
- 11.8.** Na hipótese do reajustamento ser concedido à Contratada por índice provisório, na forma prevista no subitem 11.11, se houver pagamento a maior ou a menor, os valores serão compensados no primeiro pagamento subsequente que for devido à Contratada ou se for o caso, no montante das retenções previstas no contrato;
- 11.9.** O reajustamento será calculado pela seguinte fórmula:

FÓRMULA: $R = P \times T$

$$T = \frac{I - I_0}{I_0}$$

FÓRMULA: $R = P \times \frac{I - I_0}{I_0}$

R = Valor do reajustamento procurado.
P = Valor da parcela considerada.
T = Taxa de reajustamento.
I ₀ = Índice inicial de preços, representado pela coluna 35 - índice de CUSTO NACIONAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL - Edificações, Índices Econômicos Nacionais da Revista "Conjuntura Econômica", relativo ao mês de abertura das propostas.
I = Índice vigente na data prevista no subitem 10.2, conforme cronograma físico-financeiro, para a execução dos serviços da etapa considerada.

- 11.10.** O valor do reajustamento de cada fatura será obtido, multiplicando-se a taxa "T" pelo valor bruto da fatura;
- 11.11.** A fim de ser possibilitada a pronta apresentação dos reajustamentos, a fórmula poderá ser calculada, a título provisório, com base nos índices N-2, retroagindo I e I₀ dois meses, sujeitos a oportuna atualização, uma vez conhecidos os índices definitivos.

12. DOS SERVIÇOS EXTRAS:

- 12.1. Os serviços extras, ou seja, aqueles não previstos no projeto licitado serão orçados segundo os preços unitários constantes da proposta comercial da Contratada apresentada na Licitação e obrigatoriamente aprovados pela Contratante. Os materiais e mão de obra que não tenham correspondentes na planilha inicial terão preços unitários da época da apresentação da proposta de serviços extras e, ficarão sujeitos às retenções de que trata a Cláusula Décima Quarta;
- 12.2. Os valores dos serviços extras serão reajustados pela aplicação da fórmula expressa na Cláusula Décima, atribuindo-se ao fator P, o valor orçado para o serviço extra considerado e retroagindo à data do Contrato;
- 12.3. Nenhum serviço considerado extra pela Contratada poderá ser executado sem a prévia solicitação de serviço adicional ou extra, dirigida a Fiscalização mencionada na Cláusula Décima Segunda e sem a aprovação da Contratante. Todo serviço extraordinário será previamente submetido à avaliação e autorização do Departamento Nacional;
- 12.4. A Contratante reserva-se o direito de efetuar acréscimos ou reduções nos serviços referentes à obra, os quais serão orientados pelos seus preços unitários da proposta inicial, mediante previsão em termo de aditamento ao contrato, inclusive quanto às alterações no cronograma inicial da obra.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA:

- 13.1. A execução 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 relacionadas a este contrato;
- 13.2. A comissão de obras fará o recebimento provisório e definitivo conforme LAUDO TÉCNICO do DPOBR/SESC;
- 13.3. A Fiscalização do contratante poderá recusar materiais que estejam em desacordo com as especificações do projeto, ordenando sua imediata remoção do canteiro de obras, bem como o afastamento de qualquer empregado ou subempreiteiro da CONTRATADA, a bem de serviços;
- 13.4. A Fiscalização da Contratante poderá rejeitar serviços que não correspondam às condições pactuadas, cabendo à Contratada refazê-los dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação que, para tanto, lhe for feita, correndo por sua conta, todas as despesas daí decorrentes;
- 13.5. A Contratada dará ciência imediata à Contratante, por meio de sua Fiscalização, de toda e qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços, além de registrá-las no Diário de Obras;
- 13.6. A Contratada prestará todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, por intermédio da Fiscalização, a cujas reclamações obriga-se a atender pronta e irrestritamente;
- 13.7. A Contratada manterá na obra um Diário de Obras, onde serão lançados todos os fatos, especialmente as datas do início da obra e dos términos de cada etapa de serviço. O livro será rubricado pela Fiscalização e por um representante da Contratada na obra.

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

14. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

- 14.1. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços executados deverão estar conforme projetos e norma técnica, bem como, deste instrumento contratual e edital do processo licitatório e seus anexos;
 - 14.2. Concluída a obra, a Contratada comunicará o fato a Contratante, por meio de sua Fiscalização, para fins de recebimento ou em até 05 (cinco) dias úteis seguintes ao recebimento daquela comunicação, procederá a Contratante à vistoria geral das obras e estando estas em condições de serem recebidas, lavrar-se-á “**Termo de Recebimento Provisório**”, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:
 - 14.2.1. Atendidas as condições indicadas neste instrumento contratual e exigências dispostas no edital do processo licitatório, através da comissão de obras, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da nota fiscal, ou em termo próprio;
 - 14.2.2. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo da obra;
 - 14.2.3. A empresa deverá iniciar novamente seus serviços, depois que receber o relatório da Comissão de Obras, onde estarão elencados todos os serviços que não estão em conformidade com a Norma Técnicas e/ou estão com execução de baixa qualidade técnica;
 - 14.3. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até **90 (noventa) dias**, contados da data de ciência do termo de recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:
 - 14.3.1. Verificada alguma falha no serviço, será feito o registro formal e informado à contratada, para que proceda a sua correção no prazo de até **30 (trinta) dias**;
 - 14.3.2. Reserva-se ao Sesc Amapá o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e/ou que não estejam dentro do memorial descritivo;
 - 14.3.3. Caso não se consiga a entrega da obra dentro de **90 (noventa) dias**, previsto em lei, a Contratada ficará impossibilitada de receber a caução, até que se resolvam todas as questões pendentes descrita em relatório pelo Departamento de obras do Sesc/DR/AP.
- 15. DA GARANTIA DO CONTRATO:**
- 15.1. Da Contratada será exigida por ocasião de cada faturamento (Cláusula Sétima) a retenção de 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, que será depositada em caderneta de poupança;
 - 15.2. As importâncias retidas serão restituídas, pelo saldo que apresentarem, após o recebimento definitivo e a aceitação dos serviços;
 - 15.3. Dessas retenções poderão ser pagos serviços que tenham que ser contratados com terceiros para corrigir falhas dos serviços executados pela contratada, bem como multas aplicadas por órgãos públicos e débitos porventura existentes para com o INSS, FGTS;
 - 15.4. A Contratante reserva-se o direito de, no caso do NÃO atendimento ao prazo fixado pela Fiscalização da obra de reclamações por má execução dos serviços, retirar das retenções a importância correspondente ao valor necessário à correção das irregularidades, cuja execução providenciará imediatamente;
 - 15.5. A importância retirada das retenções, para correção destas irregularidades será novamente retida pela Contratante, por ocasião do subsequente pagamento contratual que for devido à contratada;
 - 15.6. O recebimento definitivo das obras, por parte da Contratante, não exime a Contratada das responsabilidades decorrentes das disposições constantes no art. 618 do Código Civil Brasileiro,

respondendo esta, durante 05 (cinco) anos, a partir do recebimento definitivo da obra, pela solidez e segurança dos serviços executados, não só em razão do material e mão-de-obra, mas também do solo;

- 15.7. A Contratada tem, ainda, responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, sendo também responsável pela reparação do dano, conforme previsto no art. 441 do Novo Código Civil e art. 12 do Código de Defesa do Consumidor;
- 15.8. 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;
- 15.9. Aqueles vícios ocultos encontrados depois do recebimento da obra, a Contratada deverá acompanhar com sua equipe técnica especializada a resolução do problema.

16. PENALIDADES E EXTINÇÃO DO CONTRATO:

- 16.1. Em caso de descumprimento de quaisquer cláusulas, recusa injustificada em assinar o contrato, bem como o atraso na prestação do serviço, sujeitam a Contratada às seguintes sanções:
 - 16.1.1. Advertência;
 - 16.1.2. Multa compensatória no valor 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 do direito de licitar/contratar com o Sesc/DR/AP por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 16.2. A Contratante deduzirá das faturas a serem pagas à Contratada, o valor das multas aplicadas, independentemente da retenção de que trata a Cláusula Décima Quarta;
- 16.3. A critério da Contratante, a Contratada não incorrerá na multa referida nos itens anteriores, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a execução dos serviços, quando as causas forem registradas no Diário de Obras, assinadas pelas Partes. Nenhum outro registro será levado em consideração, somente o Diário de Obras;
- 16.4. O não cumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste Contrato, devidamente comprovado, importará na sua rescisão, a critério da parte não inadimplente. Fica, porém, estabelecido que a rescisão dar-se-á imediatamente e sem qualquer aviso extrajudicial ou judicial, nos seguintes casos:
 - 16.4.1. Falência ou dissolução da firma Contratada;
 - 16.4.2. Interrupção dos trabalhos, pela Contratada, por mais de **10 (dez) dias** consecutivos, sem motivo justificado, ou o não início da obra no prazo estipulado na Cláusula Quarta;
 - 16.4.3. Superveniente incapacidade técnica da Contratada, devidamente comprovada;
 - 16.4.4. Não recolhimento pela Contratada, dentro do prazo determinado, das multas que lhe forem impostas por órgãos oficiais;
 - 16.4.5. Valor das multas aplicadas superior ao valor das importâncias retidas em garantia deste Contrato, referidas na Cláusula Décima Quarta;
 - 16.4.6. Transferência do Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Contratante;

- 16.4.7.** Negar-se a refazer qualquer trabalho realizado em desacordo com o projeto, e/ou com a técnica da boa construção, e as especificações gerais e particulares de natureza contratual, no prazo que, para tanto, determinar a Fiscalização da Contratante;
- 16.4.8.** Atraso injustificado da conclusão das obras por mais de **30 (trinta) dias consecutivos**.
- 16.5.** Rescindido o Contrato, independentemente de aviso à Contratada, a Contratante entrará na posse imediata de todos os serviços executados, bem como de todo o material e equipamentos existentes no local da obra, renunciando a Contratada ao exercício do direito de retenção sobre eles;
- 16.6.** Na hipótese prevista na cláusula anterior, uma vez na posse de serviços e materiais, a contratante procederá a uma vistoria e arrolamento, na presença de 2 (duas) testemunhas, a qual servirá de base para acerto final de contas;
- 16.7.** Os equipamentos somente serão devolvidos à Contratada quando, a critério do Contratante, sua retenção não for necessária para garantia de obrigações da Contratada;
- 16.8.** A Contratada assume exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão, por sua culpa, acarretar ao Contratante;
- 16.9.** Havendo litígio judicial, a fim de que os serviços não sejam paralisados, a Contratada, desde já, autoriza a Contratante a prosseguir os serviços, quer seja por conta própria, quer por intermédio de terceiros, não cabendo, neste caso, qualquer indenização à Contratada;
- 16.10.** O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consenso, atendida a conveniência da obra, sem ônus para ambas as partes, mediante termo próprio de medição rescisória, recebendo a Contratada o valor dos serviços já executados e dos materiais postos na obra;
- 16.11.** A rescisão contratual prevista nesta Cláusula submete a Contratada à suspensão de participar de licitações e firmar novos contratos com a Contratante por até 2 (dois) anos, exceto nas condições previstas no subitem 15.10.

17. DO SEGURO:

- 17.1.** 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;
- 17.2.** A Contratada deverá entregar à Contratante uma cópia autenticada em cartório da apólice de Seguro de Responsabilidade Civil;
- 17.3.** 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;
- 17.3.1.** O documento deverá conter cláusula de cobertura contra danos de terceiros.

18. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- 18.1.** Durante a obra e até seu recebimento definitivo pela Contratante, correrão, exclusivamente, por conta e risco da Contratada, as consequências de:
- 18.1.1.** Sua negligência, imperícia ou imprudência;
- 18.1.2.** Falta de solidez nos trabalhos, encontrada mesmo após o término do Contrato, conforme art. 618, do Código Civil Brasileiro;
- 18.1.3.** Imperfeição ou insegurança da obra, conforme art. 441, do Código Civil Brasileiro;

- 18.1.4. Infrações relativas ao direito de propriedade industrial;
- 18.1.5. Furto, perda, roubo, deterioração ou avaria de materiais ou equipamentos usados na execução das obras e serviços;
- 18.1.6. Ato ilícito seu, de seus empregados ou de terceiros e subcontratados;
- 18.1.7. Acidentes de qualquer natureza, com materiais, equipamentos, empregados seus ou de terceiros, na obra, ou em decorrência dela.

19. DA RENÚNCIA DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS:

- 19.1. Nenhuma das disposições deste Contrato poderá ser considerada renunciada ou alterada, salvo se for especificamente formalizada através de Instrumento Aditivo. O fato de uma das partes tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra, não importa em alteração do Contrato e nem induz a novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a suspensão da falta ou o cumprimento integral de tal obrigação.

20. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 20.1. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o SESC/AP, para a execução do serviço objeto deste instrumento contratual, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e RG, e-mail, contato, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;
- 20.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 20.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- 20.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;
- 20.5. A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo SESC/AP;
- 20.6. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao SESC/AP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 21.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer nos termos e condições deste Contrato, só terão validade se forem efetuadas através de aditamentos contratuais, assinados pelos representantes das partes.

22. DO FORO E REGISTRO:

- 22.1.** O foro para qualquer postulação decorrente do presente Contrato é o da cidade de Macapá/AP;
22.2. O presente Contrato deverá ser registrado pela Contratada e à sua custa, na forma da Lei nº. 6.015, de 31 de dezembro de 1973 e alterações posteriores.

E, por estarem assim justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo assinadas e para um só efeito legal, firmam, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias, o presente instrumento, cientes de que a Contratante é aplicável o disposto no artigo 150, item VI, alínea C, da Constituição Federal, no artigo 5º do Decreto-Lei nº. 9853, de 13 de setembro de 1946 e nos artigos 12 e 13 de Lei nº. 2613, de 23 de setembro de 1955.

Macapá – AP, _____ de _____ de 2021.

ÊMILIE CRISTINE ALVES PEREIRA Diretora
Regional do Sesc/AP.
CONTRATANTE

(...)
Sócio Diretor da Empresa
EMPRESA

**RAIONIL FRANCISCO
LEMONS PONTES**
Fiscal do Contrato - Sesc/AP

**CÁSSIO FELIPE ALVES BRANDÃO DOS
SANTOS**
Gestor de Contratos – Sesc/AP

Testemunhas:

1. _____
CPF

2. _____
CPF

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC- DR/AP
Nº 21/0003-CC**

**ANEXO VII
PLANILHAS E PROJETOS**

QR CODE:



LINK: <https://drive.google.com/drive/folders/1je8gdNpIEHI3Po_msFwfxs3YPXXWz63O?usp=sharing>