

EDITAL 015/2026 - SESC/DR/AP

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

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

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital de Credenciamento rege-se pela Resolução Sesc 1.593/2024, normativos internos do Sesc aplicáveis às contratações e ao credenciamento de prestadores de serviços, bem como pelas disposições legais pertinentes, no que couber.

1.2. O Credenciamento observará, em todas as suas fases, os princípios organizacionais da transparência, da isonomia, da ética, da integridade, da legitimidade, da eficiência, da celeridade e da objetividade da aplicação dos recursos e o alcance de suas finalidades institucionais, assegurando tratamento equânime aos interessados e a seleção de prestadores aptos ao atendimento das demandas institucionais.

1.3. A atuação do Sesc/AP no âmbito deste Edital pautar-se-á pelo interesse institucional, pela adequada gestão dos recursos e pela observância das regras e procedimentos internos vigentes, não gerando o credenciamento, por si só, direito subjetivo à contratação.

1.4. Todo o processo para Credenciamento será organizado e conduzido pela Comissão de Credenciamento do Sesc/AP, visando a prestação de serviços de engenharia e arquitetura, sob demanda, de forma presencial, de acordo com os termos especificados neste edital;

1.5. O Edital de Credenciamento e seus Anexos estarão disponíveis no site do Sesc/AP, no endereço <https://www.sescamapa.com.br>;

1.6. O Credenciamento constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando sua concretização condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Sesc/AP, do prazo de validade e da disponibilidade orçamentária aprovada pela entidade;

1.7. O presente credenciamento entra em vigor a partir da data de sua publicação, permanecendo válido pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pela conveniência da instituição, como forma de garantir a rotatividade de credenciados a cada novo ano de programações.

1.8. Durante o prazo de vigência deste instrumento, somente poderão inscrever-se Pessoas Jurídicas, reservando ao Sesc/AP o direito de revogar, anular, suspender ou cancelar este edital, no todo ou em parte, independentemente de motivação, sem que tal medida gere aos credenciados qualquer direito a indenização ou compensação.

1.9. A inscrição ocorrerá mediante o envio da documentação exigida e o preenchimento dos **Anexos III, IV e V**, através do link: <https://forms.gle/hSqSDwMLpMM9ufBD8> em consonância com o cronograma;

1.10. O acompanhamento de todas as etapas do processo de Credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados.

2. DA FINALIDADE

2.1. Este Edital estabelece os procedimentos e as informações necessárias para o Credenciamento contínuo de Pessoas Jurídicas objetivando a contratação para Prestação de Serviços de Engenharia e Arquitetura para o Sesc/AP, por demanda.

2.2. A prestação de serviços poderá ocorrer tanto nas unidades da capital, Macapá (Sesc Araxá, Sesc Centro, Escola Sesc e Sesc Zona Norte), bem como nas unidades do interior, quais sejam, Sesc Santana, Sesc Ler Amapá, Sesc Ler Laranjal do Jari, Sesc Ler Mazagão e Sesc Ler Oiapoque, sempre que houver demanda.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste Edital o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA SOB DEMANDA, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme as áreas de atuação descritas no **ANEXO I**.

3.2. Para inscrição no credenciamento a Pessoa Jurídica deverá possuir registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), voltada para o setor da construção civil, especializadas na realização de atividades técnicas em diversas disciplinas dos serviços de Engenharia e Arquitetura, especialmente àquelas ligadas a realização de fiscalização, vistoria, acompanhamento e gerenciamento de obras, diagnóstico e acompanhamento de danos físicos, laudos de avaliação e perícias, sempre de acordo com as especificações, critérios, termos e condições constantes no escopo do serviço solicitado.

3.3. A contratação dos credenciados será realizada de acordo com a grade de programações previstas no calendário de obras do Sesc/AP, bem como daquelas que porventura vierem a surgir, atendendo aos princípios isonomia, transparência, eficiência, celeridade, economicidade e atendimento das finalidades institucionais, obedecendo a ordem de credenciamento para cada área de atuação;

3.4. A lista de credenciados será disponibilizada no site do Sesc/AP, com periodicidade de 30 (trinta) dias, de acordo com a data e hora do envio da documentação de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. O ato de inscrição no Credenciamento implica no conhecimento dos termos e condições deste edital, bem como na aceitação de todas as disposições nele constantes, inclusive no que se refere aos valores para prestação do serviço.

4.2. Poderão participar do Credenciamento Pessoas Jurídicas com CNPJ cujo ramo de atividade (código da atividade econômica registrada) seja compatível e pertinente com o objeto da prestação de serviços e que se inscreverem e comprovarem estar habilitadas para sua execução, conforme requisitos e exigências contidos neste Credenciamento.

4.3. No ato do Credenciamento a empresa deverá apresentar obrigatoriamente as documentações abaixo exigidas, bem como, cadastrar o profissional habilitado para a área desejada;

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.3.2. Dados do proprietário e do responsável técnico;

4.3.3. Comprovante de endereço atualizado (do signatário da empresa) atualizado (expedido no prazo máximo de noventa dias).

4.3.4. Atestados ou declarações de capacidade técnica profissional registrados no respectivo Conselho de Classe, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que os profissionais executaram a contento os requisitos referentes a área do Credenciamento de interesse;

4.3.5. Certidão de Registro no respectivo Conselho de Classe;

4.3.6. Curriculum Vitae, demonstrando formação, conhecimento e experiência de trabalho na área pretendida;

4.3.7. Documento comprobatório do vínculo do profissional com a Pessoa Jurídica, mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio, do contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

4.3.8. Termo de Autorização para depósito em conta corrente, em nome da empresa Credenciada (**ANEXO III**);

4.3.9. Declaração de Inexistência de Parentesco (**ANEXO IV**).

4.4. O ato de inscrição importa na declaração de ciência de todos os termos deste edital, com a concordância sobre os valores pagos pelo Sesc/AP, conforme tabela constante no **ANEXO II**.

4.5. Não poderão credenciar-se as Pessoas Jurídicas que:

4.5.1. Tenham sofrido restrições de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sesc ou Senac Amapá, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.5.2. Estejam em processo de recuperação extrajudicial, que tenha sido decretada a falência e àquelas que se encontrem sob concurso de credores e em dissolução ou em liquidação.

- 4.5.3. Possua algum dirigente, sócio ou empregado na condição de Conselheiro, Diretor ou Empregado do Sistema Fecomércio-Sesc-Senac no Amapá
- 4.5.4. Parentes até o terceiro grau, consanguíneos ou por afinidade, de funcionário ou ocupante de função de confiança, dirigente ou conselheiro do Sesc/Senac/Fecomércio do Estado do Amapá, em razão de determinação legal;
- 4.5.5. Qualquer pessoa que atue em desconformidade com o art. 299 do Código Penal, praticando ou aceitando a prática de exploração de trabalho escravo ou degradante, exploração sexual de menores e exploração de mão de obra infantil e adolescente;

5. DAS DEFINIÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

- 5.1. O credenciamento não possui caráter competitivo, sendo a ordem de classificação determinada pela sequência de inscrição, observada a data e o horário do envio da documentação completa e que será utilizada como critério para o chamamento dos credenciados, conforme a demanda e a área de atuação requerida.
- 5.2. O primeiro classificado da lista será convocado para a realização do serviço, de acordo com a atividade a ser desenvolvida e a localidade que será realizado o serviço, e, mantendo a ordem de chamamento da lista, sucessivamente, durante toda a vigência do Credenciamento.
 - 5.2.1. O chamamento para execução do serviço ocorrerá após o surgimento da demanda, que será enviada para o endereço de e-mail informado pelo Credenciado no momento da inscrição.
 - 5.2.2. O Credenciado chamado deverá se manifestar quanto ao serviço, valor e prazo de execução constantes no e-mail encaminhado, informando ainda o valor da ART/RRT, que será somada ao valor da demanda para realização do pagamento.
 - 5.2.3. Somente no momento do chamamento para a execução do serviço é que **a Pessoa Jurídica credenciada deverá apresentar o profissional indicado para a execução do serviço, que deve possuir aptidão técnica para a realização da atividade;**
 - 5.2.4. Por se tratar da contratação para a execução de um serviço vinculado à Pessoa Jurídica Credenciada, poderá ocorrer no decurso do contrato, **mediante solicitação formal ou mediante justificativa técnica do Sesc/AP**, requerer à **substituição do profissional apresentado, a qualquer tempo**, desde que o novo profissional atenda integralmente aos requisitos técnicos, de formação, experiência e registro profissional exigidos.
 - 5.2.5. A Ordem de Serviço (OS) para determinar o início da execução dos serviços somente será emitida após a aprovação do profissional responsável e nela constará o detalhamento do serviço a ser realizado, a data de início e o prazo previsto para execução.
 - 5.2.6. A distribuição dos serviços aos credenciados observará a ordem cronológica de credenciamento, considerando a área de atuação compatível com a demanda, sendo convocado para a realização de um serviço por vez para cada credenciado.
 - 5.2.7. Excepcionalmente, poderá ser mantido o mesmo credenciado para a execução de mais de um serviço, desde que verificada a necessidade de acompanhamento integral de um mesmo empreendimento, mediante justificativa da área, quando estiver caracterizada ao menos uma das seguintes situações objetivas:
 - 5.2.7.1. Quando identificada a necessidade de continuidade técnica, em razão da complexidade do objeto ou da interdependência entre as atividades já executadas e as etapas subsequentes;
 - 5.2.7.2. Quando imprescindível a preservação da uniformidade técnica, metodológica ou documental dos serviços prestados no mesmo empreendimento, ainda que em fases distintas;
 - 5.2.7.3. Na existência de riscos técnicos, operacionais ou de prazo que possam ser ampliados pela substituição do prestador durante a execução do empreendimento;
 - 5.2.7.4. Nos serviços que demandem conhecimento aprofundado do histórico da obra, previamente adquirido pelo credenciado já em atuação.
 - 5.2.8. Ficará à critério do Sesc a manutenção/permanência de um mesmo credenciado para acompanhamento integral de um mesmo empreendimento quando ele apresentar particularidades técnicas em relação às atividades nele relacionadas, tanto no que se refere à complexidade, quanto ao vulto, obedecida.

- 5.2.8.1.** No caso de opção pela escolha de mais de um Credenciado para acompanhamento de um mesmo empreendimento, será mantida a ordem de classificação por atividade para realização do chamamento.
- 5.2.8.2.** A depender do vulto do empreendimento a ser fiscalizado ou do serviço a ser executado, sua complexidade ou necessidade de revisão, é facultado ao Sesc o chamamento de mais de um credenciado, desde que verificada a viabilidade técnica dessa ação, devidamente justificada, devendo a área técnica estabelecer o escopo de trabalho de cada um dos credenciados, de modo que não haja a confusão de obrigações entre eles.
- 5.2.9.** A adoção da exceção à ordem de chamamento, identificada no item 5.2.7 tem caráter excepcional e deverá ser formalmente registrada e motivada pela área técnica responsável, não caracterizando quebra do caráter impessoal do credenciamento, nem gerando direito subjetivo à contratação futura.
- 5.2.10.** As entregas, prazos, quantitativos de horas e demais condições de execução dos serviços serão definidos especificamente na Ordem de Serviço (OS) encaminhada ao Credenciado após a aprovação do profissional, de acordo com a natureza de cada demanda, observando-se o escopo técnico previsto neste Edital e seus anexos.

6. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 6.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo formulário de inscrição no link: <https://forms.gle/hSqSDwMLpMM9ufBD8>
- 6.2.** Para a efetivação da inscrição, todos os documentos solicitados deverão ser juntados ao formulário correspondente, anexados em campo próprio, em formato (PDF), devidamente preenchidos e assinados.
- 6.3.** A lista de documentos obrigatória está contida no **item 4**;
- 6.4.** Não haverá pagamento da prestação de serviço em conta corrente de pessoa alheia a relação, devendo a empresa manter seus dados bancários sempre atualizados junto ao Sesc para evitar erros de pagamento.
- 6.5.** A Comissão de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, atualizar o endereço eletrônico no qual serão realizadas as inscrições ou o envio de documentação, de acordo com sua necessidade, sendo o novo endereço divulgado na própria página do Sesc, no campo próprio;
- 6.6.** Todas as informações referentes ao formulário de credenciamento devem ser atualizadas e são de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.7.** A prestação dos serviços por parte do Credenciado ocorrerá por demanda, conforme necessidade do Sesc e programação de obras.
- 6.8.** Para a o chamamento de Credenciados, é indispensável, no ato da contratação, a juntada ainda dos seguintes documentos:
- 6.8.1.** Comprovante de endereço atualizado (do signatário da empresa) atualizado (expedido no prazo máximo de noventa dias).
- 6.8.2.** Certidão Negativa Municipal;
- 6.8.3.** Certidão Negativa Estadual;
- 6.8.4.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.8.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.8.6.** Declaração de Optante do Simples, se for o caso;
- 6.9.** A efetivação do credenciamento dar-se-á somente com a apresentação de todos os documentos acima mencionados. A ausência de quaisquer deles inabilitará o candidato, que poderá credenciar-se novamente com a juntada do documento faltante, sem que haja, porém, a reserva de sua colocação inicial;
- 6.10.** No ato da contratação, documentos que possuem vencimento precisam ser reapresentados, para validação da contratação. Caso julgue necessário, a Comissão de Credenciamento solicitará aos credenciados a apresentação dos documentos originais para simples verificação de autenticidade.
- 6.11.** Os documentos deverão ser enviados legíveis, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet, que possuem presunção de veracidade.
- 6.12.** Todos os documentos obrigatórios deverão estar válidos na data do credenciamento e, também, em todo o período de contratação, não sendo permitida, em regra, a apresentação de protocolos de solicitação em substituição aos documentos exigidos.

6.13. Poderão ser exigidos outros documentos do Credenciado, a critério do Sesc, desde que imprescindíveis para a comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal.

6.14. A análise das informações e dos documentos juntados na inscrição será realizada pelo Departamento de Obras de acordo com a ordem de seu recebimento, sendo inabilitado aquele de deixar de juntar quaisquer documentos obrigatórios.

6.15. Ao receber o comunicado para apresentação de quaisquer documentos, o candidato terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para apresentá-los. Findo esse prazo sem manifestação ou com manifestação insuficiente, o candidato será inabilitado no Credenciamento;

6.16. A análise de formação acadêmica e experiência profissional será realizada a partir da comprovação da proficiência acadêmica e/ou mercadológica nas áreas desejadas, mediante apresentação de documentos comprobatórios no ato da convocação.

6.17. As informações prestadas pelo credenciado são de sua inteira responsabilidade, podendo o Sesc excluir deste processo aquele que não preencher, em sua totalidade, os dados solicitados de forma correta e verdadeira.

7. DO CHAMAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

7.1. O credenciamento não obriga o Sesc a contratar, tampouco garante ao credenciado a convocação para execução de serviços, observada a ordem de chamamento, a compatibilidade da demanda e sua efetiva necessidade.

7.2. Quando convocado, o credenciado deverá manifestar-se quanto à disponibilidade para execução do serviço nos prazos indicados na Ordem de Serviço, sendo as hipóteses de recusa ou indisponibilidade tratadas da seguinte forma:

7.2.1. Recusa justificada: caracteriza-se quando o credenciado comprovar, de forma objetiva e tempestiva, impedimento técnico, operacional ou de agenda, devidamente fundamentado. Nessa hipótese, o credenciado permanecerá regularmente na lista de credenciados, sem aplicação de penalidade.

7.2.2. Recusa reiterada: caracteriza-se pela ocorrência de recusas sucessivas, ainda que justificadas, que comprometam a regularidade do atendimento das demandas institucionais. Nessa hipótese, o Sesc poderá promover o reposicionamento do credenciado na ordem da fila, mediante registro formal da ocorrência.

7.2.3. Recusa injustificada: caracteriza-se pela ausência de manifestação no prazo estabelecido ou pela recusa sem apresentação de justificativa plausível. Nessa hipótese, o credenciado estará sujeito à advertência formal, e, em caso de reincidência, ao descredenciamento, mediante decisão motivada.

7.3. O descredenciamento não ocorrerá de forma automática, devendo ser precedido de registro formal da ocorrência, com a devida motivação, observado o interesse institucional.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Entrega dos Serviços será feita diretamente ao Departamento de Obras, conforme descrito no escopo na Ordem de Serviço, em uma ou mais etapas, por meio físico, eletrônico ou em ambos, conforme solicitado para cada atividade.

8.2. A execução dos serviços pelos credenciados deverá ocorrer em estrita conformidade com o escopo, os prazos, as condições técnicas, os quantitativos de horas e as entregas definidos na Ordem de Serviço emitida para cada demanda específica.

8.3. O aceite técnico dos serviços ficará condicionado ao cumprimento integral do escopo previsto na Ordem de Serviço, não sendo admitido aceite parcial de serviços executados de forma incompleta, em desconformidade técnica ou fora dos parâmetros estabelecidos.

8.4. Para fins de aceite técnico, constituem critérios mínimos, conforme a natureza da demanda:

8.4.1. Apresentação de relatório técnico, laudo, parecer, checklist, projeto, registro fotográfico, planilhas técnicas ou outro produto técnico equivalente, conforme definido na Ordem de Serviço;

8.4.2. Conformidade das entregas com as normas técnicas vigentes, legislações aplicáveis e boas práticas profissionais;

8.4.3. Apresentação das respectivas ARTs ou RRTs, devidamente registradas e quitadas, quando exigidas;

8.4.4. Atendimento aos prazos, quantitativos de horas e demais condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

8.5. As entregas, produtos esperados, formatos, prazos, quantitativos de horas e demais requisitos técnicos serão definidos especificamente na Ordem de Serviço, de acordo com a complexidade e a natureza de cada demanda, observando-se o escopo técnico previsto neste Edital e em seus anexos.

8.6. O aceite técnico será formalizado pelo Departamento de Obras, após a verificação da conformidade dos serviços executados com a Ordem de Serviço e com as disposições deste Edital, constituindo condição para fins de medição e pagamento.

8.7. Os projetos, memoriais e planilhas orçamentárias deverão ser entregues em arquivo digital editável.

8.8. Todas as bases e metodologias utilizadas para a realização do serviço deverão ser claramente especificadas, referenciadas e justificadas, com apresentação do memorial de cálculo para a aferição das quantidades, quando for o caso.

8.9. Os itens exigidos em meio digital que serão entregues devem contemplar: documentos em arquivos DOC ou RTF (textos), XLS, mapas, plantas, imagens, projetos, desenhos e outras representações gráficas em arquivo DWG, DXF, CDR, JPG, RVT, 3DSMAX, SKT com demais extensões.

8.10. Os autores deverão assinar digitalmente todas as peças que compõem os estudos e levantamentos entregues em meio digital e físico, com todas as peças gráficas entregues impressas, quando necessário, devendo elas, obrigatoriamente, indicar o número de inscrição destes autores no órgão de regulamentação profissional, com a apresentação das ARTs ou RRTs, de acordo com a entidade de classe do profissional do contratado, regularmente quitados.

8.11. O Contratado terá o prazo máximo de até 48h (quarenta e oito) úteis do recebimento da Ordem de Serviço para iniciar a prestação, ressalvados os casos em que, comprovadamente, não poderá realizá-los de imediato, devendo, nestes casos, comunicar a instituição para autorização de início posterior,

8.12. Poderá ocorrer situações em que a própria Ordem de Serviço assim determine data de início diversa daquela descrita no item acima, e, nestes casos, não se aplica o prazo de 48h, mas sim o previamente determinado em OS.

8.13. O Credenciado será responsável por fornecer todo o material, equipamentos, ferramentas de uso individual e de mão e obra que forem necessários a execução dos serviços contratados.

8.14. O Sesc poderá solicitar a entrega dos serviços, em uma ou mais etapas, em meio físico ou eletrônico, com ou sem certificação digital ou em ambos os meios.

8.15. O Sesc poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização, ou divulgar os trabalhos recebidos dos credenciados, no todo ou em parte, a seu critério, desde que verificada a necessidade de tal ação, sem que isso importe em qualquer direito a indenização ou pagamento extra.

8.16. A execução dos serviços remunerados por hora técnica será objeto de medição, que deverá refletir fielmente as atividades efetivamente realizadas, em conformidade com o escopo definido na Ordem de Serviço.

8.17. Para fins de medição e pagamento, o credenciado deverá apresentar Relatório de Horas Executadas, contendo, no mínimo:

8.17.1. Identificação da Ordem de Serviço correspondente;

8.17.2. Descrição objetiva das atividades realizadas;

8.17.3. Período de execução;

8.17.4. Quantitativo de horas executadas, compatível com o escopo autorizado;

8.17.5. Identificação do profissional responsável.

8.18. O Relatório de Horas Executadas deverá ser compatível com o escopo, os prazos e os limites estabelecidos na Ordem de Serviço, constituindo condição obrigatória para fins de aceite técnico e pagamento.

8.19. A medição das horas será formalmente validada pelo Departamento de Obras, que poderá aprovar, glosar ou solicitar esclarecimentos sobre as horas apresentadas, sempre com base na Ordem de Serviço e nas entregas realizadas.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATANTE:

9.1.1. Realizar o pagamento ao Credenciado, mediante depósito em conta bancária, informada na autorização de depósito juntada no momento da inscrição, nos valores previamente descritos no **ANEXO II** deste edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do protocolo da Nota Fiscal de Serviço;

9.1.2. Realizar a retenção dos tributos necessários e de acordo com a legislação vigente;

9.1.3. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio eventuais falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do Credenciado.

9.1.4. Fornecer ao Credenciado todas as informações relacionadas com o objeto deste edital;

9.1.5. Notificar, por escrito, o Credenciado, a ocorrência de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

9.2. DO CREDENCIADO:

9.2.1. Realizar a prestação de Serviços conforme previsto pelo Departamento de Obras, observada a autenticidade do documento e o descrito no escopo na Ordem de Serviço, conforme solicitado para cada atividade.

9.2.2. Apresentar a nota fiscal do serviço prestado, pessoalmente ou por e-mail, em até 10 dias após a efetiva prestação;

9.2.3. Trazer a nota fiscal acompanhada das certidões de regularidade fiscal apresentadas no Credenciamento que em razão da passagem do tempo encontrarem-se vencidas ou em vencimento aproximado, obrigando-se a manter suas certidões com data de validade pertinente junto ao Sesc;

9.2.4. Enviar Nota Fiscal até o dia 18 de cada mês, para que se efetive o pagamento no mesmo mês da prestação, sob pena de recebimento somente na próxima competência;

9.2.5. Garantir a boa qualidade dos serviços;

9.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a causar ao Sesc ou a terceiros em razão da prestação do serviço, sendo considerado como agente do dano o credenciado, pessoalmente, por preposto ou por estranhos que lhe sejam ligados;

9.2.7. Reportar eventuais falhas ocorridas na prestação de serviço ao responsável pelo seu acompanhamento ao Sesc e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da prestação objeto deste credenciamento;

9.2.9. Comparecer na reunião de alinhamento, quando for convocado, conforme dia, local e horário previamente informados.

9.2.10. O não comparecimento será considerado desistência por parte do Credenciado, sendo realizado assim o chamamento do próximo da lista;

9.2.11. Independente de declaração expressa, a apresentação dos documentos e da proposta implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, sendo a veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados de inteira responsabilidade do Credenciado.

9.2.12. A existência de quaisquer fatos impeditivos para a participação do Credenciado, deve ser imediatamente comunicada ao Sesc, quando ocorrido durante a vigência do Edital.

10. DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E RESPONSABILIDADES:

10.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo **Departamento de Obras**, por meio de designação formal, competindo:

10.1.1. Ao **Fiscal Técnico**, acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade técnica das entregas com a Ordem de Serviço e registrar eventuais não conformidades;

10.1.2. Ao **Gestor do Credenciamento**, coordenar o chamamento dos credenciados, acompanhar a vigência do edital e assegurar o cumprimento das regras de distribuição das demandas;

10.1.3. Ao **Departamento de Obras**, proceder à **validação do aceite técnico**, à homologação da medição e ao encaminhamento para fins de pagamento.

10.2. As responsabilidades técnicas e administrativas serão exercidas conforme atribuições formalmente definidas, vedada a adoção de decisões baseadas exclusivamente em critérios subjetivos, devendo toda atuação estar vinculada ao escopo da Ordem de Serviço e às disposições deste Edital.

11. DA TABELA DE ALÍQUOTAS DE RECOLHIMENTO:

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

ALÍQUOTA PARA FINS DE RECOLHIMENTO	
PESSOA JURÍDICA - OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL *	
ISS	Alíquota calculada conforme o faturamento dos últimos 12 meses.
*Para pessoas jurídicas do Regime Tributário Simples Nacional, haverá a retenção apenas do ISS conforme a faixa de faturamento. Em relação ao Microempreendedor Individual – MEI , não haverá retenção de tributos.	

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

11.1.1. ISS (Imposto Sobre Serviço);

11.1.2. INSS (Contribuição Previdenciária ao Instituto Nacional de Serviço Social);

11.1.3. IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica);

11.1.4. PIS (Contribuição ao Programa de Integração Social);

11.1.5. COFINS (Contribuição Para o Financiamento da Seguridade Social);

11.1.6. CSLL (Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido);

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos serviços prestados será realizado com base na **medição das horas executadas**, apuradas conforme Relatório de Horas Executadas validado pelo Departamento de Obras.

12.2. As medições ocorrerão em ciclos mensais ou conforme definido na Ordem de Serviço, considerando as atividades efetivamente realizadas no período definido.

12.3. Após a validação da medição e do aceite técnico, o Credenciado deverá encaminhar a Nota Fiscal, acompanhada da documentação fiscal exigida, observando o prazo e as orientações estabelecidas pelo Sesc.

12.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do protocolo da Nota Fiscal devidamente atestada, em consonância com a medição validada e com a Ordem de Serviço correspondente.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Este Credenciamento constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando sua concretização condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Sesc em razão da demanda de fiscalização, do prazo de validade do Edital e da disponibilidade orçamentária, com aprovação pelo Gestor competente;

13.2. O Sesc poderá prorrogar, revogar ou anular este edital, independentemente de motivação, sem que caiba qualquer indenização aos Credenciados;

13.3. O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos e condições do Edital, que passarão a integrar suas obrigações, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento interno de contratação e na execução dos serviços;

- 13.4. A qualquer momento, o Sesc poderá descredenciar um candidato, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone sua idoneidade e sua capacidade técnica, inclusive por incorreções que venham a ser detectadas na documentação exigida;
- 13.5. Poderá, o Sesc contratar profissionais ou pessoas físicas que não estejam credenciadas, desde que justificado pela área técnica, por tratar-se de objeto em que a expertise de Engenheiro ou Arquiteto e pode levar a uma contratação mediante inexigibilidade de licitação
- 13.6. Os dados fornecidos serão utilizados para fins de cumprimento do objeto desse Edital, estando o Sesc, portanto, autorizado a realizar o tratamento dos dados pessoais a ele confiados;
- 13.7. Os casos não previstos neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão de Credenciamento, e sua decisão será soberana, não cabendo recurso;
- 13.8. Todos os habilitados mediante a pertinente apresentação de documentos serão credenciados e integrarão lista, que será atualizada mensalmente e de acordo com data/hora do envio da documentação no momento da inscrição.
- 13.9. Não haverá número mínimo ou máximo de Credenciados, ficando o presente edital aberto à novas inscrições durante toda sua vigência;
- 13.10. O candidato é responsável por acompanhar o andamento do processo de Credenciamento – habilitação, chamamento, ordem da lista etc. - pelo site www.sescamapa.com.br, não podendo alegar desconhecimento quanto às informações e convocações lá publicadas.
- 13.11. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste edital ou no instrumento contratual;
- 13.12. Os anexos que integram este Edital constituem parte indissociável deste instrumento, devendo ser observada a seguinte padronização:
- 13.12.1. **Anexo I** – Atividades Técnicas para Credenciamento, Formação e Experiência Requeridas;
 - 13.12.2. **Anexo II** – Perfil Remuneratório;
 - 13.12.3. **Anexo III** – Termo de Autorização para Depósito em Conta Corrente;
 - 13.12.4. **Anexo IV** – Declaração de Inexistência de Parentesco;
 - 13.12.5. **Anexo V** – Modelo de Requerimento de Credenciamento.
- 13.13. Eventuais inconsistências formais, seja de nomenclatura ou de repetição de títulos deverão ser interpretadas de forma sistemática, prevalecendo o conteúdo técnico e a finalidade do documento.
- 13.14. Fica eleito o foro de Macapá/AP dirimir quaisquer dúvidas referentes ao Edital de Credenciamento e aos procedimentos dele resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macapá/AP, 17 de junho de 2026.

Êmilie Cristine Alves Pereira
Diretora Regional
SESC/DR/AP

Amanda Karina de Souza Pereira
Presidente da CPL
SESC/DR/AP

ANEXO I

ATIVIDADES TÉCNICAS PARA CREDENCIAMENTO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA REQUERIDAS

1. Fiscal de obra Civil - Engenheiro Civil ou Arquiteto
2. Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista
3. Perito – Engenheiro civil ou arquiteto
4. Perito - Engenheiro Eletricista
5. Projeto de prevenção e combate a incêndio - Engenheiro Civil ou Arquiteto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista:

2.1. Supervisão e Controle Técnico: Fiscalizar a execução dos serviços elétricos, garantindo o cumprimento das normas técnicas, projetos e especificações, verificar a conformidade dos materiais e equipamentos utilizados com os padrões estabelecidos.

2.2. Acompanhamento de Execução: Monitorar as etapas da instalação elétrica, desde a infraestrutura até a montagem final, garantir que os prazos e cronogramas sejam cumpridos conforme planejado.

2.3. Inspeções e Laudos: Realizar vistorias e inspeções periódicas nas instalações elétricas e subsistemas relacionados, elaborar relatórios e laudos técnicos sobre o andamento e qualidade dos serviços.

2.4. Aprovação de Materiais e Equipamentos: Verificar a qualidade e adequação dos materiais e equipamentos elétricos fornecidos, encaminhar e orientar o DPOBR sobre aprovar ou reprovar itens que não atendam às especificações técnicas.

2.5. Cumprimento de Normas e Legislação: Assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e demais legislações pertinentes.

2.6. Coordenação com Outras Disciplinas: Coordenar as interfaces entre as instalações elétricas e outras disciplinas (civil, hidráulica, etc.) para evitar conflitos e garantir a integração dos sistemas.

2.7. Gestão de Riscos: Identificar possíveis riscos elétricos e propor medidas corretivas ou preventivas, garantir a segurança dos trabalhadores e usuários em relação às instalações elétricas.

2.8. Testes e Comissionamento: Supervisionar e acompanhar os testes de funcionamento e comissionamento dos sistemas elétricos e subsistemas, verificar a eficiência e segurança das instalações antes da entrega final.

2.9. Documentação Técnica: Revisar e aprovar projetos elétricos, memoriais descritivos e demais documentações técnicas, manter atualizados os registros e relatórios de fiscalização.

2.10. Comunicação e Relacionamento: Manter comunicação constante com a equipe de obra, fornecedores e contratantes, encaminhar relatórios e informes periódicos sobre o andamento dos serviços, propor soluções técnicas para eventuais problemas ou não conformidades identificadas durante a execução da obra, orientar a equipe de obra sobre procedimentos técnicos e de segurança relacionados às instalações elétricas.

2.11. Fiscalização de Subsistemas e Maquinários: Fiscalizar a instalação, operação e manutenção de subsistemas elétricos, tais como:

- Sistemas de Climatização (ar-condicionado, ventilação, exaustão): Verificar a correta instalação e funcionamento dos equipamentos, acompanhar testes de eficiência e desempenho;
- Sistemas de Sonorização e Áudio: Garantir a instalação conforme projeto e normas técnicas, verificar a qualidade do som e integração com outros sistemas;
- CFTV (Circuito Fechado de Televisão): Fiscalizar a instalação de câmeras, cabos e centrais de monitoramento, acompanhar testes de funcionamento e gravação;
- Plataformas Elevatórias e Elevadores: Verificar a instalação elétrica e sistemas de controle, acompanhar testes de segurança e funcionamento;
- Sistemas de Automação Predial: Fiscalizar a integração de sistemas de iluminação, segurança e climatização, verificar a programação e funcionamento dos controladores;
- Sistemas de Energia Solar Fotovoltaica: Acompanhar a instalação de painéis, inversores e sistemas de armazenamento, verificar a eficiência e conexão com a rede elétrica;
- Grupos Geradores e No-Breaks: Fiscalizar a instalação e testes de funcionamento, garantir a conformidade com normas de segurança e desempenho.

2.12. Verificação de Integração de Sistemas: Garantir que todos os subsistemas elétricos e maquinários estejam integrados e funcionando de forma harmoniosa, acompanhar testes de interoperabilidade entre sistemas.

2.13. Acompanhamento de Entregas e Aceitação Final: Participar da vistoria final de entrega da obra, verificando o funcionamento de todos os sistemas elétricos e subsistemas, emitir parecer técnico para liberação ou correção de eventuais pendências.

3. Perito – Engenheiro civil ou Arquiteto:

3.1. Elaboração de Laudos Técnicos: Inspeção detalhada da edificação, avaliando estruturas, instalações e acabamentos, identificação de patologias construtivas, como fissuras, infiltrações, recalques e deteriorações, análise da conformidade com normas técnicas (ABNT, NBRs, CREA, CAU), registro fotográfico e descritivo da situação encontrada.

3.2. Diagnóstico e Parecer Técnico: Emitir um relatório técnico fundamentado, indicando possíveis causas e soluções para problemas estruturais ou construtivos, determinar a gravidade de falhas e recomendar intervenções corretivas ou preventivas, elaborar análises de desempenho e segurança de imóveis ou estruturas.

3.3. Avaliação e Perícia Técnica: Atuar em perícias judiciais ou extrajudiciais, fornecendo embasamento técnico para disputas, sinistros ou litígios, realizar vistoria cautelar antes de obras em áreas vizinhas para prevenir danos e reclamações futuras, inspecionar imóveis para emissão de auto de vistoria (AVCB, habite-se, laudos de estabilidade estrutural, entre outros).

3.4. Regularização e Documentação Técnica: Elaborar laudos para regularização de imóveis junto a prefeituras, órgãos ambientais e de fiscalização, realizar inspeções para garantir conformidade com o Código de Obras e Plano Diretor Municipal, emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) sobre os laudos elaborados.

3.5. Consultoria e Acompanhamento Técnico: Oferecer assessoria para a contratante sobre reformas, manutenções e riscos estruturais, realizar acompanhamento técnico de obras para validar a execução correta das correções indicadas nos laudos, emitir atestados de conformidade após a execução de reformas ou recuperação estrutural.

3.6. Análise de Projetos: Realizar análise técnica de projetos de engenharia e arquitetura sempre que solicitado pela contratante, verificando conformidade com normas técnicas vigentes, compatibilidade entre disciplinas, soluções construtivas adotadas, bem como identificação de eventuais inconsistências, riscos técnicos ou oportunidades de melhoria.

4. Perito - Engenheiro Eletricista:

4.1. Elaboração de Laudos Técnicos Elétricos: Inspeção e avaliação das condições das instalações elétricas, incluindo quadros de distribuição, fiações, disjuntores e aterramento, verificação da capacidade de carga elétrica, possíveis sobrecargas ou incompatibilidades nos sistemas, emissão de laudos de conformidade elétrica, identificando falhas, riscos e sugestões de adequação, registro fotográfico e descritivo das condições elétricas observadas.

4.2. Diagnóstico e Segurança Elétrica: Avaliação de riscos de curto-circuito, sobrecarga, fuga de corrente e aquecimento excessivo, medições e ensaios elétricos, como resistência de aterramento, isolamento e termografia, emissão de laudos para NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), verificação da necessidade de adequações para minimizar riscos de incêndio e choques elétricos. Laudos para Regularização e Conformidade Normativa: Verificação da conformidade com as normas ABNT NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão), NBR 14039 (Média tensão), NBR 5419 (SPDA - Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas), entre outras, emissão de Relatório Técnico de Inspeção Elétrica para regularização junto a concessionárias de energia, prefeituras e órgãos de fiscalização, laudos para obtenção ou renovação de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), inspeção de Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), verificando para-raios, aterramentos e malhas de equipotencialização.

4.3. Eficiência Energética e Qualidade da Energia: Diagnóstico de perdas elétricas e consumo excessivo, sugerindo medidas para economia de energia, avaliação de qualidade da energia elétrica (harmônicos, fator de potência, distorções), propostas de melhorias como instalação de bancos de capacitores, inversores de frequência e sistemas de automação.

4.4. Perícia Técnica e Assistência em Litígios: Elaboração de laudos periciais elétricos para disputas judiciais, falhas em equipamentos ou danos causados por variações elétricas, investigação de curtos-circuitos, incêndios elétricos e panes em sistemas elétricos, assessoria para empresas e condomínios em casos de problemas elétricos recorrentes.

4.5. Análise de Projetos Elétricos: Realizar análise técnica de projetos elétricos e de sistemas correlatos (instalações prediais, sistemas de proteção, SPDA, subestações, sistemas fotovoltaicos, automação e eficiência energética), sempre que solicitado pela contratante, verificando conformidade com normas técnicas vigentes (especialmente ABNT NBR), regulamentos aplicáveis e boas práticas de engenharia, avaliando dimensionamentos, especificações, compatibilidade entre sistemas, segurança, desempenho e eficiência, bem como identificando eventuais inconsistências, riscos técnicos ou oportunidades de melhoria.

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

5.1. Atribuições do Engenheiro ou Arquiteto para Tratativas de Alvará do Corpo de Bombeiros:

- **Elaboração e Revisão de Projetos:** Desenvolver projetos técnicos conforme as normas do Corpo de Bombeiros, verificar a adequação dos projetos existentes às normas vigentes do Corpo de Bombeiros;

- Adequação de Projetos Existentes: Realizar vistorias técnicas para identificar não conformidades em projetos já implantados, propor soluções técnicas para adequação às normas do Corpo de Bombeiros, elaborar memoriais descritivos e justificativas técnicas para as alterações necessárias;
- Acompanhamento de Processos de Licenciamento: Preparar toda a documentação necessária para o processo de solicitação do alvará do Corpo de Bombeiros, incluindo formulários de requerimento, projetos técnicos, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), encaminhar a documentação ao órgão competente e acompanhar o andamento do processo.

5.2. Coordenação com Outros Profissionais: Trabalhar em conjunto com outros profissionais (engenheiros, arquitetos, técnicos de segurança) para garantir a integração dos projetos de prevenção e combate a incêndio com os demais projetos da obra.

5.3. Inspeções e Vistorias Técnicas: Acompanhar as vistorias realizadas pelo Corpo de Bombeiros, apresentando os projetos e esclarecendo dúvidas técnicas, realizar ajustes nos projetos ou nas instalações conforme as exigências apontadas durante as vistorias.

5.4. Gestão de Prazos e Documentação: Monitorar prazos e garantir que todas as etapas do processo de licenciamento sejam cumpridas dentro do cronograma estabelecido, manter organizada toda a documentação técnica e administrativa relacionada ao alvará.

5.5. Implementação de Medidas de Segurança: Garantir que as medidas de segurança contra incêndio e pânico sejam implementadas conforme os projetos aprovados, incluindo instalação de extintores, hidrantes e sprinklers, sinalização de emergência e rotas de fuga, sistemas de detecção e alarme de incêndio, verificar a conformidade das instalações com as normas técnicas.

5.6. Testes e Comissionamento: Supervisionar os testes de funcionamento dos sistemas de prevenção e combate a incêndio, tais como testes de pressão em hidrantes e sprinklers, verificação do funcionamento de alarmes e sistemas de detecção, simulações de evacuação e checagem das rotas de fuga, elaborar relatórios técnicos dos testes realizados.

5.7. Treinamento e Orientação: Orientar a equipe de obra e os usuários finais sobre o uso correto dos equipamentos de segurança e procedimentos de emergência, promover treinamentos básicos de prevenção e combate a incêndio, se necessário.

5.8. Resolução de Pendências: Identificar e resolver pendências técnicas ou documentais que possam atrasar a emissão do alvará, realizar ajustes nos projetos ou nas instalações conforme as exigências do Corpo de Bombeiros.

5.9. Acompanhamento da Conclusão do Processo: Acompanhar o processo até a emissão final do alvará do Corpo de Bombeiros, garantir que todas as etapas sejam concluídas e que o alvará seja emitido dentro do prazo necessário.

5.10. Atualização de Normas e Legislação: Manter-se atualizado sobre as normas técnicas e legislações relacionadas à segurança contra incêndio e pânico, aplicar as atualizações normativas nos projetos e processos de licenciamento.

5.11. Relatórios e Comunicação: Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento do processo de licenciamento, manter comunicação clara e constante com o contratante, fornecedores e órgãos públicos envolvidos.

ANEXO II**PERFIL REMUNERATÓRIO**

Item	Atividades	Município/AP	Remuneração R\$/h
01	Fiscal de obra Civil - Engenheiro Civil ou Arquiteto	Macapá	R\$139,82 (Sinap 90777)
02	Fiscal de obra Elétrica - Engenheiro Eletricista	Macapá	R\$139,82 (Sinap 90777)
03	Perito – Engenheiro civil ou arquiteto	Macapá	R\$139,82 (Sinap 90777)
04	Perito - Engenheiro Eletricista	Macapá	R\$139,82 (Sinap 90777)
05	Projeto de prevenção e combate a incêndio - Engenheiro Civil ou Arquiteto	Macapá	R\$139,82 (Sinap 90777)

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

ANEXO III**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE**

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

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

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ENGENHEIRO E ARQUITETO PARA O REGIONAL AMAPÁ

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

São considerados parentes (afim ou consanguíneo):

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

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

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

Nome: _____

Grau de Parentesco: _____

Instituição: _____

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

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

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

Macapá, ____ de _____, 2026.

Assinatura do Representante Legal
(Identificação completa da empresa nome, CNPJ, endereço, telefone e e-mail)