

## EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 24/0001-CC

### OBRAS

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC, Administração Regional no Estado do Amapá, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiro, Macapá-AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria "N" nº 107/2023, datada de 11 de outubro de 2023, torna público, para ciência dos interessados, que, por mediação de seu pregoeiro, realizará a presente licitação, na modalidade **Concorrência**, do tipo **menor preço exequível**, em regime de **empreitada por preço global**.

A Licitação, do tipo **MENOR PREÇO EXEQUÍVEL**, será integralmente conduzida pelo Pregoeiro e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, instituído pela Resolução SESC nº 1.570/2023 pelo Conselho Nacional do Serviço Social do Comercio.

#### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL VISANDO A REFORMA E ADEQUAÇÃO NO PRÉDIO DA UNIDADE SESC LER OIAPOQUE**, conforme projetos, especificações técnicas e planilhas constantes do Anexo I, observadas as demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

#### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- 2.1.1. Pessoas jurídicas cujo objeto social expresso no estatuto ou contrato social e Certidão de registro do CREA/CAU especifiquem atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e que estejam legalmente estabelecidas no País.
- 2.1.2. Aqueles que apresentarem Caução, conforme **item 4** deste edital.
- 2.1.3. 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 III**).

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

- 2.2.1. Pessoa Jurídica que esteja sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei n.º 11.101/2005), dissolução ou liquidação;
- 2.2.2. Aquelas que estejam impedidas de licitar ou de contratar com o SESC/SENAC;
- 2.2.3. Aquelas que estejam reunidas em consórcio;
- 2.2.4. Pessoas jurídicas do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios, que, de alguma forma, tenham participação na autoria do projeto da reforma;

**2.3.** As empresas participantes deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação os documentos exigidos para habilitação prévia e sua proposta, em envelopes distintos, da seguinte forma:

- 2.3.1. 01 (um) envelope da licitante, lacrado, identificado, externamente, com os dizeres "Concorrência Sesc/DR/AP Nº 24/0001-CC – Documentos de Habilitação", objeto da licitação, data, horário, nome da licitante por extenso e endereço, no qual deverá constar toda a documentação pertinente para habilitação da empresa à participação na licitação;
- 2.3.2. 01 (um) envelope da licitante com sua proposta de preço para execução da obra, devidamente lacrado, identificado, externamente, com os dizeres "Concorrência

Sesc/DR/AP Nº 24/0001-CC, - Proposta Comercial", objeto da licitação, data, horário, e nome da licitante por extenso e endereço.

- 2.3.3. A inversão total ou parcial do conteúdo dos envelopes poderá, a critério da Comissão de Licitação, provocar a eliminação da licitante.
- 2.4. Qualquer empresa, ainda que não envie representante, poderá participar do processo, encaminhando ao Sesc/DR/AP seus envelopes, pelo correio ou por outro meio postal disponível.
- 2.4.1. No caso de participação de empresa mediante o envio de proposta e habilitação pelo correio ou outro meio postal disponível, o Sesc/DR/AP não se responsabilizará por danos ou extravios da documentação enviada, em razão de problemas decorridos no percurso, não responsabilizando-se também pela sua não chegada em tempo hábil, ou seja, até o dia e hora da abertura desta licitação, cabendo a ela, portanto, a total responsabilidade sobre a integridade dos envelopes e seus documentos à licitante que optar por promover tal ato.
- 2.5. Os licitantes poderão retirar este edital no site do Sesc/DR/AP, [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br), que está disponível de forma ampla e pública a todos os interessados, estando disponíveis ainda todos os anexos a ele pertinentes, conjuntamente.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

- 4.1. Somente estará apto à participação na concorrência objeto desta licitação as empresas que prestarem garantia mediante Caução, no valor de **R\$40.000,00** (quarenta mil reais).
- 4.2. A comprovação do recolhimento da caução, em espécie, deverá ser realizada com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas até a data e hora da abertura da documentação, junto à tesouraria do Sesc/DR/AP, na rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Prédio Administrativo da Unidade Sesc Araxá, Macapá – AP, com a juntada do recibo respectivo emitido pela Tesouraria no envelope denominado “Documentos de Habilitação”.
- 4.3. A garantia mediante caução em dinheiro deverá ser realizada por meio de transferência bancária ou PIX, em nome do Serviço Social do Comercio – Sesc, Departamento Regional no Estado do Amapá, devendo, assim que o fizer, entrar em contato com a tesouraria (96 3241-4440, ramal 203) para retirada do recibo, e para tanto, informam-se os dados:  
**Conta Corrente 9354-8**  
**Agência 0261-5,**  
**Banco do Brasil.**  
**PIX: 03.593.251/0001-15 (CNPJ).**
- 4.4. O recolhimento da caução deverá ocorrer em horário comercial para balizar a emissão do recibo de pagamento pela Tesouraria do SESC/DR/AP.

#### **5. DA HABILITAÇÃO**

- 5.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar todos os documentos indicados nos itens a seguir, compreendendo a comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal, devendo para tanto apresentar:

##### **5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 5.2.1. Ato constitutivo e suas últimas alterações ou Alteração Contratual com sua Consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial do estado da sede da licitante, que deverá indicar o ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
  - 5.2.1.1. Tratando-se de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentação da eleição de seus administradores;
  - 5.2.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 5.2.2. Documento de identificação com foto (válido em todo o território nacional), no caso de firma individual.

##### **5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 5.3.1. Certidões de Registro e de Regularidade, emitidas pelo CREA e/ou CAU, nas quais conste a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da licitação, bem como a quitação de anuidades do período em curso, relativas à empresa e aos seus responsáveis técnicos.
  - 5.3.1.1. Serão aceitas também as certidões do CREA e/ou CAU que reunirem as informações requeridas da empresa e dos responsáveis técnicos;
- 5.3.2. Para atendimento à qualificação técnico-profissional (pessoa física), a PROPONENTE deverá apresentar:
- 5.3.3. Comprovação que possui em seu corpo técnico, na data de abertura da licitação, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram realizados, acompanhado(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), expedida(s) pelo Conselho de Classe, que comprove(m) que os referidos profissional(is) executaram obra(s) e/ou serviço(s) semelhantes ao objeto desta licitação.

- 5.3.3.1.** A CAT e/ou RRT deve estar com o seu quantitativo igual ou superior a 50% dos quantitativos de maior relevância da planilha orçamentária, qual seja: Reforma em geral.
- 5.3.4.** Declaração de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) para execução objeto do termo de referência, devendo ser o(s) mesmo(s) profissional(is) que consta(m) dos documentos de capacidade técnica.
- 5.3.5.** Relação de indicação de equipe técnica, contendo, no mínimo, 01 (um) engenheiro ou arquiteto, com comprovação de vínculo com a empresa (carteira de trabalho, contrato social da licitante, se for sócio; contrato de trabalho ou declaração de contratação futura, com declaração de anuência do profissional);
- 5.3.6.** Caso o Responsável Técnico não seja o sócio da empresa, mas faça parte do quadro de funcionários, além dos documentos elencados nos subitens acima, deverá comprovar o vínculo mediante a juntada de documentos - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com o devido registro, ficha de Registro de Empregados no Ministério do Trabalho e o Contrato de Trabalho ou, se for o caso, o Contrato de Prestação de Serviços;
- 5.3.7.** Declaração de recebimento dos documentos e conhecimento das condições dos serviços objeto deste edital;
- 5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 5.4.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de lei, registrados na Junta Comercial - que comprovem a situação financeira da empresa, que deverá ser comprovada com base na obtenção dos seguintes índices contábeis:
- 1 – Liquidez corrente – ILC: AC / PC;
  - 2 – Liquidez Geral – ILG: AC + ANC / PC + PNC;
  - 3 – Índice de Endividamento Total – IET: AT / PC + PNC
- AC – Ativo Circulante  
AT – Ativo Total  
DA – Despesas Antecipadas de Curto Prazo  
ANC – Ativo Não Circulante  
PC – Passivo Circulante  
PNC – Passivo Não Circulante
- Observação: Resultado deve ser = ou maior que 1)
- 5.4.2.** É vedada a substituição do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis por balancete ou balanço provisório.
- 5.4.3.** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão vir acompanhadas dos Termos de Abertura e de Encerramento, assinados pelo Contador Responsável, ou por seu eventual substituto, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo Responsável Legal da Empresa.
- 5.4.4.** Apresentação de memorial de cálculo contendo a assinatura do contador da empresa e de seu responsável legal, podendo a proponente 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.
- 5.4.5.** Certidão Negativa de Falência (conforme a Lei 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade máxima de até 180 dias anteriores relação à data da Licitação.
- 5.4.6.** No caso de empresas com sede em município diverso da localização da obra, além da certidão acima destacada, poderá ser solicitada relação oficial dos cartórios e escritórios distribuidores da praça da sede, sendo que, se não atendida no prazo estabelecido, poderá acarretar, a critério da Comissão de Licitação, a inabilitação da empresa.
- 5.4.7.** Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

- 5.4.8. Prestação de caução no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme **item 4.1**, que poderá ser apresentada em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia;

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

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

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

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

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

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

## **6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 6.1. A **proposta** deverá estar **dentro de envelope individual** e preencher os seguintes requisitos:
  - 6.1.1. Apresentação em uma via digitada, em papel timbrado, assinadas pelo representante legal (na última folha, com rubrica nas demais), redigida de forma simples e clara, não sendo aceitas as que apresentarem rasuras, entrelinhas, ressalvas ou emendas.
  - 6.1.2. Conter o preço total do objeto, em algarismo e por extenso, com duas casas decimais, em moeda nacional, considerando tudo que componha o preço global final, tais como BDI, tributos, mão de obra, materiais, transporte e despesas diretas e/ou indiretas, estando às especificações, unidades e quantidades de serviços compatíveis com as constantes da planilha orçamentária.
  - 6.1.3. Caso a licitante identifique discrepâncias entre os projetos e as planilhas apresentadas, deverá se manifestar conforme previsto no **subitem 10.8**.
  - 6.1.4. Conter cronograma físico-financeiro, assinado por profissional legalmente habilitado, informando o número do seu registro junto ao CREA/CAU, com a representação gráfica das etapas da obra, serviços, percentuais e respectivos valores, conforme anexo II do Termo de Referência.
  - 6.1.5. No Cronograma, deverá haver compatibilidade entre os eventos programados e os respectivos desembolsos financeiros. Caso sejam detectados desembolsos não compatíveis, o cronograma deverá ser ajustado pela licitante, sob pena de desclassificação, na hipótese de não alinhamento.
  - 6.1.6. O Cronograma apresentado pelo Sesc deverá servir como referência para as licitantes, que deverão fazer seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra, sem, contudo, exceder os prazos máximos estipulados no **subitem 4.4** do termo de referência.
  - 6.1.7. De acordo com a Lei nº 5.194/66 do CONFEA/CREA, no artigo 14, onde se estabelece que as planilhas orçamentárias, cronogramas e vistorias são serviços técnicos de engenharia, o Sesc/DR/AP solicita que cada um dos documentos citados seja firmado por profissional legalmente habilitado, informando número de registro junto ao CREA/CAU, caracterizando sua autoria, bem com anexando ART/RRT concernente.
  - 6.1.8. A não apresentação das ART/RRT's solicitadas não representa motivo de impugnação, já que elas são exigíveis apenas na assinatura do contrato, bastando que a licitante insira no

envelope declaração de compromisso, informando que está ciente das exigências legais explicitadas no item.

- 6.1.9. Todos os preços do orçamento estarão sujeitos a reajustamento, conforme lei vigente, após 12 (doze) meses, 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.
- 6.2. A proposta deverá indicar os percentuais correspondentes aos custos com material e mão de obra, separadamente, a serem aplicados na obra.
- 6.3. Informar as bonificações e despesas indiretas (BDI) componentes do orçamento, que em forma de percentual, serão aplicadas sobre os custos diretos dos serviços, compostas pelo lucro, despesas indiretas da sede e filiais, e os tributos (COFINS, PIS, ISS), demonstrados de forma analítica, conforme planilha.
- 6.4. As parcelas relativas ao IRPJ, Imposto de Renda da Pessoa Jurídica, e a CSLL, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido não deve fazer parte do orçamento.
- 6.5. As planilhas devem registrar preços unitários por item, respeitado, porém o valor global máximo admitido por este edital como valor de referência:
  - 6.5.1. O valor referencial para execução da obra é de **R\$ 1.358.506,26** (um milhão, trezentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e seis reais e vinte e seis centavos).
- 6.6. A licitante deve apresentar a composição de cada preço unitário (orçamento analítico), ou seja, de todos os itens e subitens da planilha orçamentária (todos os insumos, mão de obra, encargos sociais) fornecedores dos preços decorrentes, detalhamento de BDI de insumos e de mão de obra, assim como o detalhamento do encargo social.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

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

- 7.1.1. Os envelopes distintos, contendo a documentação de habilitação e a proposta comercial serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação às **09h (horário local)** do dia **15/02/2024**, no Departamento Regional do Sesc/DR/AP, sito à Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá - AP, constando de:
  - 7.1.1.1. Credenciamento de representantes (Anexo II) e os envelopes contendo "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA COMERCIAL";
  - 7.1.1.2. Abertura dos envelopes "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", sendo seu conteúdo rubricado pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes.
  - 7.1.1.3. Rubrica nos envelopes lacrados de propostas comerciais pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes.
  - 7.1.1.4. Análise de documentos e comunicação do resultado da fase de habilitação.
    - 7.1.1.4.1. 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.
  - 7.1.1.5. Encerramento da reunião, após a leitura e aprovação da ata.
  - 7.1.1.6. Caso não seja possível o cumprimento do previsto no **subitem 7.1.1.4**, 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.

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

- 7.2.1. Abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” das licitantes habilitadas, sendo as propostas comerciais rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes;
- 7.2.2. Análise das propostas comerciais pela Comissão de Licitação, para fins de verificação de conformidade com este instrumento convocatório e seus anexos, e julgamento conforme **item 6**;
- 7.2.3. Comunicação do julgamento final;
- 7.2.4. Encerramento da reunião, após a leitura e aprovação da ata.
- 7.2.5. Caso não seja possível o cumprimento do previsto no **subitem 7.2**, a comunicação do julgamento final da licitação será efetuada por meio de correspondência oficial para cada empresa, através de e-mail.

## 7.3. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

- 7.3.1. Comunicação, por e-mail, anexando-se ainda o resultado da licitação no site do Sesc, [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).
- 7.3.2. Convocação da licitante vencedora para assinatura do contrato, tendo o máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da comunicação.
- 7.3.3. A qualquer momento, o Sesc poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone sua idoneidade, capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação e propostas.
- 7.3.4. A presença das licitantes às reuniões de que tratam os **subitens 7.1 e 7.2** é facultativa, podendo os envelopes serem entregues à Comissão Permanente de Licitação do Sesc/DR/AP. Entretanto, é desejável a participação dos representantes credenciados.

## 8. DO JULGAMENTO

- 8.1. O critério de julgamento desta licitação é o de **MENOR PREÇO EXEQUÍVEL** para a concretização dos serviços, depois de aplicadas as regras matemáticas que instruem o processo de análise. Para tanto, as propostas, planilhas e cronogramas não poderão conter omissões, rasuras e entrelinhas.
  - 8.1.1. Serão desclassificadas e eliminadas desta licitação as propostas que:
    - 8.1.1.1. Não atendam a quaisquer das condições e exigências contidas nesta Licitação e/ou ofereçam vantagens nela não previstas.
    - 8.1.1.2. Apresentem preço global excessivo, assim considerado aquele cujo valor seja superior ao teto máximo de cada lote, conforme valor de referência constante do **subitem 6.5.1**.
    - 8.1.1.3. Não abrangerem todos os serviços, omitindo parte considerada essencial pela Comissão Permanente de Licitação.
    - 8.1.1.4. Sejam consideradas inexecutáveis, por não terem demonstrado a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, e que os encargos sociais e trabalhistas foram computados nos preços, de acordo com a legislação em vigor.
    - 8.1.1.5. Embora o critério de julgamento seja pelo menor preço exequível, os preços serão analisados individualmente, com base nos valores unitários máximos constantes das planilhas fornecidas pelo **Departamento de Obras do Sesc/DR/AP**, sendo facultado a esta Comissão Permanente de Licitação solicitar ajustes nas planilhas apresentadas pela licitante classificada.
  - 8.1.2. Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores sejam inferiores a **70%** (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
    - 8.1.2.1. Valor orçado pelo Sesc/DR/AP, constante do **subitem 6.5.1**.

- 8.1.2.2.** Média aritmética dos valores globais das propostas superiores a 50% do valor de referência.
- 8.1.3.** A licitante que apresentar o menor preço, dentro do critério de exequibilidade, deverá, para assinatura do contrato, prestar garantia adicional, caso sua proposta seja inferior a 85% do valor escolhido como menor no **item 8.1.2**. O valor desta garantia, prevista na Resolução Sesc 1.252/2012, será igual à diferença numérica entre o resultado do cálculo de 85%, acima referido, e o valor da proposta vencedora, obrigando-se a contratada a comprovar a garantia no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- 8.1.4.** Caso a empresa vencedora, por qualquer motivo, esteja impossibilitada de assinar o contrato, será convocada a segunda colocada.
- 8.1.5.** Havendo o empate no julgamento final, a Comissão Permanente de Licitação convocará as empresas licitantes classificadas, marcando dia, horário e local para o desempate, que se fará por meio de sorteio.
- 8.1.6.** Não será levada em conta, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento convocatório e seus anexos ou baseada nas ofertas dos demais licitantes.

## **9. DAS PENALIDADES**

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

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1.** As decisões relativas a esta Licitação serão comunicadas por meio de e-mail às licitantes e divulgadas no site do Sesc/DR/AP: [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).
- 10.2.** A Comissão Permanente de Licitação poderá:
- 10.2.1.** Inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e, só então, abrir o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.
- 10.2.2.** No interesse do Sesc/DR/AP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelas licitantes.
- 10.2.3.** Diligenciar, inclusive via internet, quando possível, a fim de verificar a regularidade e/ou validade de documentos, ou fixar prazo para dirimir eventuais dúvidas.
- 10.2.3.1.** O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

- 10.3.** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar por 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.
- 10.4.** Qualquer pedido de esclarecimento/impugnação em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital e seus Anexos, ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado por escrito à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, bairro Beírol, Macapá - AP, ou através do e-mail [cpl@sescamapa.com.br](mailto:cpl@sescamapa.com.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data e horário de recebimento dos envelopes, em horário comercial (8h às 12h e de 14h às 18h, de segunda a sexta-feira).
- 10.5.** A contratada e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar ao Sesc/DR/AP, inclusive à imagem sua e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.
- 10.6.** Das decisões relativas à fase de habilitação e ao julgamento final caberá recurso, 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.
- 10.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos no presente instrumento convocatório será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, considerando-se dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do Sesc/DR/AP.
- 10.8.** Quando, por motivo de força maior, não se realizar o ato do recebimento dos envelopes desta licitação, a Comissão de Licitação marcará nova data e hora a serem divulgadas conforme previsto no **subitem 10.1**.
- 10.8.1.** O SESC/DR/AP não se responsabiliza pelo atraso na entrega de esclarecimentos/impugnações, que somente serão respondidos se recebidos em horário descrito no item 10.8.
- 10.8.2.** Não sendo feito qualquer pedido de esclarecimento nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e proposta, não cabendo à licitante o direito a qualquer reclamação posterior.
- 10.9.** Independentemente de declaração expressa, a apresentação de documentos e proposta implica em aceitação plena das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.
- 10.10.** Os envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" das licitantes inabilitadas permanecerão lacrados em poder da Comissão de Licitação e serão devolvidos após a divulgação do resultado desta licitação, sendo destruídos os que não forem retirados depois de 30 (trinta) dias da data de realização do certame.
- 10.11.** A vencedora desta Licitação está obrigada a inscrever-se na matrícula 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.
- 10.12.** O Sesc se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato, não cabendo às licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a qualquer título.
- 10.13.** Para fins de assinatura do contrato poderá ser solicitado às empresas que apresentem comprovantes de local de funcionamento, consistente em:
- 10.13.1.** Conta de energia elétrica em nome da empresa;

- 10.13.2.** Escritura do imóvel ou contrato de locação ou comodato.
- 10.14.** Da contratada será exigida, por ocasião de cada faturamento, a retenção de **5% (cinco por cento)** do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, que será depositada em caderneta de poupança.
- 10.15.** Tal garantia será restituída por ocasião da aceitação definitiva da obra, observada a existência de multas contratuais.
- 10.16.** A Contratada deverá providenciar a seu encargo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato, o Seguro de Responsabilidade Civil, inclusive respondendo pelo que exceder à cobertura dada pela Seguradora, não cabendo ao Contratante qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie.
- 10.16.1.** O documento deverá conter cláusula de cobertura contra de terceiros.
- 10.17.** A Contratada deverá entregar à Contratante cópia autenticada em cartório da apólice de Seguro de Responsabilidade Civil.
- 10.18.** Ocorrendo incêndio ou qualquer sinistro na obra, de modo a atingir trabalhos a cargo da Contratada, terá esta, independentemente da cobertura dada pela seguradora, que refazer os serviços atingidos, sem solução de continuidade da obra, por prazo a ser acordado com a Contratante.
- 10.19.** São partes integrantes deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:
- 10.19.1.** ANEXO I – Termo de Referência;
- 10.19.2.** ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento
- 10.19.3.** ANEXO III – Declaração de Conhecimento
- 10.19.4.** ANEXO IV – Declaração de que Não Emprega Menor
- 10.19.5.** ANEXO V – Minuta do Contrato

Macapá-AP, 15 de janeiro de 2024.

**Êmilie Cristine Alves Pereira**  
Diretora Regional do Sesc/DR/AP

**Cristiano Jorge Silva dos Anjos**  
Presidente da Comissão de Licitação Obras  
Sesc /AP

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP**  
**Nº 24/0001-CC**  
**ANEXO I – EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL VISANDO A REFORMA E ADEQUAÇÃO NO PRÉDIO DA UNIDADE SESC LER OIAPOQUE.**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em construção civil visando a reforma e adequação no prédio da unidade Sesc Ler Oiapoque, com a inclusão de serviço elétrico, hidráulico, de esgoto, de águas pluviais e de esquadrias nos três prédios, bem como Lavagem e pintura de todo calçamento e muro da unidade, demolição e reconstrução da calçada frontal, Instalação do sistema de CFTV em toda unidade e ainda, com especificidades em cada um deles, divididos da seguinte forma:

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

1.1.2. **Alojamento, lanchonete/academia e vestiário:** Demolição e adequação da área da lanchonete para transformação em área de academia, com a substituição do piso; Reforma do Alojamento e do Vestiário com a troca de acessórios; Pintura Geral; Substituição de Tomadas, Interruptores e Luminárias;

1.1.3. **Prédio Administrativo, Escola e Auditório:** Demolição e retirada de exaustores, Substituição do forro do auditório; Substituição do piso de todo o prédio; Pintura Geral; Lavagem do telhado; Climatização das salas de todo prédio com instalação elétrica do quadro pertinente; Substituição das portas

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

**2. DA JUSTIFICATIVA**

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

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

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

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

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

### **3. DO VALOR MÉDIO DA OBRA**

3.1. O valor estimado da obra é de **R\$ 1.358.506,26** (um milhão, trezentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e seis reais e vinte e seis centavos)

#### **3.2. Planilha de composição de custos e formação de preço**

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

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

### **4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA**

4.1. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião presencial com a CONTRATADA, para dirimir dúvidas e tratativas da execução do objeto, que ocorrerá no Departamento Regional do Sesc, na unidade Araxá.

4.2. A emissão da autorização de início da obra se dará logo após a apresentação e aceite dos seguintes documentos:

4.2.1. A apólice de seguro de risco de engenharia e responsabilidade civil cruzada;

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

4.2.3. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, assinada pelo responsável técnico, acompanhada do comprovante de pagamento junto ao CREA-AP.

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

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

#### **4.4. O prazo para entrega do objeto será de:**

4.4.1. **Até 120 (cento e vinte) dias, para sua integralidade**, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, desde que solicitado pela Contratada no prazo de até 20(vinte) dias antes do encerramento do contrato, com as devidas justificativas da prorrogação do prazo.

4.4.2. **Até 10 dias corridos, para mobilização da CONTRATADA**, contados a partir da data de assinatura do contrato;

4.4.3. Na hipótese de a CONTRATADA não iniciar efetivamente os serviços após o prazo de mobilização, estará sujeita a penalidades, conforme condições estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços;

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

de valores do contrato.

**4.6. A execução do objeto deste termo de referência se dará na unidade Sesc Ler Oiapoque, localizada no Loteamento Parque Tumucumaque, Quadra 18-22, Bairro Infraero, Oiapoque/AP.**

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

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

5.2. Que comprovarem o recolhimento da garantia, na modalidade caução, no valor de **R\$40.000,00 (Quarenta mil reais)**

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

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

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA**

---

6.1. Para participar da licitação, a PROPONENTE deverá apresentar:

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

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

6.2. Para atendimento à **qualificação técnico-profissional** (pessoa física), a PROPONENTE deverá apresentar:

6.2.1. Comprovação que possui em seu corpo técnico, na data de abertura da licitação, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), no CREA e/ou CAU da região onde os serviços foram realizados, acompanhado(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), expedida(s) pelo Conselho de Classe, que comprove(m) que os referidos profissional(is) executaram obra(s) e/ou serviço(s) semelhantes ao objeto desta licitação.

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

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

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

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

a juntada de documentos - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com o devido registro, ficha de Registro de Empregados no Ministério do Trabalho e o Contrato de Trabalho ou, se for o caso, o Contrato de Prestação de Serviços;

6.2.6. Declaração de recebimento dos documentos e conhecimento das condições dos serviços objeto deste termo de referência;

6.3. A PROPONENTE deverá comprovar a qualificação econômico-financeira, nos seguintes termos:

6.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de lei, registrados na Junta Comercial - que comprovem a situação financeira da empresa, que deverá ser comprovada com base na obtenção dos seguintes índices contábeis:

1 – Liquidez corrente – ILC: AC / PC;

2 – Liquidez Geral – ILG: AC + ANC / PC + PNC;

3 – Índice de Endividamento Total – IET: AT / PC + PNC

AC – Ativo Circulante

AT – Ativo Total

DA – Despesas Antecipadas de Curto Prazo

ANC – Ativo Não Circulante

PC – Passivo Circulante

PNC – Passivo Não Circulante

Observação: Resultado deve ser = ou maior que 1)

6.3.2. É vedada a substituição do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis por balancete ou balanço provisório.

6.3.3. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão vir acompanhadas dos Termos de Abertura e de Encerramento, assinados pelo Contador Responsável, ou por seu eventual substituto, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo Responsável Legal da Empresa.

6.3.4. Apresentação de memorial de cálculo contendo a assinatura do contador da empresa e de seu responsável legal, podendo a proponente 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.

6.3.5. Certidões Relativas à Qualificação Econômico-Financeira;

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

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

6.3.5.3. Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

6.3.5.4. Prestação de caução no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme item 5.2, que poderá ser apresentada em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia;

6.3.5.5. Dados da CONTRATANTE para prestação da caução:

Razão Social: Serviço Social do Comércio

CNPJ: 03.593.251/0001-15

Banco: Banco do Brasil

Agência: 0261-5

Conta: Poupança Poupex 9354-8, variação: 096

## **7. DA VISITA TÉCNICA**

7.1. A PROPONENTE deverá realizar visita prévia com o objetivo inspecionar todos os locais onde será realizado o objeto deste termo de referência, nos horários das 8:30h as 11:30h e das 14:30h as 17:30h, nos dias 24 e 25 de janeiro de 2024, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva

responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração de sua proposta, sendo obrigatória a juntada do TERMO DE VISTORIA no envelope de DOCUMENTAÇÃO.

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

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

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

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

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

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. Obrigações da CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.2. Obrigações da CONTRATADA:**

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

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

8.2.3. Arcar com as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo, inclusive aquelas

relacionadas a locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do serviço prestado;

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

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

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

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

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

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

8.2.9.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.2.9.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

8.2.9.4. Certidão de regularidade do FGTS;

8.2.9.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

8.2.10. Manter na obra os livros de registro de empregados;

8.2.11. Manter na obra os cartões de pontos de todos os empregados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.22. Apresentar novo profissional com habilitação equivalente a apresentada na licitação, se houver a necessidade de alteração do Responsável Técnico, em qualquer tempo, para análise e aprovação da

fiscalização, que poderá ou não aceitar a mudança.

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

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

8.2.25. Prover toda a documentação necessária a obtenção, pela CONTRATADA, da certidão do "HABITE-SE" e demais documentos de regularização do empreendimento junto ao Município da Obra e demais órgãos, além do detalhado no Memorial Descritivo, anexo a este termo;

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

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

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

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

8.2.30. Fornecer de Lista de Documentos de Engenharia, Memoriais Descritivos, Memórias de Cálculo, Lista de Quantidades, Especificações Técnicas etc., para todos os serviços de engenharia definidos no escopo deste termo, devendo a documentação ser encaminhada para aprovação do SESC, conforme padrão/formato por ele solicitado, informado no plano de gerenciamento de engenharia;

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

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

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

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

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

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

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

- as informações de prazos e acionamento de garantia, assim como as condições de eventual perda;
- relatórios de manutenção;

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

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

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

9.2. Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

- 10.2.2. Acompanhar o andamento dos trabalhos na fase de execução;
- 10.2.3. Recomendar medidas saneadoras, verificar o cumprimento das obrigações assumidas e realizar os registros, comunicando as autoridades superiores os casos de infração suscetíveis de aplicação de pena pecuniária ou de rescisão contratual.
- 10.2.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais;
- 10.2.5. Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução do contrato;
- 10.2.6. Verificar se a forma de execução do objeto do Contrato, está de acordo com o disposto no Edital, Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 10.2.7. Cobrar o cumprimento do Contrato;
- 10.2.8. Manter contato com a CONTRATADA para promover todo tipo de interlocução operacional;
- 10.2.9. Comunicar a Administração e Gestor de Contratos as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas, podendo propor medidas que melhorem a execução contratual;
- 10.2.10. Solicitar a Administração as providências que ultrapassem a sua competência;
- 10.2.11. Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no contrato;
- 10.2.12. Manter comunicação com o Setor de Gestão de Contratos, visando o bom andamento da execução contratual;
- 10.2.13. Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura ao Setor Financeiro/Contabilidade, no prazo máximo 5 (cinco) dias após o seu recebimento.
- 10.2.14. Solicitar a prorrogação do prazo de vigência contratual, se for o caso, manifestando-se sobre sua necessidade e sobre a qualidade de execução do contrato;
- 10.2.15. Paralisar a execução do contrato diante de graves descumprimentos pelo contratado ou riscos para a contratante;
- 10.2.16. Sugerir as pertinentes aplicações de penalidades, descrevendo claramente a penalidade cabível a cada caso, encaminhando posteriormente ao Setor de Gestão de Contratos;
- 10.2.17. Solicitar junto ao contratado a entrega dos materiais e serviços de acordo com o contrato firmado.

## **11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

- 11.1. A garantia da obra está amparada no Art. 618 do Código Civil Brasileiro, onde se afirma que nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho executado, bem como em razão dos materiais e do solo.
- 11.2. Nos casos de produtos especificados em planilha de referência pela Contratante, mas que apresente defeito de fabricação, a CONTRATADA fica com a responsabilidade de solucionar os vícios perante o fabricante;
- 11.3. Aqueles vícios ocultos encontrados depois do recebimento da obra deverão ser acompanhados pela equipe técnica especializada da Contratada até a resolução do problema.

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

### **12.1. Dos Critérios de Medição**

- 12.1.1. Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente

executados, não devendo ser nele inseridos nenhum item de serviço não executado, sob pena de ter sua medição devolvida para correção.

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

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

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

## **12.2. Dos Critérios de Pagamento**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.4. Atendidos os apontamentos da Lista de Pendências e após a entrega e aprovação dos projetos "As Built", quando houver, incluindo os documentos de controle de qualidade, diários de obra, procedimentos executivos, manuais de manutenção, operação, especificações de materiais e

equipamentos, notas fiscais de equipamentos, termos de Garantia e das apólices dos seguros etc., o fiscal emitirá o Termo de Recebimento Definitivo - TRD, não eximindo a CONTRATADA das garantias contratuais aplicáveis.

#### 13.2. Da Garantia:

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

### **14. DAS PENALIDADES:**

---

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

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa;

14.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o SESC pelo prazo de até 2 (dois) anos.

### **15. DOS ANEXOS**

---

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

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

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

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

15.5. Ocorrendo a subcontratação, a CONTRATADA assumirá total responsabilidade civil e fiscal sobre os serviços executados pela empresa subcontratada. É expressamente vedado qualquer tipo de cobrança pela subcontratada que não seja diretamente à empresa terceirizou o serviço;

15.6. Havendo a subcontratação para a realização de parte dos serviços, deverá ela ser previamente aprovada pela CONTRATANTE. Para tal, a CONTRATADA deverá encaminhar ao SESC os dados da empresa a ser subcontratada, bem como as informações referentes aos serviços a que serão executados.

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

### **16. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

---

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

## **17. DOS ANEXOS**

---

- 17.1. Cronograma – Anexo 1
- 17.2. Planilha Orçamentária – Anexo 2;
- 17.3. Projetos – Anexo 3;
- 17.4. Especificações Técnicas – Anexo 4;
- 17.5. Modelo do termo de vistoria Técnica – Anexo 5;
- 17.6. Matriz de risco – Anexo 6

Macapá-AP, 09 de janeiro de 2024.

---

**Adaury Salles Farias**  
Arquiteto – RN 14.169-0 CAU

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP  
Nº 24/0001-CC  
ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA**

**CRONOGRAMA**

Publicação do Edital	17/01/2024
Agendamento da Visita Técnica	18/01/2024 a 23/01/2024
Período da Visita Técnica	24/01/2024 e 25/01/2024
Data da Licitação	07/02/2024

**ANEXO 2 – TERMO DE REFERÊNCIA  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

- Sintética:

[Reforma Sesc Ler Oiapoque \(Pi - Orçamento Sintético\).xlsx](#)

- Resumida:

[Reforma Sesc Ler Oiapoque \(Pi - Orçamento Resumido\).xlsx](#)

**ANEXO 3 – TERMO DE REFERÊNCIA  
PROJETOS**

[Pasta de Projetos](#)

**ANEXO 4 – TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

[Especificações Técnicas.pdf](#)

**ANEXO 5 – TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DO TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

[Modelo termo de vistoria.docx](#)

**ANEXO 6 – TERMO DE REFERÊNCIA  
MATRIZ DE RISCO**

[Matriz de risco.docx](#)

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

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP  
Nº 24/0001-CC  
ANEXO II – EDITAL**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

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

Local, de de 2024.

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

**OBSERVAÇÃO:**

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

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

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

**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP  
Nº 24/0001-CC  
ANEXO III – EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

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

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

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

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



**EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP**  
**Nº 24/0001-CC**  
**ANEXO V – EDITAL**

**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 (**qualificação completa**), 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 termo será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, a Resolução Sesc nº 1.570/2023, de 20 de setembro de 2023.

**2. DO OBJETO:**

**2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL VISANDO A REFORMA E ADEQUAÇÃO NO PRÉDIO DA UNIDADE SESC LER OIAPOQUE**, com a inclusão de serviço elétrico, hidráulico, de esgoto, de águas pluviais e de esquadrias nos três prédios, bem como Lavagem e pintura de todo calçamento e muro da unidade, demolição e reconstrução da calçada frontal, Instalação do sistema de CFTV em toda unidade e ainda, com especificidades em cada um deles, divididos da seguinte forma:

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

**2.1.2. Prédio Administrativo, Escola e Auditório:** Demolição e retirada de exaustores, Substituição do forro do auditório; Substituição do piso de todo o prédio; Pintura Geral; Lavagem do telhado; Climatização das salas de todo prédio com instalação elétrica **Alojamento, lanchonete/academia e vestiário:** Demolição e adequação da área da lanchonete para transformação em área de academia, com a substituição do piso; Reforma do Alojamento e do Vestiário com a troca de acessórios; Pintura Geral; Substituição de Tomadas, Interruptores e Luminárias;

**2.1.3.** do quadro pertinente; Substituição das portas.

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

### **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 24/00XX-CC**, bem como seus anexos.

### **4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

- 4.1. O prazo de VIGÊNCIA deste instrumento contratual será de **120 (cento e vinte)**, 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. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião presencial com a CONTRATADA, para dirimir dúvidas e tratativas da execução do objeto, que ocorrerá no Departamento Regional do Sesc, na unidade Araxá.
- 5.2. A emissão da autorização de início da obra se dará logo após a apresentação e aceite dos seguintes documentos:
- 5.2.1. A apólice de seguro de risco de engenharia e responsabilidade civil cruzada;
- 5.2.2. Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Obras - CNO.
- 5.2.3. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, assinada pelo responsável técnico, acompanhada do comprovante de pagamento junto ao CREA-AP.
- 5.2.4. Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado Inicial da obra, com a distribuição das atividades, mantida a data final de entrega do objeto da contratação.
- 5.3. A CONTRATADA terá o prazo de 10(dez) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, para a entrega dos documentos listados, sendo que eventuais atrasos poderão ensejar a aplicação de sanções.
- 5.4. **O prazo para entrega do objeto será de:**
- 5.4.1. **Até 120 (cento e vinte) dias, para sua integralidade**, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, desde que solicitado pela Contratada no prazo de até 20(vinte) dias antes do encerramento do contrato, com as devidas justificativas da prorrogação do prazo.
- 5.4.2. **Até 10 dias corridos, para mobilização da CONTRATADA**, contados a partir da data de assinatura do contrato;
- 5.4.2.1. Na hipótese de a CONTRATADA não iniciar efetivamente os serviços após o prazo de mobilização, estará sujeita a penalidades, conforme condições estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços;
- 5.5. A empresa deverá apresentar, em conjunto com sua proposta, o Cronograma Físico-Financeiro da execução da obra, de forma que se demonstre exequível em relação ao prazo e o desembolso mensal de valores do contrato.
- 5.6. **A execução do objeto deste termo de referência se dará na unidade Sesc Ler Oiapoque, localizada no Loteamento Parque Tumucumaque, Quadra 18-22, Bairro Infraero, Oiapoque/AP.**
- 5.7. 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;

- 5.8. 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;**
- 5.9. 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;
- 5.10. 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\$ 0.000,00 (valor por extenso)**.

## **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. Última 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;

## **9. Dos Critérios de Medição**

- 9.1. Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente executados, não devendo ser nele inseridos nenhum item de serviço não executado, sob pena de ter sua medição devolvida para correção.
- 9.2. Só serão objeto de medição os materiais ou serviços efetivamente aplicados à obra, ou seja, nenhum serviço deverá ser computado para medição com sua nota fiscal ou quando tais materiais estejam no almoxarifado da obra;
- 9.3. As planilhas do Boletim de Medição deverão conter os itens dos serviços efetivamente executados, discriminados por item, conforme estabelecido na planilha inicialmente apresentada pela CONTRATADA, para avaliação da CONTRATANTE.
- 9.4. Os boletins de medição devem estar acompanhados de relatórios de atividades, que evidenciem através de registros fotográficos, todos os serviços integralmente concluídos nele inseridos.

## **10. Dos Critérios de Pagamento**

- 10.1. Obedecidas as etapas de entrega e a validação do Boletim de Medição, a CONTRATADA será autorizada pela CONTRATANTE a emitir a Nota Fiscal correspondente à medição, que deverá ser encaminhada conforme procedimento interno do SESC.
- 10.2. A CONTRATADA será responsável por liquidar cada parcela após a aprovação formal dos serviços, através da emissão de fatura, conforme estabelecido em contrato.

- 10.3. As Notas Fiscais só poderão ser emitidas mediante a prévia aprovação dos Boletins de Medição pela fiscalização, sempre entre os dias 1 e 20 de cada mês.
- 10.4. Notas Fiscais emitidas a partir do dia 21 de cada mês deverão ser canceladas e os custos referentes ao cancelamento serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ante a impossibilidade de recebimento naquela competência.
- 10.5. Após a verificação da conformidade entre os documentos apresentados e a Nota Fiscal, o fiscal atestará o documento, autorizando seu pagamento.
11. O prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal;
- 11.1. Será exigido da CONTRATADA, por ocasião de cada faturamento, mediante a retenção de 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, valor este depositado em caderneta de poupança, conforme condições e exigências estabelecidas no contrato, sendo a integralidade do valor retido restituída por ocasião da aceitação definitiva dos serviços, observada a existência de eventuais multas contratuais.
- 11.2. Para o recebimento de sua fatura a contratada deverá informar na nota fiscal o número da conta, agência e nome do banco;
- 11.3. A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera à Contratante o dever de pagar.
- 11.4. 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;
- 11.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades deste contrato, quaisquer que forem, nem implicará em aprovação definitiva dos respectivos serviços executados, total ou parcialmente;
- 11.6. 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;
- 11.7. 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;
- 11.8. 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.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 12.1.1. Promover o acompanhamento e fiscalização, comunicando por escrito a contratada quaisquer ocorrências, irregularidade ou deficiência, relacionada com o serviço executado;
- 12.1.2. 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;
- 12.1.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

- 12.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e materiais que a Contratada entregar fora das especificações exigidas;
- 12.1.5. Disponibilizar todas as informações necessárias à execução da obra;
- 12.1.6. Permitir acesso da CONTRATADA às dependências do local de execução da obra.
- 12.1.7. Notificar a CONTRATADA quanto a eventuais imperfeições durante a execução da obra, estabelecendo prazos para a correção.
- 12.1.8. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, dando à CONTRATADA a oportunidade do exercício da ampla defesa e do contraditório.

## **12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 12.2.1. Disponibilizar responsável técnico munido de ART, RRT ou TRT, para acompanhamento da obra, o qual deverá estar presente diariamente no local da execução dos serviços, por período igual ou superior a 06 (seis) horas diárias. Esse responsável deverá registrar sua responsabilidade técnica no Conselho Regional pertinente em até 02 (dois) dias úteis, contados da assinatura do contrato;
- 12.2.2. Realizar os serviços com zelo, precauções e cuidados, de forma a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes decorrentes de sua imprudência, negligência, imperícia ou dolo, excluídos os casos de força maior ou caso fortuito;
- 12.2.3. Arcar com as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo, inclusive aquelas relacionadas a locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do serviço prestado;
- 12.2.4. Entregar a apólice de seguro de riscos de engenharia e responsabilidade civil cruzada, assinada e quitada, compatível com o cumprimento da obrigação contratual;
- 12.2.5. Apresentar a certidão de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO) antes do início das obras, durante o prazo de mobilização.
- 12.2.6. Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e entregar ao SESC ou ao fiscal, quitada, com a discriminação completa dos serviços.
- 12.2.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhistas em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal;
- 12.2.8. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 12.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do cumprimento contratual e outras condições para o bom andamento dos serviços. São eles: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 12.2.9.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 12.2.9.2. Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
  - 12.2.9.3. Certidão de regularidade do FGTS;
  - 12.2.9.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 12.2.10. Manter na obra os livros de registro de empregados;
- 12.2.11. Manter na obra os cartões de pontos de todos os empregados;

- 12.2.12.** Fornecer todos os equipamentos necessários e específicos para execução dos serviços, inclusos no valor da proposta;
- 12.2.13.** Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual para seus funcionários, abrangidos por todas as normas técnicas específicas e intrínsecas, necessárias no dia a dia dos serviços, tais como NR 10; NR12; NR 35; NR 06, NR 18, com a obrigatória comprovação de treinamentos e certificações aplicáveis às equipes que desenvolverão os serviços antes da mobilização dos profissionais.
- 12.2.14.** Apresentar a folha de pagamento de todos os funcionários e, para colaboradores temporários, apresentar contrato de serviços temporário com registro em cartório;
- 12.2.15.** Regularizar a obra junto aos Órgãos competentes (CREA e/ou CAU, PMO etc.) devendo os documentos serem entregues a CONTRATANTE antes da aceitação final dos serviços, para composição da pasta da obra;
- 12.2.16.** Abster-se de realizar quaisquer alterações nos projetos fornecidos, bem como nas especificações técnicas, poderá ser feita sem a autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- 12.2.17.** Apresentar justificativa dirigida à autoridade competente no prazo de 20 (vinte) dias anterior à data prevista para entrega do objeto quando da previsão de eventual atraso na entrega;
- 12.2.18.** Preencher e manter atualizado o diário de obras assinado pelo técnico responsável da contratada e pelo fiscal da obra da contratante. O não cumprimento deste item deixará a CONTRATADA passível de advertência.
- 12.2.19.** Entregar, após a execução, o projeto AS-BUILT, caso haja alguma alteração no traçado dos projetos por ela recebido, com ônus de sua exclusiva responsabilidade.
- 12.2.20.** Promover a guarda e segurança patrimonial de toda a área do canteiro de obras, durante o prazo de execução da obra, até o aceite definitivo do serviço.
- 12.2.21.** Realizar todos os serviços sob o comando de profissional legalmente habilitado, que será o Responsável Técnico pela obra;
- 12.2.22.** Apresentar novo profissional com habilitação equivalente a apresentada na licitação, se houver a necessidade de alteração do Responsável Técnico, em qualquer tempo, para análise e aprovação da fiscalização, que poderá ou não aceitar a mudança.
- 12.2.23.** Ressarcir, refazer ou recompor quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente pela CONTRATADA ao SESC ou a terceiros;
- 12.2.24.** Responsabilizar-se integralmente técnica e civilmente por todos os documentos emitidos, independente da análise realizada pelo SESC;
- 12.2.25.** Prover toda a documentação necessária a obtenção, pela CONTRATADA, da certidão do "HABITE-SE" e demais documentos de regularização do empreendimento junto ao Município da Obra e demais órgãos, além do detalhado no Memorial Descritivo, anexo a este termo;
- 12.2.26.** Providenciar todas as aprovações para operação do canteiro de obras, junto a prefeitura local e a outros órgãos, caso aplicável.
- 12.2.27.** Fornecer sinalização e iluminação provisória necessária à perfeita execução da obra, com placas de advertência e orientação, conforme projeto de segurança elaborado pela CONTRATADA. Tais placas deverão ser em PVC e o isolamento em cerquites ou tapumes, não sendo permitido o uso de fita zebra ou similar para tal segregação;
- 12.2.28.** Conservar, realizar a manutenção e limpeza periódica do local onde os serviços serão realizados;

- 12.2.29.** Realizar o descarte dos resíduos sob sua responsabilidade, em local regulamentado a ser definido por ela própria, junto as autoridades competentes e previamente verificado pelo SESC, apresentando os respectivos controles de manifesto de resíduos;
- 12.2.30.** Fornecer de Lista de Documentos de Engenharia, Memoriais Descritivos, Memórias de Cálculo, Lista de Quantidades, Especificações Técnicas etc., para todos os serviços de engenharia definidos no escopo deste termo, devendo a documentação ser encaminhada para aprovação do SESC, conforme padrão/formato por ele solicitado, informado no plano de gerenciamento de engenharia;
- 12.2.31.** Emitir e enviar, para análise e comentários, todos os procedimentos executivos necessários as atividades e delas oriundas. Nenhuma atividade poderá iniciar sem que os procedimentos sejam formalmente aprovados pela Fiscalização e constem do Plano da Qualidade da CONTRATADA;
- 12.2.32.** Fornecer em conjunto com o Boletim de Medição de Serviços (BMS), todas as memórias de cálculo, relatórios técnicos, laudos, ensaios e registros fotográficos, além dos termos de comprovações de evento (TCE) pertinentes aos serviços executados, com apresentação, de notas fiscais, caso solicitado pelo SESC, onde julgar necessário;
- 12.2.33.** Refazer serviços concluídos e aceitos pelo SESC no momento de sua conclusão, cujos ensaios de controle só possam ser efetuados em momento posterior a execução e conclusão de outras etapas da obra, cujos resultados sejam inferiores aos limites de aceitabilidade estipulados nos documentos de projetos ou nas normas brasileiras regulamentadoras específicas (NBR's e NR's). O refazimento de serviços não conformes será obrigação da CONTRATADA e não acarretará ônus ou custos para a CONTRATANTE;
- 12.2.34.** Fornecer, sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos com as características estabelecidas no projeto e as especificações técnicas, estando eles sujeitos à inspeção pela fiscalização. Cabe, porém, a CONTRATADA o controle de qualidade, recebimento e estocagem destes materiais, sendo de sua total responsabilidade a possível substituição, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 12.2.35.** Obter toda licença necessária para execução de obras junto aos órgãos competentes, onde aplicável;
- 12.2.36.** Realizar todos os serviços com supervisão e presença obrigatória de um técnico de segurança do trabalho;
- 12.2.37.** Realizar a entrega do **Manual do proprietário** elaborado de acordo com as NBR's vigentes que tratam do desenvolvimento do manual ([ABNT NBR 14037](#), [ABNT NBR 15575](#), [ABNT NBR 5674](#), [ABNT NBR 16280](#)), que necessariamente devem conter:
- As informações de prazos e acionamento de garantia, assim como as condições de eventual perda;
  - Relatórios de manutenção;
  - Notas fiscais;
  - Contratos;
  - ART-Anotação de Responsabilidade Técnica;
  - Certificados ou termos de garantia etc.
  - Informações aos proprietários e ao condomínio sobre as características técnicas da edificação construída;
  - Descrição dos procedimentos recomendados e daqueles obrigatórios para a conservação, uso e manutenção da edificação, assim como para a operação dos equipamentos;

- Informações e orientação para o Sesc/DR/AP, em linguagem didática, sobre quais são as suas obrigações no que se refere à realização de atividades de manutenção e conservação e das condições de utilização da edificação;
  - Informação sobre as formas de prevenção da ocorrência de falhas ou acidentes resultantes do uso inadequado;
  - Informações de como contribuir para que a edificação atinja a vida útil de projeto.
- 12.2.38.** Via de todos os cartões ponto de todos os empregados ou o relatório da frequência digital;
- 12.2.39.** Cópia do Livro de Ordem com as devidas assinaturas;
- 12.2.39.1.** 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;
- 12.2.39.2.** 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;
- 12.2.39.3.** Planilha de medição conforme padrão do departamento de obras;
- 12.2.39.4.** Cópia da CNO da obra;
- 12.2.39.5.** Apresentar a cópia do registro de emprego da obra em vigor;
- 12.2.39.6.** Cópia do vínculo do responsável técnico residente;
- 12.2.39.7.** 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;
- 12.2.39.8.** 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;
- 12.2.39.9.** Apresentar a cópia dos livros de registro de empregados;
- 12.2.39.10.** 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.
- 12.2.39.11.** A Nota fiscal deve, após sua emissão, ser validada pelo departamento contábil do SESC/AP. O departamento vai identificar os erros de recolhimento;
- 12.2.39.12.** Apresentar o Contracheque ou comprovante de depósito assinado pelo colaborador;
- 12.2.39.13.** Declaração de recebimento ou não de vale transporte;
- 12.2.39.14.** Declaração de recebimento de vala refeição;
- 12.2.39.15.** Apresentar relatório fotográfico juntamente com o diário de obras em três vias, de todas as atividades diárias pertinentes ao objeto licitado;
- 12.2.39.16.** Para os casos de obras grandes, apresentar o CPMAT.
- 12.2.40.** Manter na obra os livros de registro de empregados;
- 12.2.41.** Manter na obra os cartões de pontos de todos os empregados;
- 12.2.42.** Montar o canteiro de obras em consideração a NR18 do Ministério do Trabalho;
- 12.2.43.** Apresentar a folha de pagamento de todos os funcionários. Quanto aos colaboradores temporários, apresentar contrato de serviços temporário com registro em cartório;
- 12.2.44.** Providenciar as ligações provisórias de energia e água potável para ser usada no canteiro de obras;
- 12.2.45.** 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;

- 12.2.46.** Fornecer produtos livres de quaisquer tipos de vício ou características que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades do Sesc/AP;
- 12.2.47.** 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;
- 12.2.48.** 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**;
- 12.2.49.** 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;
- 12.2.49.1.** 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;
- 12.2.50.** 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;
- 12.2.51.** 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 (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 sejam proprietários da empresa vencedora do certame, desde que sua ART seja tipo equipe, ou seja, vinculada a ART principal.
- 12.2.52.** Fornecer todos os equipamentos necessários e específicos para execução dos serviços, inclusos no valor da proposta
- 12.2.53.** Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual para seus funcionários, abrangidos por todas as normas técnicas específicas e intrínsecas, necessárias no dia a dia dos serviços, tais como NR 10; NR12; NR 35; NR 06, NR 18, com a obrigatória comprovação de treinamentos e certificações aplicáveis às equipes que desenvolverão os serviços antes da mobilização dos profissionais.
- 12.2.54.** Apresentar a folha de pagamento de todos os funcionários e, para colaboradores temporários, apresentar contrato de serviços temporário com registro em cartório;
- 12.2.55.** 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 composição da pasta da obra;
- 12.2.56.** Abster-se de realizar quaisquer alterações nos projetos fornecidos, bem como nas especificações técnicas, poderá ser feita sem a autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

- 12.2.57.** Apresentar justificativa dirigida à autoridade competente no prazo de 20 (vinte) dias anterior à data prevista para entrega do objeto quando da previsão de eventual atraso na entrega;
- 12.2.58.** Preencher e manter atualizado o diário de obras assinado pelo engenheiro responsável da contratada e pelo fiscal da obra da contratante. O não cumprimento deste item deixará a CONTRATADA passível de advertência.
- 12.2.59.** Entregar, após a execução, o projeto AS-BUILT, caso haja alguma alteração no traçado dos projetos por ela recebido, com ônus de sua exclusiva responsabilidade.
- 12.2.60.** Promover a guarda e segurança patrimonial de toda a área do canteiro de obras, durante o prazo de execução da obra, até o aceite definitivo do serviço.
- 12.2.61.** Realizar todos os serviços sob o comando de profissional legalmente habilitado, que será o Responsável Técnico pela obra;
- 12.2.62.** Apresentar novo profissional com habilitação equivalente a apresentada na licitação, se houver a necessidade de alteração do Responsável Técnico, em qualquer tempo, para análise e aprovação da fiscalização, que poderá ou não aceitar a mudança.
- 12.2.63.** Ressarcir, refazer ou recompor quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente pela CONTRATADA ao SESC ou a terceiros;
- 12.2.64.** Responsabilizar-se integralmente técnica e civilmente por todos os documentos emitidos, independente da análise realizada pelo SESC;
- 12.2.65.** Prover toda a documentação necessária a obtenção, pela CONTRATADA, da certidão do “HABITE-SE” e demais documentos de regularização do empreendimento junto ao Município de Macapá e demais órgãos, além do detalhado no Memorial Descrito, anexo a este termo;
- 12.2.66.** Providenciar todas as aprovações para operação do canteiro de obras, junto a prefeitura local e a outros órgãos, caso aplicável.
- 12.2.67.** Fornecer sinalização e iluminação provisória necessária à perfeita execução da obra, com placas de advertência e orientação, conforme projeto de segurança elaborado pela CONTRATADA. Tais placas deverão ser em PVC e o isolamento em cerquites ou tapumes, não sendo permitido o uso de fita zebra ou similar para tal segregação;
- 12.2.68.** Conservar, realizar a manutenção e limpeza periódica do local onde os serviços serão realizados;
- 12.2.69.** Realizar o descarte dos resíduos sob sua responsabilidade, em local regulamentado a ser definido por ela própria, junto as autoridades competentes e previamente verificado pelo SESC, apresentando os respectivos controles de manifesto de resíduos;
- 12.2.70.** Fornecer de Lista de Documentos de Engenharia, Memoriais Descritivos, Memórias de Cálculo, Lista de Quantidades, Especificações Técnicas etc., para todos os serviços de engenharia definidos no escopo deste termo, devendo a documentação ser encaminhada para aprovação do SESC, conforme padrão/formato por ele solicitado, informado no plano de gerenciamento de engenharia;
- 12.2.71.** Emitir e enviar, para análise e comentários, todos os procedimentos executivos necessários as atividades e delas oriundas. Nenhuma atividade poderá iniciar sem que os procedimentos sejam formalmente aprovados pela Fiscalização e constem do Plano da Qualidade da CONTRATADA;
- 12.2.72.** Fornecer em conjunto com o Boletim de Medição de Serviços (BMS), todas as memórias de cálculo, relatórios técnicos, laudos, ensaios e registros fotográficos, além dos termos de comprovações de evento (TCE) pertinentes aos serviços executados, com apresentação, de notas fiscais, caso solicitado pelo SESC, onde julgar necessário;
- 12.2.73.** Refazer serviços concluídos e aceitos pelo SESC no momento de sua conclusão, cujos ensaios de

controle só possam ser efetuados em momento posterior a execução e conclusão de outras etapas da obra, cujos resultados sejam inferiores aos limites de aceitabilidade estipulados nos documentos de projetos ou nas normas brasileiras regulamentadoras específicas (NBR's e NR's). O refazimento de serviços não conformes será obrigação da CONTRATADA e não acarretará ônus ou custos para a CONTRATANTE;

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

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

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

### **13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**13.1.** 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;

**13.2.** Após a assinatura do contrato, será agendada reunião presencial com a CONTRATADA, para dirimir dúvidas e tratativas da execução do objeto, que ocorrerá no Departamento Regional do Sesc, na unidade Araxá.

**13.3.** A emissão da autorização de início da obra se dará logo após a apresentação e aceite dos seguintes documentos:

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

**13.3.2.** Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Obras - CNO.

**13.3.3.** Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, assinada pelo responsável técnico, acompanhada do comprovante de pagamento junto ao CREA-AP.

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

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

**13.3.6. O prazo para entrega do objeto será de:**

**13.3.7. Até 120 (cento e vinte) dias, para sua integralidade,** podendo ser prorrogado a critério da Contratante, desde que solicitado pela Contratada no prazo de até 20(vinte) dias antes do encerramento do contrato, com as devidas justificativas da prorrogação do prazo.

**13.3.8. Até 10 dias corridos, para mobilização da CONTRATADA,** contados a partir da data de assinatura do contrato;

**13.3.9.** Na hipótese de a CONTRATADA não iniciar efetivamente os serviços após o prazo de mobilização, estará sujeita a penalidades, conforme condições estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços.;

**13.3.10.** A empresa deverá apresentar, em conjunto com sua proposta, o Cronograma Físico-

Financeiro da execução da obra, de forma que se demonstre exequível em relação ao prazo e o desembolso mensal de valores do contrato.

- 13.3.11. A execução do objeto deste termo de referência se dará na unidade Sesc Ler Oiapoque, localizada no Loteamento Parque Tumucumaque, Quadra 18-22, Bairro Infraero, Oiapoque/AP.**
- 13.4.** 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;
- 13.5.** 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;
- 13.6.** Os resíduos sólidos gerados pela obra deverão ter destinação correta, conforme orientação da prefeitura do município;
- 13.7.** 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.
- 13.8.** A contratada fica na obrigação de apresentar os custos de cada metro cúbico despejado no lugar devido e reconhecido pela prefeitura.
- 13.9.** Será da Contratada toda a responsabilidade de legalização da obra junto aos Órgãos Oficiais, às suas expensas;
- 13.10.** 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;
- 13.11.** 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.

#### **14. DO REAJUSTAMENTO:**

- 14.1.** 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;
- 14.2.** 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;
- 14.3.** 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;
- 14.4.** 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;

- 14.5. 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 16.4 deste Contrato;
- 14.6. 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 Sexta;
- 14.7. Caberá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajustamento anual, cabendo a Contratante a conferência dos resultados apresentados;
- 14.8. Na hipótese do reajustamento ser concedido à Contratada por índice provisório, na forma prevista no subitem 12.11, 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;
- 14.9. 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 <sub>0</sub> = 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.

- 14.10. O valor do reajustamento de cada fatura será obtido, multiplicando-se a taxa "T" pelo valor bruto da fatura;
- 14.11. 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 I<sub>0</sub> dois meses, sujeitos a oportuna atualização, uma vez conhecidos os índices definitivos.

## 15. DOS SERVIÇOS EXTRAS:

- 15.1. 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 Sexta;
- 15.2. Os valores dos serviços extras serão reajustados pela aplicação da fórmula expressa na Cláusula Décima Segunda, atribuindo-se ao fator P, o valor orçado para o serviço extra considerado e retroagindo à data do Contrato;

- 15.3. 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 Quarta e sem a aprovação da Contratante. Todo serviço extraordinário será previamente submetido à avaliação e autorização do Departamento Nacional;
- 15.4. 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.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA:**

- 16.1. 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. A comissão de obras fará o recebimento provisório e definitivo em cima de LAUDO TÉCNICO do DPOBR/SESC;
- 16.2. 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;
- 16.3. 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;
- 16.4. 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;
- 16.5. A Contratada prestará todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, por intermédio da Fiscalização, a cujas reclamações obriga-se a atender pronta e irrestritamente;
- 16.6. 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.

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

## **17. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

- 17.1. 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;
- 17.2. 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:
  - 17.2.1. 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;
  - 17.2.2. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo da obra;

- 17.2.3.** 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;
- 17.3.** 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:
- 17.3.1.** 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**;
- 17.3.2.** 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;
- 17.3.3.** 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.

## **18. DA GARANTIA DO CONTRATO:**

- 18.1.** Da Contratada será exigida por ocasião de cada faturamento (Cláusula Oitava) a retenção de 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, que será depositada em caderneta de poupança;
- 18.2.** As importâncias retidas serão restituídas, pelo saldo que apresentarem, após o recebimento definitivo e a aceitação dos serviços;
- 18.3.** 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;
- 18.4.** 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;
- 18.5.** 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;
- 18.6.** 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;
- 18.7.** 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;
- 18.8.** 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;
- 18.9.** Aqueles vícios ocultos encontrados depois do recebimento da obra, a Contratada deverá acompanhar com sua equipe técnica especializada a resolução do problema.

## **19. PENALIDADES E EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

- 19.1.** 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:
- 19.1.1.** Advertência;
- 19.1.2.** Multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

- 19.1.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato;
- 19.1.4. Rescisão unilateral do contrato;
- 19.1.5. Suspensão do direito de licitar/contratar com o Sesc/DR/AP por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 19.2. 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;
- 19.3. 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;
- 19.4. 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:
  - 19.4.1. Falência ou dissolução da firma Contratada;
  - 19.4.2. 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;
  - 19.4.3. Superveniente incapacidade técnica da Contratada, devidamente comprovada;
  - 19.4.4. Não recolhimento pela Contratada, dentro do prazo determinado, das multas que lhe forem impostas por órgãos oficiais;
  - 19.4.5. Valor das multas aplicadas superior ao valor das importâncias retidas em garantia deste Contrato, referidas na Cláusula Décima Quarta;
  - 19.4.6. Transferência do Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
  - 19.4.7. 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;
  - 19.4.8. Atraso injustificado da conclusão das obras por mais de **30 (trinta) dias consecutivos**.
- 19.5. 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;
- 19.6. 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;
- 19.7. Os equipamentos somente serão devolvidos à Contratada quando, a critério do Contratante, sua retenção não for necessária para garantia de obrigações da Contratada;
- 19.8. A Contratada assume exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão, por sua culpa, acarretar ao Contratante;
- 19.9. 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;
- 19.10. 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;

- 19.11. A rescisão contratual prevista nesta Cláusula submete a Contratada à suspensão de participar de licitações e firmar novos contratos com a Contratante por até 02 (dois) anos, exceto nas condições previstas no subitem 17.10.

## **20. DO SEGURO:**

- 20.1. 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;
- 20.2. A Contratada deverá entregar à Contratante uma cópia autenticada em cartório da apólice de Seguro de Responsabilidade Civil;
- 20.3. 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;
- 20.3.1. O documento deverá conter cláusula de cobertura contra danos de terceiros.

## **21. DOS SERVIÇOS NÃO EXECUTADOS**

- 21.1. 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. Se não houve necessidade de aproveitamento dos valores, se fará um aditivo de subtração para corrigir o processo.

## **22. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

- 22.1. Durante a obra e até seu recebimento definitivo pela Contratante, correrão, exclusivamente, por conta e risco da Contratada, as consequências de:
- 22.1.1. Sua negligência, imperícia ou imprudência;
- 22.1.2. Falta de solidez nos trabalhos, encontrada mesmo após o término do Contrato, conforme art. 618, do Código Civil Brasileiro;
- 22.1.3. Imperfeição ou insegurança da obra, conforme art. 441, do Código Civil Brasileiro;
- 22.1.4. Infrações relativas ao direito de propriedade industrial;
- 22.1.5. Furto, perda, roubo, deterioração ou avaria de materiais ou equipamentos usados na execução das obras e serviços;
- 22.1.6. Ato ilícito seu, de seus empregados ou de terceiros e subcontratados;
- 22.1.7. Acidentes de qualquer natureza, com materiais, equipamentos, empregados seus ou de terceiros, na obra, ou em decorrência dela.

## **23. DA RENÚNCIA DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS:**

- 23.1. 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.

**24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**24.1.** 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.

**25. DO FORO E REGISTRO:**

**25.1.** O foro para qualquer postulação decorrente do presente Contrato é o da cidade de Macapá/AP;

**25.2.** 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 2024.

\_\_\_\_\_  
(...)  
Presidente do Conselho Regional do Sesc/DR/AP  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
(...)  
Proprietário da empresa  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
...  
Fiscal do Contrato - Sesc/AP

\_\_\_\_\_  
...  
Gestora de Contratos - Sesc/AP

Testemunhas:

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

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