EDITAL DE CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 000003-26-CC

OBRAS

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ, Pessoa Jurídica de direito privado na qualidade de serviço social autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede administrativa na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beirol, Macapá-AP, CEP 68.902-030, vem, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria n° 0128/2026, datada de 31/07/2026, tornar público, para ciência dos interessados, que, por mediação de seu pregoeiro, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO EXEQUÍVEL** em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

A Licitação será integralmente conduzida pelo Pregoeiro e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc - Resolução SESC nº 1.593/2024, não havendo, portanto, qualquer tipo de sujeição à lei de licitações federal (Lei 14.133/2021) ou quaisquer outras que lhe guardem afinidade.

O regulamento de Licitações de Contratos do Sesc (Resolução Sesc n° 1.593/2024) pode ser acessado no seguinte endereço eletrônico: www.sesc.com.br.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OBRA DE IMPERMEABILIZAÇÃO E PINTURA EXTERNA DA UNIDADE DO SESC CENTRO, localizado na Rua Jovino Dinoá, nº 4.311 - Beirol, no município de Macapá, no estado do Amapá, em conformidade com os projetos, as especificações técnicas e as planilhas constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**, observadas ainda, as demais condições estabelecidas neste instrumento convocatório e nos demais 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 válida, conforme **item 4** deste edital.

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

2.2.1. Pessoa Jurídica que esteja sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

2.2.2. Aquelas empresas que estejam impedidas de licitar ou de contratar com o SESC ou SENAC;

2.2.3. Aquelas empresas que estejam reunidas em consórcio;

2.2.4. Pessoas jurídicas do mesmo grupo econômico ou com sócios que tenham, de alguma forma, participação na autoria do projeto da construção;

2.3. A participação da proponente na licitação implica em aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao seu objeto.

2.4. As licitantes interessadas deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes distintos, os documentos exigidos para habilitação prévia e sua proposta de preços, da seguinte forma:

2.4.1. 01 (um) envelope lacrado, identificado externamente com os dizeres **"Concorrência Sesc/DR/AP Nº 000003-26-CC – Documentos de Habilitação"**, o objeto da licitação, a data, o horário, o nome da empresa por extenso e o endereço, no qual deverá constar toda a documentação pertinente para habilitação da proponente à participar da licitação;

2.4.2. 01 (um) envelope contendo sua proposta de preços para execução do objeto da licitação, igualmente lacrado e identificado externamente com os dizeres **"Concorrência Sesc/DR/AP Nº 000003-26-CC – Proposta Comercial"**, o objeto da licitação, a data, o horário, o nome da proponente por extenso e seu endereço.

2.4.3. A inversão total ou parcial do conteúdo dos envelopes poderá, a critério da Comissão de Licitação, provocar a eliminação da licitante.

2.5. Após a abertura da sessão não será permitida a manipulação de quaisquer documentos nos envelopes que devem estar devidamente lacrados quando da entrada do representante na sala onde ocorrerá o certame, não sendo permitida, de igual sorte, a saída de licitantes do recinto sem prévia autorização da Comissão.

2.5.1. A ocorrência de quaisquer das ações do **item 2.5** acarretará a imediata desclassificação da empresa que incorrer nas faltas, tudo lavrado em ata e assinado pelos demais participantes como testemunhas.

2.6. 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.

2.6.1. 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 ocorridos 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 proponente, portanto, a total responsabilidade sobre a integridade dos envelopes e seus documentos caso opte pela participação nessas condições.

2.7. As licitantes poderão retirar este edital no site do Sesc/DR/AP, www.sescamapa.com.br, que está disponível de forma ampla e pública a todos os interessados, juntamente com todos os anexos a ele pertinentes.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. As licitantes serão credenciadas ao início da sessão, com o recolhimento, em ato contínuo, dos documentos de identidade pertinentes.

3.2. 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, em razão do caráter de disputa inerente à concorrência.

3.3. Cada licitante poderá ser representada por apenas uma pessoa, sendo ela sócio, titular da empresa ou procurador este último munido de procuração, desde que devidamente credenciado e com

documento de identificação com foto válido em território nacional, sendo está a única pessoa apta a intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

3.3.1. Qualquer manifestação em nome da licitante realizada por terceiro, ainda que sócio da empresa, sem que ocorra o prévio credenciamento, implicará em sua rejeição e desconsideração pela Comissão.

3.3.2. Para validar seu credenciamento como representante da licitante, deverá a proponente apresentar os seguintes documentos:

3.3.2.1. **Para sócios, proprietários ou dirigentes** – cópia do contrato social ou estatuto, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações pela empresa, apresentando ainda documento de identificação original com foto (válido em todo território nacional) para verificação.

3.3.2.2. **Para procurador** - Procuração pública ou particular 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.

3.3.2.3. 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.

3.3.3. Os documentos de credenciamento do representante serão recolhidos separadamente e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, diante de sua verificação é imediata pela Comissão de Licitação.

3.3.4. A não apresentação ou a apresentação incorreta dos documentos de credenciamento acarretará o não reconhecimento do representante, ficando ele impedido de opinar no andamento do procedimento, 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 em espécie, transferência online, fiança bancária ou seguro garantia, no valor de **R$ 3.768,16** (três mil setecentos e sessenta e oito e dezesseis centavos), correspondente a 1% do valor estimado da obra.

4.2. O recolhimento da caução quando realizada em espécie, deverá ser efetivada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data e hora da abertura dos envelopes onde constará a documentação da proponente, junto à tesouraria do Sesc/DR/AP, no Prédio Administrativo da Unidade Sesc Araxá, localizado na rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beirol, com a juntada do recibo correspondente emitido pela Tesouraria no envelope denominado “Documentos de Habilitação”.

4.3. A caução paga através de transferência online deverá ser efetivada mediante transferência bancária ou PIX, também no prazo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data e hora da abertura dos envelopes, em nome do Serviço Social do Comercio - Departamento Regional no Estado do Amapá, devendo, assim que o fizer, entrar em contato com a tesouraria (96) 3214-4622 para retirada do recibo correspondente, ainda como forma de comprovação de pagamento, informando-se os dados:

Conta Corrente 9354-8

Agência 0261-5

Banco do Brasil.
PIX: 03.593.251/0001-15 (CNPJ).

4.3.1. O valor pago como caução será devolvido ao licitante somente após a homologação do certame.

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 e comprovação de atendimento do requisito através da juntada do comprovante.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar todos os documentos indicados nos itens baixo, nos quais se compreende a comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

5.2. DA 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.

5.2.2. Tratando-se de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentação da eleição de seus administradores;

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

5.2.4. Documento de identificação com foto (válido em todo o território nacional), no caso de firma individual.

5.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1.1. A qualificação técnica pretendida está integralmente descrita no **item 13 e subitens** do Termo de Referência, **ANEXO I** deste edital.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício, ou o Balanço de Abertura no caso de empresa recém-constituída, devem ser apresentados na forma da legislação vigente, devidamente registrados na Junta Comercial, acompanhadas dos Termos de Abertura e de Encerramento e assinados pelo administrador da empresa e pelo contador responsável, com a devida certificação de habilitação do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), sendo vedada a substituição dessas demonstrações por balancetes ou balanços provisórios. Alternativamente, a empresa poderá apresentar o recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) acompanhado do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício entregues ao SPED, desde que contenha os dados completos e atualizados, em conformidade com a legislação contábil vigente e com a devida certificação de habilitação do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

5.4.2. As demonstrações contábeis serão analisadas com base nos seguintes índices financeiros: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Endividamento Total (IET), que deverão ser calculados e apresentados pelo licitante, assinados pelo administrador da empresa e pelo contador responsável, com a devida certificação de habilitação do profissional contábil no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) conforme os critérios abaixo:

Índice	Fórmula	Valor Mínimo/Máximo Exigido
Liquidez Geral (ILG)	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	≥ 1,0 (maior ou igual a um)
Liquidez Corrente (ILC)	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	≥ 1,0 (maior ou igual um)
Índice de Endividamento Total (IET)	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$	≤ 0,60 (menor ou igual 0,60)

5.4.3. Certidões Relativas à Qualificação Econômico-Financeira;

5.4.4. 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.

5.4.5. 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 ofícios 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.

5.4.6. Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a **R$ 37.681,00** (trinta e sete mil seiscentos e oitenta e um reais);

5.4.7. Prestação de caução no valor de **R$ 3.768,16 (três mil setecentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos)**, conforme **item 4.1**.

5.5. REGULARIDADE FISCAL:

5.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ.

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 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, a licitante fica obrigada a apresentar as certidões de regularidade expedidas pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal, nos termos do edital.

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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

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. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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 requisitos constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

6.2. Deverá ocorrer ainda sua 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.

6.3. 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;

6.4. 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 VI do edital.

6.5. 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.

6.6. 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 10.5.1 do termo de referência.

6.7. De acordo com a Lei n° 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 pertinente.

6.8. 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.

6.9. Todos os preços do orçamento estarão sujeitos a reajustamento, conforme lei vigente, após 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato. Para cálculo deste reajustamento, usa-se como marco 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.

6.10. A proposta deverá indicar os percentuais correspondentes aos custos com material e mão de obra, separadamente, a serem aplicados na obra.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. As planilhas devem registrar preços unitários por item, respeitado, porém o valor global máximo admitido por este edital como valor de referência:

6.13.1. O valor referencial para execução da obra é de **R$ 376.816,61 (trezentos e setenta e seis mil oitocentos e dezesseis reais e sessenta e um centavos)**.

6.14. 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. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

7.1.1. A entrega dos envelopes deverá ocorrer no momento da entrada na sala onde ocorrerá a disputa.

7.1.2. Os envelopes deverão ser distintos, contendo a documentação de habilitação e a proposta comercial serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação às **09h00 do dia 18/11/2026**, na SALA DE REUNIÕES que fica localizada no Prédio Administrativo 2º Andar no Departamento Regional do Sesc/DR/AP, sito à Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beirol, Macapá/AP, constando de:

7.1.3. Credenciamento de representantes (Anexo VIII) e os envelopes contendo "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA COMERCIAL";

7.2. DA 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. Indicação, em ordem crescente, dos valores ofertados pelas empresas para verificação da colocação de cada uma das licitantes para a fase seguinte.

7.2.4. Seleção da proposta com menor preço exequível.

7.2.5. Somente será aberto o envelope referente aos "Documentos de Habilitação" da licitante que apresentar o menor valor, suspendendo-se a sessão para análise destes documentos.

7.2.6. Ocorrendo a desclassificação da empresa com menor preço, serão abertos os envelopes das empresas de acordo com a classificação inicial do menor preço "exequível", até que alguma delas atenda todos os requisitos pretendidos neste edital e em seus anexos.

7.3. DA ABERTURA DO ENVELOPE DE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" DA LICITANTE COM O MENOR PRECO EXEQUIVEL

7.3.1. Após a verificação do menor preço exequível, ocorrerá a abertura do envelope "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", sendo seu conteúdo rubricado pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes de todas as licitantes.

7.3.2. Rubricar-se-ão os demais envelopes lacrados de propostas comerciais e documentos de habilitação, pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes.

7.3.3. Na oportunidade da suspensão da sessão para análise documental, todos os invólucros lacrados, contendo as propostas e os documentos de habilitação das demais licitantes, serão colocados em um único envelope cada, que será lacrado e rubricado pelos licitantes e pelos membros da Comissão, ficando em poder desta até que seja decidida a habilitação.

7.3.4. Ato contínuo, haverá o encerramento da sessão, após a leitura e aprovação da ata.

7.3.5. Após suspensão da sessão para análise de documentos, haverá a comunicação do resultado do final ou de reabertura da sessão caso seja necessário. A comunicação será efetuada por meio de

correspondência oficial para cada empresa, através de e-mail encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação e através do site www.sescamapa.com.br.

7.4. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

7.4.1. Verificado o atendimento de todas as condições de habilitação pretendidas neste instrumento. Em ato seguinte, convocar-se-á a licitante vencedora para assinatura do contrato, tendo ela prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da comunicação para sua efetivação, sob pena de perda do direito a contratação e a reabertura da licitação na situação em que se encontrar.

7.4.2. A qualquer momento, o Sesc poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone sua idoneidade, sua capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação e propostas.

7.4.3. 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 sem a intermediação de representante, sendo, 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 entrega do objeto deste edital, 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 permitido, conforme valor de referência constante do **subitem 6.14.1.**

8.1.1.3. Não abranjam todos os serviços, omitindo parte considerada essencial pela Comissão Permanente de Licitação.

8.1.1.4. Sejam consideradas inexequíveis, por não terem demonstrado a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, e que os encargos sociais e trabalhistas foram computados nos preços, de acordo com a legislação em vigor.

8.1.1.5. Embora o critério de julgamento seja o "menor preço exequível" em regime de empreitada por preço global, 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 inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 75**%** (setenta e cinco por cento) dos valores orçados pelo Sesc/DR/AP, constante do subitem **6.14.1**.

8.1.3. Na ocorrência de oferta de preços iguais por mais de uma empresa, se fazendo necessária a análise de ambos os envelopes – ou quantos forem necessários - 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.

8.1.4. 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 03 (três) 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.

9.4. 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 da razoabilidade e da proporcionalidade, garantindo à empresa contraditório e da ampla defesa.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em vigor em todo território nacional, tem como principal objetivo garantir a transparência e regulamentação no tratamento dos dados pessoais.

10.2. Comunicamos que o Sesc/DR/AP, bem como, seus clientes, fornecedores e demais parceiros devem se adequar à LGPD, seguindo as devidas premissas para atingir o Compliance de forma segura e sustentável.

10.3. O Sesc/DR/AP reforça seu compromisso com a transformação digital, nos termos da Legislação vigente, bem como seu apoio irrestrito e incondicional ao direito, privacidade e proteção dos dados pessoais dos titulares, aliados a transparência, segurança e regulamentação no tratamento dos dados pessoais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

11.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá:

11.2.1. Inverter as fases do procedimento.

11.2.2. No interesse do Sesc/DR/AP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelas licitantes, especialmente aquelas

que podem ser facilmente corrigidas ou dirimidas, mediante diligências da Comissão Permanente de Licitação.

11.2.3. Diligenciar, inclusive via internet, quando possível, a fim de verificar a regularidade e/ou validade de documentos, ou fixar prazo para dirimir eventuais dúvidas.

11.2.3.1. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

11.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar por e-mail 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.

11.4. 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 e-mail cpl@sescamapa.com.br à Comissão Permanente de Licitação, até 2 (dois) dias úteis antes da data e horário de recebimento dos envelopes, em horário comercial (8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira).

11.5. 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.

11.6. Das decisões relativas à fase de habilitação e ao julgamento final caberá recurso, que poderá ser enviado para o e-mail cpl@sescamapa.com.br, 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.

11.7. 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.

11.8. 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.**

11.8.1.1. 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 10.4.**

11.8.1.2. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. A vencedora desta Licitação está obrigada a inscrever-se na matrícula CNO (Cadastro Nacional de Obras), 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.

11.12. O SESC/DR/AP se reserva o direito de cancelar unilateralmente está 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.

11.13. Para fins de assinatura do contrato poderá ser solicitado às empresas que apresentem comprovantes de local de funcionamento, consistente em:

11.13.1. Conta de energia elétrica em nome da empresa;

11.13.2. Escritura do imóvel ou contrato de locação ou comodato.

11.14. 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, para posterior devolução, conforme minuta contratual.

11.15. Tal garantia será restituída por ocasião da aceitação definitiva da obra, observada a existência de multas contratuais.

11.16. 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.

11.16.1. O documento deverá conter cláusula de cobertura contra de terceiros.

11.17. A Contratada deverá entregar à Contratante cópia autenticada em cartório da apólice de Seguro de Responsabilidade Civil.

11.18. Ocorrendo incêndio ou qualquer sinistro na obra, de modo a atingir trabalhos a cargo da Contratada, terá está, independentemente da cobertura dada pela seguradora, que refazer os serviços atingidos, sem solução de continuidade da obra, por prazo a ser acordado com a Contratante.

12. DOS ANEXOS

12.1. São partes integrantes deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

- **ANEXO I –** Termo de Referência;
- **ANEXO II –** Projetos Executivos e Memoriais Descritivos;
- **ANEXO III –** Orçamento Sintético;
- **ANEXO IV –** Orçamento Resumido;
- **ANEXO V –** Curva ABC;
- **ANEXO VI –** Modelo de Cronograma Físico Financeiro;
- **ANEXO VII –** Composição do BDI de Construção;
- **ANEXO VIII –** Orçamento Analítico;
- **ANEXO IX -** Carta de Credenciamento;
- **ANEXO X –** Declaração de que Não Emprega Menor;
- **ANEXO XI –** Declaração de Conhecimento;
- **ANEXO XII –** Cronograma**;**
- **ANEXO XIII –** Minuta do Contrato.

Macapá-AP, 06 de novembro de 2026.

Êmilie Cristine Alves Pereira
Diretora Regional
Sesc/DR/AP

Amanda Karina de Souza Pereira
Presidente da CPL
Portaria N nº 0128/2026

EDITAL DE CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 000003-26-CC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBRA DE IMPERMEABILIZAÇÃO E PINTURA EXTERNA DA UNIDADE SESC CENTRO - MACAPÁ

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada para execução da obra de tratamento de trincas e pintura externa, assim como repaginação da fachada da unidade Sesc Centro, localizado na Rua Tiradentes, nº 998 - centro, no município de Macapá, no estado do Amapá.

1.2. A execução dos serviços de impermeabilização e pintura externa tem como objetivo restaurar a estanqueidade da edificação, proteger os elementos construtivos contra agentes agressivos, aumentar a vida útil dos revestimentos e garantir melhores condições de uso e conservação do patrimônio institucional.

1.3. A contratação será realizada sob o regime de preço global.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Unidade Sesc Centro apresenta patologias e desgastes naturais dos revestimentos externos decorrentes da exposição contínua às intempéries, incidência solar, elevada umidade e precipitações características da região amazônica. Foram identificadas manifestações patológicas como fissuras, trincas, falhas em encontros, degradação de pinturas, infiltrações em calhas, rufos e esquadrias, comprometendo a durabilidade dos sistemas construtivos e a aparência da edificação.

2.2. Em razão da complexidade dos serviços e da necessidade de utilização de mão de obra especializada para trabalhos em altura, impermeabilização e recuperação de fachadas, torna-se necessária a contratação de empresa devidamente habilitada técnica e operacionalmente.

3. DEFINIÇÕES:

3.1. SESC – Serviço Social do Comércio

3.2. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

3.3. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CREA em cada Estado Federativo Brasileiro.

3.4. RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CAU em cada Estado Federativo Brasileiro.

3.5. KICK-OFF – Expressão em inglês que se refere ao pontapé inicial do projeto. NBR – Norma Brasileira, emitida pela ABNT.

3.6. NR's (MTE) – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. STAKEHOLDERS – Em português, partes internas ou externas envolvidas em um projeto. SEDUR – Secretaria de Desenvolvimento e Urbanização do Município de Macapá.

3.7. SEMAM – Secretaria de Meio Ambiente do Município de Macapá.

4. GENERALIDADES

4.1. Os serviços serão realizados em rigorosa observância e estrita obediência às exigências contidas neste Caderno de Especificações e das Normas da ABNT.

4.2. Para a perfeita execução e completo acabamento dos serviços referidos no presente caderno, a CONTRATADA se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda a assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos.

4.3. Todas as comunicações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, ou vice-versa, correspondentes às obras e serviços serão transmitidas por escrito no Diário das Obras, em 03(três) vias, pelo Titular da Firma ou Engenheiro residente da parte da CONTRATADA, e pelo Fiscal da parte da CONTRATANTE.

4.4 Salvo o que for expressamente excluído adiante, o orçamento da CONTRATADA compreenderá o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para a execução de serviços, obras e instalações necessárias à completa e perfeita edificação do conjunto referido neste Caderno.

4.5. A CONTRATADA, antes da elaboração de sua Proposta, deverá apresentar atestado de que visitou o local onde se desenvolverão os trabalhos, não podendo, portanto, alegar desconhecimento da situação física e nem das eventuais dificuldades para a implantação dos serviços necessários e de sua utilização para a execução das obras.

4.6. Dessa forma torna-se obrigatória a vistoria do local, por parte de técnicos especializados da empresa, antes do fornecimento do orçamento, devendo ser dirimidas eventuais dúvidas, junto a CONTRATANTE.

4.7. A Vistoria constante do item precedente terá por objetivo a conferência de todas as peças técnicas relativas ao objeto da presente contratação (especificações, projetos, quantitativos, etc.), ficando sob a responsabilidade da licitante quaisquer ônus futuros decorrentes de dificuldades locais, além de dados quantitativos ou serviços que porventura não tenham sido levantados corretamente a partir da vistoria referida.

4.8. Em anexo, apresentamos aos quantitativos de serviços para elaboração do orçamento da obra objeto da Licitação. Este orçamento tem caráter informativo, não cabendo qualquer responsabilidade caso seja adotado como parâmetro. Os orçamentos a serem apresentados pelos Licitantes deverão ser elaborados com base nas especificações fornecidos além dos dados colhidos na vistoria obrigatória, não devendo, obrigatoriamente, ser cópia fiel dos números apresentados no orçamento da CONTRATANTE, tanto em relação aos quantitativos quanto aos preços unitários. Assim sendo, os números constantes nas planilhas fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, ser citados para justificar possíveis falhas nos orçamentos apresentados à Comissão Especial de Licitação.

4.9. Os materiais a empregar serão sempre de primeira qualidade, entendendo-se como tal, a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto.

4.10. Na presente Especificação fica subentendido que, para qualquer material especificado ou especificado com marca, acrescenta-se a expressão “ou equivalente”, para atendimento de legislação vigente.

4.11. As referências comerciais dos materiais especificados neste caderno poderão ser alteradas por outras de características similares, desde que solicitadas previamente por escrito à Fiscalização, ficando ainda a CONTRATADA responsável pela comprovação de similaridade conforme item 0.31 desta. Caso seja aplicado material alternativo sem autorização oficial prévia, a CONTRATADA será obrigada a demolir e refazer tais serviços, dentro destas especificações e sem ônus adicional para a

CONTRATANTE. O tempo despendido pela Fiscalização na análise e aprovação ou não da mudança proposta não poderá ser utilizado para solicitações de aditamento de prazo, pela Contratada.

4.12. Todas as dúvidas quanto aos elementos técnicos deverão ser sanadas junto à Fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, cabendo à CONTRATADA aguardar deliberação da CONTRATANTE para prosseguir nas atividades daí decorrentes.

4.13. Os pedidos de alteração de especificações ou detalhes de execução, acompanhados dos respectivos orçamentos comparativos, serão submetidos à Fiscalização, por escrito, em 03 (três) vias, não sendo permitido à CONTRATADA proceder a qualquer modificação antes da anuência da mesma.

5. CARACTERISTICAS DO LOCAL DE EXECUÇÃO DA OBRA

5.1. O local onde será realizada a obra escopo deste Termo de Referência possui as características a seguir relacionadas, sendo estas informações meramente orientativas, cabendo à CONTRATADA sua verificação e validação no que tange ao planejamento e execução da obra.

5.1.1. A inobservância das características não será motivo para pleito de acréscimo ao contrato.

5.2. Fornecimento de Facilidades no Local

5.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar, a viabilizar a seu custo um ponto de fornecimento de energia elétrica, cabendo também a ela a distribuição a partir deste ponto, para o canteiro de obras e frentes de serviço, ou providenciar medidor com o objetivo de quantificar o uso de energia, quando interligado direto na rede da contratante para que tal custo seja repassado à contratante.

5.2.2. A região onde será executada o serviço da unidade Sesc Centro, apresenta ocorrências de falhas e interrupções eventuais no fornecimento de energia elétrica pela concessionária local e, visando garantir a boa condução dos serviços, a produtividade das frentes de serviços e o atendimento aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e futuro contrato, a CONTRATADA deverá providenciar, quando necessário, de fonte de geração de energia elétrica auxiliar (gerador) para as frentes de obras.

5.2.3. Uma vez esclarecida a condição volátil de fornecimento de energia elétrica na região, não será aceito pela CONTRATANTE qualquer alegação de atraso ou falta de produtividade na execução dos serviços tendo como justificativa as falhas na energia.

5.2.4. A CONTRATADA deverá, a seu custo, ponto de fornecimento de água, cabendo também a ela a distribuição a partir deste ponto para o canteiro de obras e frentes de serviço, além da já referida estrutura da CONTRATANTE no local.

5.2.5. Quanto às instalações sanitárias, a CONTRATADA deverá fornecer, instalar e prever a limpeza periódica das redes provisórias e caixas de acumulação de esgoto, por empresas legalmente habilitadas e licenciadas para execução deste tipo de serviço.

5.3. Meteorologia

5.3.1. Os gráficos abaixo, fornecidos pela METEOBLUE, contém dados que representam os índices históricos de precipitação e da temperatura ao longo do ano no município de Macapá/AP. As médias climatológicas são valores calculados a partir de uma série de dados de 30 anos de observação e servirão como base para que a CONTRATADA realize seu planejamento da melhor forma possível considerando as especificidades da região.

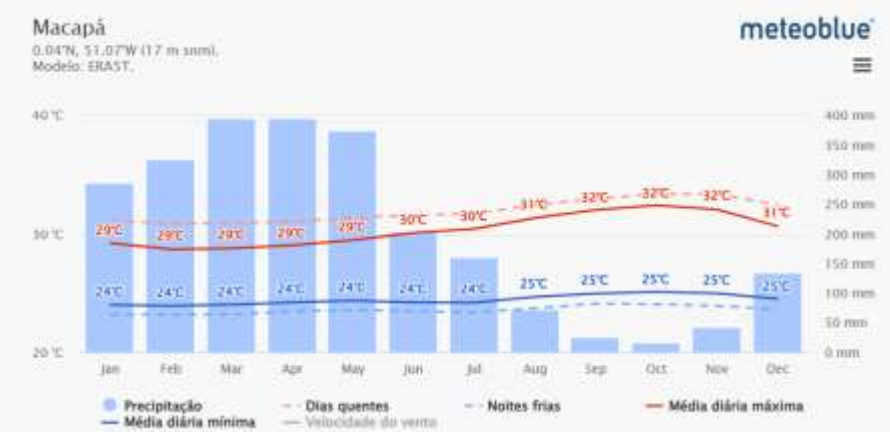


Figura 1 –Temperatura e Precipitação Médias em Macapá/AP

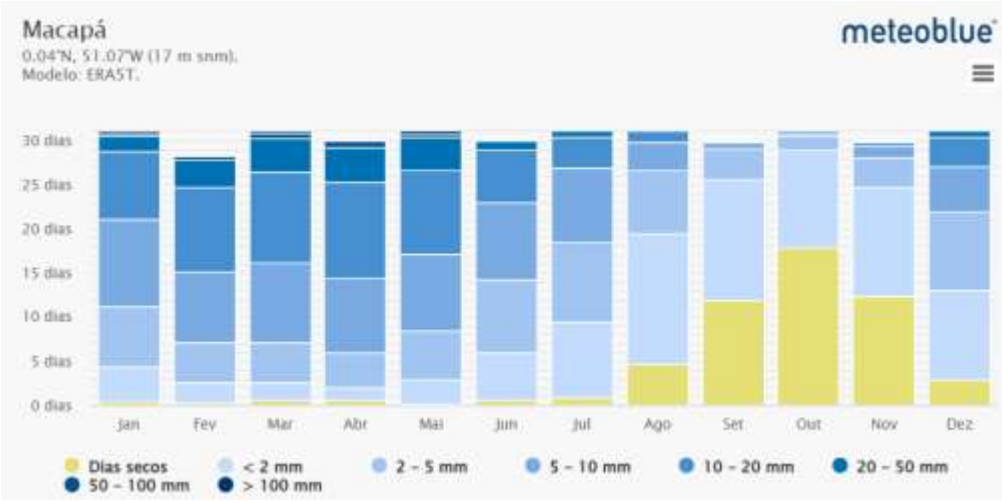


Figura 2 –Quantidade de Precipitação em Macapá/AP

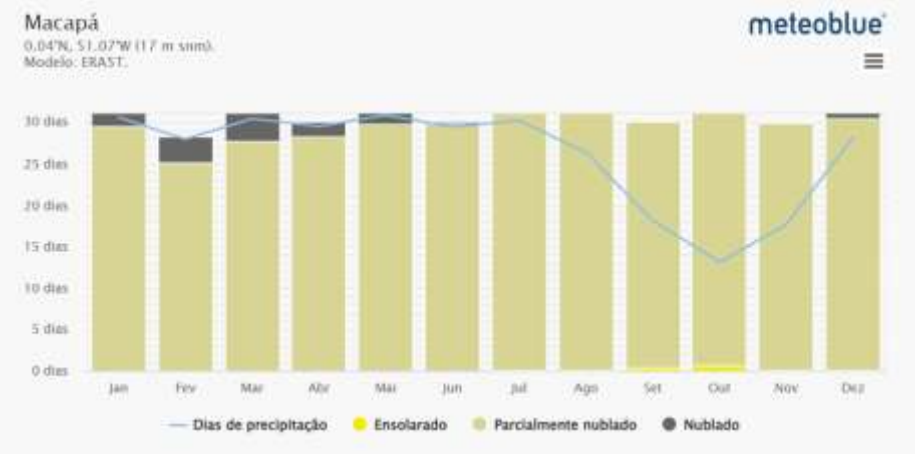
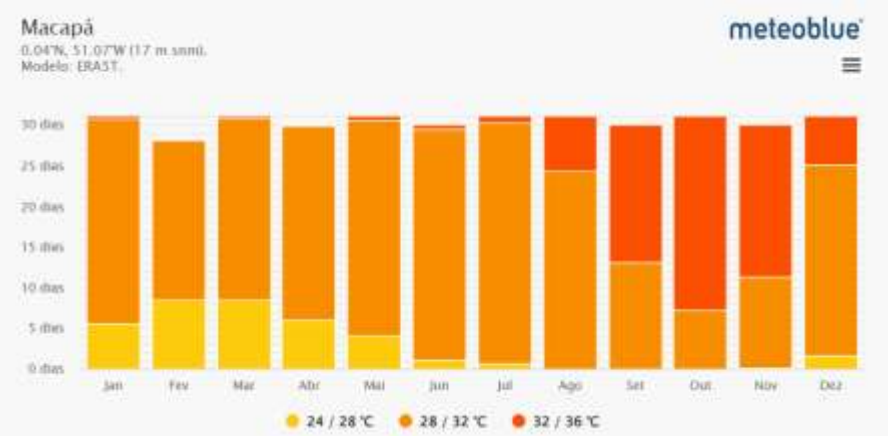


Figura 3 –Dias de Sol, Céu Nublado e Precipitação em Macapá/AP



(https://www.meteoblue.com/pt/tempo/historyclimate/climatemodelled/macap%C3%A1_brasil_3396016

"Os diagramas climáticos meteoblue são baseados em simulações de 30 anos de modelos climáticos horários e disponíveis para todos os lugares na Terra. Eles dão boas indicações de padrões climáticos típicos e condições esperadas (temperatura, precipitação, luz solar e vento). Os dados meteorológicos simulados têm uma resolução espacial de aproximadamente 30 km e podem não reproduzir todos os efeitos climáticos locais, tais como trovoadas, ventos locais ou tornados, e diferenças locais como ocorrem em áreas urbanas, montanhosas ou costeiras"

5.3.2. As obras poderão ser desenvolvidas durante os períodos chuvosos e de mau tempo, cabendo à CONTRATADA adaptar suas metodologias executivas para estas condições, considerando os custos em sua proposta, e sem prejuízo do prazo de execução estabelecidos.

5.3.3. Exemplos de Adaptação de Metodologias Executivas para condições de chuvas intensas/extremas: utilização de coberturas provisórias que possibilitem a execução de serviços que não poderiam ser executados sob incidência de chuvas etc.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

6.1. O escopo da CONTRATADA descrito neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo licitatório, incluindo especificações técnicas e planilhas orçamentárias, abrange todos os serviços, fornecimentos, materiais, equipamentos, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral do serviço de impermeabilização e pintura Externa do Sesc Centro.

6.2. Também integram o escopo todos os serviços complementares, acessórios ou intrínsecos à perfeita execução do empreendimento, ainda que não explicitamente descritos neste documento ou nos demais documentos licitatórios, mas que sejam tecnicamente necessários para a conclusão da obra em condições adequadas de segurança, funcionalidade, durabilidade, desempenho e qualidade.

6.3. Fazem parte do escopo da CONTRATADA todos os serviços necessários para as correções, melhorias e adequações da área externa do empreendimento.

Etapas e disciplinas da obra:

- Mobilização e desmobilização;
- Instalação de canteiro de obras;
- ART ou RRT;
- Alvarás e licenças;
- Instalação de andaimes;
- Sinalização, isolamento das áreas, barreiras físicas e caminhos exclusivos para pedestres;

- Tratamento de microfissuras;
- Tratamento de juntas de dilatação;
- Remoção e recuperação de partes soltas;
- Aplicação de produtos impermeabilizantes;
- Recomposições;
- Aplicação de selador acrílico
- Aplicação de Massa acrílica.
- Pintura de fachadas de tinta acrílica premium;
- Substituição de ACM;
- Recuperação e pintura de estruturas metálicas e de alumínio;
- Remoção de mantas deterioradas;
- Substituição e Impermeabilização de rufos e calhas;
- Revisão e vedação de esquadrias de alumínio com selante PU e borracha de vedação para esquadrias;
- Pintura da calçada externa;
- Serviços finais de limpeza, testes, ajustes e entrega da obra.
- Testes, Comissionamento, Limpeza Final.

6.4. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento integral de materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra, encargos sociais, tributos, seguros, licenças, ensaios, testes e demais insumos necessários à completa execução do objeto contratado, em conformidade com os projetos, especificações técnicas, normas aplicáveis e exigências dos órgãos competentes.).

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Documentação Preliminar:

7.1.1. A CONTRATADA terá o prazo de até 20 dias corridos, a partir da assinatura do contrato para a entrega dos documentos listados a seguir:

7.1.1.1. A apólice de seguro de risco de engenharia e responsabilidade civil cruzada.

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

7.1.1.3. Alvará de construção.

7.1.1.4. Licença de obra.

7.1.1.5. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente assinada pelo responsável técnico e comprovante de pagamento junto ao CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

7.1.1.6. Estrutura Analítica de Projeto - EAP, Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado da obra com a distribuição das atividades mantendo-se a data final de entrega dos serviços.

7.1.1.7. Documentação de Mobilização da equipe envolvida das atividades incluindo, cópia de identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional - ASO e ficha de Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

7.1.1.8. Certificados de treinamentos específicos tais como NR 12, NR 35, NR 06 e NR 18, quando aplicáveis.

7.1.1.9. Programa de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO para avaliação do SESC.

7.2. Administração Local:

7.2.1. Para o atendimento integral do escopo da contratação, e aos padrões de qualidade recomendados e exigidos, a CONTRATADA deverá possuir uma equipe mínima de mão de obra indireta, conforme a relação de cargos e funções abaixo, cabendo a cada licitante, em vista de sua estrutura, definir o número exato de pessoas necessárias à execução da integralidade dos serviços pretendidos:

7.2.1.1. Engenheiro Civil – Responsável técnico;

7.2.1.2. Técnico de Segurança do Trabalho;

7.2.1.3. Encarregado Geral;

7.2.1.4. Auxiliar técnico administrativo.

7.2.2. É imprescindível que a equipe da proponente seja formada por profissionais habilitados e qualificados.

Serviços Preliminares

7.3. Mobilização e Canteiro de Obras:

7.3.1. A CONTRATADA deverá planejar e se organizar para executar as atividades de mobilização, onde estão previstas as principais atividades destacadas abaixo, sendo que, algumas destas irão exigir manutenção durante todo o período de execução.

7.3.2. Relocação de estruturas provisórias existentes no terreno do SESC CENTRO, que venham a interferir com as obras, tais como Geradores, containers guaritas, copa, almoxarifados, depósitos, incluindo carga, descarga e transporte em caminhão Munck, até o local indicado pelo SESC, dentro do terreno do SESC.

7.3.3. Esta relocação deverá incluir também as ligações de energia elétrica e esgoto das estruturas relocadas.

7.3.4. Escritório e Almoxarifado - Fornecimento, montagem e instalação de escritório e almoxarifado, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido nas NR`s - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando necessário, eventuais remanejamentos.

7.3.5. Refeitório / Área de Vivência - Fornecimento, montagem e instalação de Refeitório e Área de Vivência, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido nas NR`s - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando necessário, eventuais remanejamentos e redimensionamento de forma a atender ao efetivo da obra. Toda refeição fornecida deverá ser preparada por empresa credenciada, e fora da propriedade do SESC. Poderão, a critério do SESC, ser realizadas pela equipe da fiscalização, vistorias às instalações das empresas que fornecerão estas refeições.

7.3.6. Vestiários e Sanitários - Fornecimento, montagem e instalação de sanitários e vestiários, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido nas NR`s - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando for necessário, eventuais remanejamentos e redimensionamento de forma a atender ao efetivo da obra.

7.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e prever a limpeza periódica das redes provisórias e caixas de acumulação de esgoto, por empresas legalmente habilitadas e licenciadas para execução deste tipo de serviço.

7.3.8. Escritório e Sanitário da Fiscalização - Fornecimento, montagem e instalação de escritório e banheiro, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido no instrumento convocatório nas NR`s - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando for necessário, eventuais remanejamentos.

7.3.9. Caberá à CONTRATADA a manutenção e limpeza diária das instalações que compõem seu canteiro de obra, incluindo o escritório da fiscalização.

7.3.10. Caso a CONTRATADA decida pela utilização de Alojamentos para equipe técnica e de mão de obra direta, fica vedada a utilização do terreno de propriedade do SESC para este fim. Devendo os custos referentes a implantação ser de sua responsabilidade.

7.3.11. Placas de Obra - Fabricação e instalação de 1 placa de obra, obedecendo aos padrões da Prefeitura Municipal do Amapá.

7.3.12. Isolamento e sinalização das áreas de canteiro e frentes de serviço.

7.3.13. Fornecimento e manutenção de andaimes, tapumes (altura mínima de 2,20m) e de construções provisórias para a obra, com eventual perda total ou parcial de materiais, incluindo seus remanejamentos. Deverá ser considerado o isolamento de todo o perímetro de obra.

7.3.14. Os tapumes deverão ser construídos em telha metálica trapezoidal, com elevada qualidade e não será permitido nenhum tipo de ponta viva ou outro defeito que permita potencial acidente.

7.3.15. Instalações provisórias de água, energia, esgoto, iluminação etc., tanto para a distribuição das frentes de execução dos serviços, quanto para o seu próprio canteiro de obras.

7.3.16. Cabe à CONTRATADA a emissão dos projetos de instalações provisórias de água, energia, esgoto, prevenção e combate a incêndio e quaisquer outros necessários para aprovação junto ao Município de Macapá, Secretarias de Urbanismo, Meio Ambiente, demais autoridades locais e quaisquer outros órgãos fiscalizadores. Caberá também à CONTRATADA o processo de aprovação dos projetos e obtenção de demais licenças necessárias para a execução dos serviços.

7.3.17. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de água potável a seus colaboradores, em quantidade e temperatura adequadas, no canteiro de obras e frentes de trabalho.

7.3.18. Mobilização de equipe especializada para o preparo das áreas e execução das atividades de isolamento da área com tapumes, verificação e preparo do acesso a área, treinamentos de integração e de exercício legal da função.

7.3.19. Execução de limpeza do terreno, terraplanagem e regularização respeitando as cotas indicadas nos projetos executivos fornecidos pelo SESC. O descarte de material excedente é de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo carga, transporte e descarga em bota-fora licenciado, arcando também com a taxa do bota-fora.

7.3.20. Deverá ser apresentado pela CONTRATADA o manifesto de resíduos.

7.4. Apresentação do Databook e "As Builts":

7.4.1. Os documentos emitidos devem ser desenvolvidos em consonância com o escopo desse Memorial Descritivo, e a CONTRATADA deve entregá-los em meio digital, obedecendo ao Manual de Padronização de Projetos Técnicos do SESC.

Compete à CONTRATADA apresentar os desenhos, especificações técnicas, memoriais descritivos, memorias de cálculo e demais documentos complementares nos formatos dos programas relacionados abaixo:

7.4.1.1. Autodesk AutoCad (extensão .dwg): plantas, cortes, desenhos e similares;

7.4.1.2. Autodesk AutoCad (extensão .ctb): arquivo de penas para plotagem;

7.4.1.3. MS-Excel (extensão .xls): planilha de quantitativos;

7.4.1.4. MS-Word (extensão .doc): especificações, memoriais e textos em geral;

7.4.1.5. Adobe Acrobat Reader (extensão .pdf) todos os arquivos gerados, mantendo-se o nome do arquivo original.

7.4.2. A CONTRATADA deve apresentar os documentos dentro dos formatos pré- estabelecidos pela NBR-10068 - Folha de Desenho - Layout e Dimensões, da ABNT, com carimbos padrões do SESC e/ou dos órgãos públicos de cada estado brasileiro, de acordo com as especificidades definidas pelo SESC, a ser disponibilizado à CONTRATADA.

7.4.3. A CONTRATADA deve elaborar o as built e o databook final da obra, conforme padrão estabelecido pelo SESC. Neste Databook deverão constar:

7.4.3.1. Documentos de projeto emitidos pela CONTRATADA, projetos “As Built”, especificações técnicas de materiais e equipamentos, memoriais de cálculo e memoriais descritivos.

7.4.3.2. Documentos de qualidade: manuais de operação de equipamentos, certificados de treinamentos dos sistemas com lista de presença, procedimentos de manutenção, procedimentos executivos, fichas de verificação de serviços, relatórios e ensaios de controle tecnológico e fichas de cravação de estacas.

7.4.3.3. Documentos contratuais: contrato, apólice de seguro, certificado de inscrição no CNO, Anotação de Responsabilidade Técnica, Cronograma Físico-Financeiro.

7.4.3.4. Documentação de mobilização: PPRA, PCMO, ASO, fichas de EPI, certificados de treinamento, registros de Diálogo Diários de Segurança – DDS, permissões de trabalho – PT, análise preliminar de risco - APR etc.

7.4.3.5. Relatórios mensais de atividades - RMA e relatórios diários de obra - RDO.

7.4.3.4. Notas fiscais de equipamentos fornecidos ao SESC.

7.4.3.5. Gerenciamento da documentação

7.4.3.6. Ao elaborar documentos técnicos tais como desenhos, especificações, memoriais descritivos etc. A CONTRATADA seguirá, além do que está descrito nesse Memorial Descritivo, as instruções que serão comunicadas pelo SESC, quando específicos trabalhos são atribuídos, bem como as instruções e exigências das normas internas do SESC.

7.4.3.8. A apresentação de documentos para análise, assim como toda transferência de informação entre as partes, deverá ser realizada por meios eletrônicos e arquivada em uma área virtual compartilhada, que deverá ser disponibilizada pelo SESC para a troca de todos os documentos técnicos, exceto nos casos em que os regulamentos legais exijam documentação impressa em papel, ou a critério do SESC.

7.4.3.9. Toda a documentação técnica deverá ser elaborada de acordo com o Sistema Internacional de Unidade de Medidas (S.I.).

7.4.3.10. Todos os documentos emitidos por meio eletrônico deverão constar tanto em formato .pdf quanto em formato “editável” tipo .dwg, .doc, .xls, e .shp

7.4.3.11. A elaboração de estudos e pareceres deverão ser realizados em conformidade com a legislação e as normativas técnicas locais (ABNT / NBR) e, quando não presentes, fará referência às normativas internacionais.

7.4.3.12. Legislações vigentes e modificações posteriores deverão ser aplicadas aos estudos e demais atividades desenvolvidas.

7.4.3.13. Salienta-se que todas as soluções, conclusões e recomendações identificadas pela CONTRATADA estarão sujeitas à validação por parte do SESC e, eventualmente, dos entes competentes e, consequentemente, poderão ser submetidas à revisão. Diante dessas revisões, a CONTRATADA não poderá solicitar pleitos econômicos adicionais e justificativas de atrasos e/ou reduções na qualidade dos serviços.

7.5. **Manual do Proprietário da Edificação:**

7.5.1. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar, como parte integrante da documentação final da obra, o Manual do Proprietário/Usuário da edificação, conforme diretrizes da ABNT NBR 14037 ou norma vigente equivalente.

7.5.2. O manual deverá conter, no mínimo:

a) Descrição geral da edificação e sistemas executados;

b) Instruções de uso, operação e conservação;

c) Planos de manutenção preventiva e corretiva;

d) Prazos e condições de garantia dos sistemas e equipamentos;

e) Relação de fornecedores e assistências técnicas;

f) Cuidados específicos para preservação das condições de desempenho da obra.

7.5.3. O Manual do Proprietário deverá ser entregue em meio digital e, quando solicitado, em via impressa, sendo condição obrigatória para o recebimento definitivo da obra.

7.6. Padrões de Documentos:

7.6.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente seguir todos os padrões de documentos do SESC. Isso inclui o formato, número de identificação, informação de referência e outros dados relevantes.
A CONTRATADA deverá seguir os modelos de carimbo fornecidos pelo SESC.

7.6.2. Toda a documentação (desenhos, memória de cálculo, tabelas, relatórios, pareceres etc.) deve estar disponível em meio digital e editável a qualquer momento em que o SESC/DR/AP solicitar.

7.6.3. Todos os documentos técnicos finais deverão estar assinados pelo profissional competente, com o seu nome completo e número do CREA em cada documento, devendo emitir para tal uma ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

7.7. Outras Considerações:

7.7.1. Ainda fazem parte do escopo da CONTRATADA:

7.7.1.1. Fornecimento de mão-de-obra direta e indireta, com todos os encargos, inclusive fornecimento de encarregado e técnico de segurança em tempo integral em acordo com o SESMT e a NR do MT.

7.7.1.2. Fornecimento de equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios e instrumentos necessários a execução dos serviços, em boas condições de uso.

7.7.1.3. Fornecimento e aplicação de todos os materiais e ensaios necessários à perfeita execução das obras.

7.7.1.4. Movimentação horizontal e vertical de cargas seguindo, cuidadosamente, as diretrizes e procedimentos de segurança para estas atividades.

7.7.1.5. Fornecimento de transporte, carga, descarga e estocagem no local da obra de todos os materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios, instrumentos etc. em locais pré-estabelecidos para descarga.

7.7.1.5. Fornecimento de sinalização e iluminação provisória necessária à perfeita execução da obra, com placas de advertência e orientação, conforme projeto de segurança a ser elaborado pela CONTRATADA. As placas deverão ser em PVC e os isolamentos em cerquites ou tapumes (Não será permitido o uso de fita zebrada ou similar para a realização de isolamento).

7.7.1.6. Comprovação do treinamento e certificações, quando aplicáveis, das equipes que desenvolverão os serviços previstos neste escopo, conforme normas brasileiras regulamentadoras em vigência.

7.7.1.7. Instalação de Canteiro de Obras, com almoxarifado/administrativo, área de vivência, sanitários/vestiários que comportem com folga o número de efetivo, sejam diretos, indiretos ou subcontratados, dentro da área de execução dos serviços, atendendo ao estabelecido nas NR's. Cabendo à CONTRATADA realizar, quando necessário, eventuais remanejamentos do canteiro e remanejamentos dos isolamentos e tapumes, conforme avanço da obra ou determinação do SESC/DR/AP.

7.7.1.8. Montagem de refeitório para atender a todos os seus colaboradores na área destinada ao seu canteiro de obras. Toda refeição fornecida deverá ser preparada com ótima qualidade, por empresa devidamente credenciada para tal, em local fora dos limites da obra. Poderão ser realizadas pela equipe do SESC, sempre que necessário, vistorias às instalações da empresa que fornecerá as refeições.

7.1.1.9. Fornecimento de alojamento, transporte e alimentação do seu pessoal envolvido nos serviços, caso aplicável.

7.10.1.10. Fornecimento e manutenção de tapumes e de construções provisórias para a obra, com eventual perda total ou parcial de materiais, incluindo seus remanejamentos conforme planejamento executivo da obra. O tapume deverá ser construído em telha metálica trapezoidal, com elevada qualidade e não será permitido nenhum tipo de ponta viva ou outro defeito que permita potencial acidente.

7.10.1.12. Construção, manutenção e conservação de todos os caminhos de serviço e acessos necessários ao perfeito andamento da obra, mesmo que provisórios, contudo, seguros e trafegáveis, inclusive a drenagem dos mesmos, com utilização de aspersão com água para eliminar a incidência de poeira, bem como limpeza e organização, durante todo o período de atividades.

7.10.1.13. Conservação, manutenção e limpeza periódica do local onde estão sendo realizados os serviços.

7.10.1.14. Ressarcimento, refazimento ou recomposição de quaisquer danos causados pela CONTRATADA à obra, ao SESC/DR/AP ou a terceiros.

7.10.1.15. O descarte dos resíduos será de responsabilidade da CONTRATADA em local regulamentado a ser definido pelo próprio, junto as autoridades competentes e previamente aprovado pelo SESC/DR/AP, apresentando os respectivos controles de manifesto de resíduos.

7.10.1.16. Elaborar e apresentar o planejamento executivo detalhado de todos os serviços, antes do efetivo início da obra.

7.10.1.17. Fornecimento e instalação de placa da obra, conforme os padrões estabelecidos pelo SESC/DR/AP, informando o objeto do contrato, cópia da ART, endereços, nome e CREA do responsável técnico.
7.10.1.18. Refazimento de serviços concluídos e aceitos no momento de sua conclusão, cujos ensaios de controle de qualidade só possam ser efetuados posteriormente às outras etapas executadas e concluídas, cujos resultados sejam inferiores aos limites de aceitabilidade estipulados nos documentos de projetos ou nas normas brasileiras e regulamentadoras específicas (NBR´s e NR's). O refazimento de serviços não conformes será obrigação da CONTRATADA e não acarretará ônus ou custos para o SESC/DR/AP.
7.10.1.19. Os materiais e equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser fornecidos com as características estabelecidas no projeto e especificações técnicas e estarão sujeitos à inspeção. Cabe à CONTRATADA, o controle de qualidade, o recebimento e a estocagem destes materiais, sendo de sua total responsabilidade a possível substituição, sem ônus para o SESC/DR/AP.
7.10.1.20. Os materiais e serviços não listados nas Planilhas de Quantidades e Serviços, ou que por um acaso, não constem como insumos das composições unitárias fornecidas pela CONTRATADA, mas que sejam necessários à perfeita execução dos serviços, não serão objeto de medição à parte, e não darão margem para pleitos, sendo seus custos assumidos pela CONTRATADA sem ônus, taxas ou prejuízos para o SESC/DR/AP.
7.10.1.21. Todos os serviços somente poderão ser realizados com a supervisão obrigatória de um técnico de segurança do trabalho.
7.10.1.22. Todos os serviços deverão ser executados sob o comando de profissional legalmente habilitado, engenheiro civil, que será o Responsável Técnico pela obra.

8. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. Os serviços consistem na realização de impermeabilização e pintura externa no Sesc Centro, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, Memorial Descritivo e demais anexos do edital de licitação, os quais complementam e detalham todas as instruções para execução da obra.
8.2. **Subcontratação:**
8.2.1. 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.
8.2.2. Ocorrendo a subcontratação a CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade civil e fiscal sobre os serviços executados pela empresa subcontratada. É expressamente vedado qualquer tipo de cobrança que não seja da CONTRATADA.
8.2.3. Se houver a subcontratação de outra empresa para a realização de parte dos serviços, a subcontratação deverá ser previamente aprovada pelo SESC/DR/AP. Para tal, a CONTRATADA deverá encaminhar ao SESC/DR/AP, dados da empresa a ser subcontratada bem como as informações referentes aos serviços a serem executados.
8.2.4. Fica vedada a subcontratação de empresas que tenham participado do processo licitatório.
8.3. Condicionantes Gerais para Execução da Obra:

8.3.1. A CONTRATADA deverá manter os serviços sob supervisão de um Preposto, responsável pela execução da obra. O Preposto não poderá ser substituído sem o conhecimento e anuência do SESC/DR/AP.
8.3.2. O Preposto poderá ser o responsável técnico ou um dos engenheiros mobilizados pela CONTRATADA. A indicação do preposto deverá ocorrer durante o prazo de mobilização.
8.3.3. Deverão ser apresentados altos padrões de qualidade nas várias etapas do processo e em suas respectivas entregas, atendendo a todos os requisitos de projeto, requisitos normativos e requisitos das legislações vigentes.
8.3.4.A CONTRATADA deverá executar a obra com total observância ao objeto licitado, não sendo permitido qualquer alteração sem a prévia autorização do SESC/DR/AP.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. A Licitação será realizada sob a modalidade de CONCORRÊNCIA, do tipo MENOR PREÇO EXEQUÍVEL para a realização de obras, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL e, para tanto, as propostas, planilhas e cronogramas não poderão conter omissões, rasuras e entrelinhas.
9.2. 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.
9.3. A critério da Comissão Permanente de Licitação, a LICITANTE cuja proposta tenha valor inferior a 75% (setenta e cinco porcento) do valor de referência poderá ser convocada a comprovar sua exequibilidade, caso não seja comprovado a exequibilidade satisfatoriamente poderá ser ela desclassificada.

10. PRAZOS

10.1. Os prazos serão considerados a partir da emissão da autorização de início de execução, a ser emitida pela fiscalização do contrato, salvo indicação contrária.
10.2. Após a assinatura do contrato, será agendada por e-mail uma reunião de *Kickoff presencial* com a CONTRATADA, para dirimir dúvidas e tratativas da execução do objeto. Esta reunião inicial irá ocorrer no Serviço Social do Comércio – SESC/DR/AP, na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiro, Macapá-AP, CEP: 68.902-030.
10.3. A emissão da autorização de início será logo após a apresentação e anuência dos seguintes documentos:

- A apólice de seguro de risco de engenharia e responsabilidade civil cruzada.
- Certidão de inscrição no Cadastro Nacional de Obras - CNO.
- Alvará de construção.
- Licença de obra.
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente assinada pelo responsável técnico e comprovante de pagamento junto ao CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.
- Estrutura analítica de Projetos -EAP, Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado Inicial da obra com a distribuição das atividades mantendo-se a data final de entrega dos serviços.
- Documentação de Mobilização da equipe envolvida das atividades incluindo, cópia de identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional - ASO e ficha de

Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

- Certificados de treinamentos específicos tais como NR 12, NR 35, NR 06 e NR 18, quando aplicáveis.
- PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
- PGRC – Programa de Gerenciamento de Risco na Construção

10.4. A CONTRATADA terá o prazo de 20 dias corridos, a partir da assinatura do contrato para a entrega dos documentos listados, podendo ser penalizada em virtude de atrasos.

10.5. Dos Prazos:

10.5.1. O prazo para execução dos serviços é de 03 (três) meses, contados a partir da data de emissão da autorização de início.

10.5.2. O prazo de mobilização da CONTRATADA será de 30 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até sua finalização, de acordo com as demandas provenientes da efetivação do objeto contratual.

10.5.3 Caso a CONTRATADA não inicie efetivamente os serviços após o prazo de mobilização, estará sujeita a penalidades conforme as condições estabelecidas no Contrato.

10.5.4. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

11. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total da contratação é de **R$ 376.816,61 (trezentos e setenta e seis mil oitocentos e dezesseis reais e sessenta e um centavos),** conforme relação a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Obra de reparos e repaginação da fachada Sesc Centro.	**R$ 376.816,61**

12. VISITA TÉCNICA

12.1. A visita técnica é recomendada, porém, não é obrigatória, constituindo uma possibilidade para que os interessados em participar do certame possam verificar, previamente, a situação da unidade analisar seu acesso, características e componentes, entre outras particularidades de ordem técnica, determinando assim os custos que podem influenciar na apresentação de sua proposta comercial.

12.2. O Departamento de Obras, responsável pela demanda de contratação, estará incumbido de viabilizar o acompanhamento das empresas no local de execução do objeto deste Termo de Referência e a consequente Declaração de Vistoria, através de agendamento prévio junto ao Departamento de Obras, pelo telefone: (96) 3214-4623.

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

12.4. Optando pela não realização da visita técnica, a empresa deverá assinar termo de renúncia à visita técnica e declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço.

12.5. As empresas que optarem em não realizar a visita técnica ao local de execução da obra, assumirão a responsabilidade por eventuais ocorrências de prejuízos futuros ocasionados por sua omissão na verificação das condições do local de execução da obra.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. As LICITANTES que participarem do processo de licitação deverão apresentar os seguintes documentos:

13.1.1. Qualificação Técnica Operacional;

13.1.1.1. Certidão de Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, no Estado de sua sede ou de seu domicílio, nos quais constem a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e os serviços objeto do escopo da contratação;

13.1.1.2. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por organização pública ou privada, que ateste que a LICITANTE tenha executado, a contento, atividades que garantam semelhança ou características técnicas com os serviços deste Termo de Referência;

13.2. A licitante deverá possuir em seu quadro técnico permanente, no mínimo 1 Engenheiro Civil; 1 Técnico em Segurança do Trabalho; 1 Encarregado geral; e 1 auxiliar técnico administrativo, os mesmos responsáveis técnicos pelos serviços conforme exigido nos itens 7.2.1;

13.3. Os Atestados de Capacidade Técnica de incorporação, projeto, fiscalização, coordenação, supervisão, direção ou qualquer designação em que a LICITANTE for o cliente, não atenderão a documentação exigida no item 7.1;

13.4. Qualificação Técnica Profissional;

13.5. Atestado de Responsabilidade Técnica, incluindo suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's registradas no CREA da região onde os serviços foram realizados, acompanhados também da Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitidas pela CREA, que comprove ter o profissional elaborado e desenvolvido atividades semelhantes ao objeto da licitação;

13.6. Caso o Responsável Técnico não seja o sócio da empresa, mas faça parte do quadro de funcionários, além dos documentos elencados no item 7.1, deverá comprovar por meio da juntada dos 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.

13.7. Ou no caso da LICITANTE ainda não ter o Responsável Técnico no quadro de funcionários, esta poderá apresentar uma Declaração de Contratação Futura do profissional, além dos documentos elencados nos subitens 7.1. Neste caso, os documentos elencados no subitem 7.1 deverão ser entregues na assinatura do contrato.

13.8. Qualificação Econômico / Financeira:

13.8.1. A LICITANTE deverá comprovar a qualificação econômico e financeira, conforme o indicado no Edital da licitação.

14. PREMISSAS E DOCUMENTOS DE GESTÃO E EXECUÇÃO

14.1. Compõem os documentos necessários à execução do objeto, às premissas e os procedimentos SESC/AP, que deverão ser atendidos plenamente pela CONTRATADA, conforme descrito abaixo.

14.2. Premissas de Planejamento

14.2.1. A CONTRATADA deverá encaminhar, para a emissão da autorização de início de execução do objeto contratual, os seguintes documentos de planejamento:

14.2.1.1. Planejamento físico em rede Pert, através da utilização do software MS Project, contendo todas as atividades do referido escopo, com as atividades sucessoras e predecessoras devidamente "linkadas" e em acordo estrito a EAP (Estrutura Analítica do Projeto)

14.2.1.2. Planejamento físico para atendimento do prazo máximo de execução em 3 (três) meses.

14.2.1.3. Apresentação do histograma de pessoal (Mão de Obra Direta e Indireta) e de máquinas e equipamentos;

14.2.1.4. Informar os índices de produtividade dos principais itens de serviço do fornecimento;

14.2.1.5. Apresentar o Plano do Canteiro de Obras.

14.2.1.6. Apresentar organograma da CONTRATADA que será alocado ao empreendimento, com os respectivos responsáveis que deverão estar presentes na reunião de *Kickoff,* bem como telefones e e-mails de contato;

14.2.1.7. Planejamento Executivo da obra considerando todas as etapas de engenharia, suprimentos, construção e comissionamento referentes ao seu escopo;

14.2.1.8. Planejamento executivo dos suprimentos dos principais equipamentos a serem adquiridos, conforme discriminado no orçamento de referência como equipamentos relevantes;

14.2.1.9. Plano de Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho a ser aplicado na obra;

13.2.1.10. Plano da Qualidade da execução da obra;

14.2.1.11. Manual de Controle de Qualidade da CONTRATADA para as atividades de Engenharia e Construção;

14.2.1.12. Plano de execução (Plano de Ataque) da obra que será adotado;

14.2.1.13. Lista de Documentos, contendo todos os procedimentos, relatórios e projetos que serão desenvolvidos durante a execução do contrato, contendo as datas de entrega.

14.2.2. Os documentos acima listados serão analisados e comentados pela fiscalização SESC/AP, devendo a CONTRATADA revisá-los conforme eventuais orientações.

14.3. Requisitos para Apresentação de Progresso Físico:

14.3.1. O Progresso Físico real é estabelecido pela relação percentual entre a Quantidade Efetivamente Realizada e a Quantidade Total Prevista a Realizar, na unidade de medida dos Itens de Controle preponderantes, escolhidos como características do escopo a ser executado.

14.3.2. O Progresso Físico em qualquer nível é a soma dos progressos físicos dos itens que o compõem devidamente ponderados, de acordo com as previsões correspondentes.

Nota: *A Curva S do projeto deve ser elaborada com base nos pesos atribuídos no cronograma e os pesos atribuídos deverão relacionar-se com o percentual de medição de cada tarefa.*

14.4. Plano de Execução (Plano de Ataque)

14.4.1. A CONTRATADA deverá elaborar o seu Plano de Execução, indicando de forma detalhada todas as estratégias que serão adotadas para a execução dos serviços, a forma como os trabalhos serão organizados e executados, os recursos que serão aplicados e as atividades que pretenda subcontratar.

14.4.2. Sem se restringir, o Plano de Execução deverá considerar os aspectos globais de prazo, qualidade de execução, segurança, saúde e meio ambiente, organização geral e recursos disponíveis.

14.4.3. A concepção da metodologia de execução deverá ser elaborada com base na análise dos projetos e documentos fornecidos neste documento e no memorial descritivo e seus anexos, nas condicionantes construtivas identificadas, assim como nas condições locais da área, vizinhança e no entorno de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

14.4.4. Deverão também ser analisados aspectos específicos da obra, atendendo as suas características próprias, com enfoque especial nas tarefas a serem executadas, os métodos construtivos e as dificuldades físicas inerentes ao empreendimento, além da logística de apoio e suprimentos suficientes e necessários.

14.5. Plano da Qualidade

14.5.1. A gestão da qualidade dos serviços que serão executados deve obedecer às condições mínimas estabelecidas nos Projetos, nas Especificações Técnicas e nos Procedimentos que se encontram anexos a este documento.

14.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar o seu Plano da Qualidade através do qual descreverá, entre outros, a política, a organização, as responsabilidades, o treinamento e qualificação de pessoas, o controle de compra de materiais e serviços, a identificação e a rastreabilidade, o manuseio, a preservação, o armazenamento e o acondicionamento de materiais, o controle de documentos, o tratamento de não-conformidades e as diretrizes para execução das atividades que afetam a qualidade dos serviços.

14.5.3. Neste Plano da Qualidade, merece destaque o Procedimento de Execução e de Inspeção que estabelecerá os parâmetros, condições de execução, planos de amostragem, critérios de aceitação e responsabilidades pela execução dos serviços e de inspeções, sempre em consonância com os projetos executivos referentes ao escopo deste Termo de Referência.

14.5.4. Caberá a fiscalização do SESC/AP verificar o cumprimento do Plano da Qualidade, dos requisitos contratuais e dos materiais e serviços fornecidos e executados pela CONTRATADA.

14.6. Plano de Comunicação

14.6.1. Visando assegurar um adequado relacionamento com a comunidade no entorno do empreendimento e, consequentemente, o bom andamento das obras, a CONTRATADA deverá adotar as ações definidas para a comunicação com o SESC/AP.

14.6.2. Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde

14.6.2.1. O Plano de Segurança, Saúde e Meio Ambiente (PSMS) da CONTRATADA deverá considerar as seguintes premissas e diretrizes:

14.6.2.1.1. Execução de todos os serviços de maneira a neutralizar/minimizar os impactos ao meio ambiente promovido pelas atividades sob sua responsabilidade e relativas ao projeto em questão;

14.6.2.1.2. Desenvolver serviços durante períodos chuvosos e de mau tempo, cabendo a CONTRATADA adaptar suas metodologias executivas para tais condições, condicionando procedimentos operacionais seguros de modo a garantir a integridade dos colaboradores e do público circulante no entorno;

14.6.2.1.3. Prever em seu escopo a drenagem temporária, assim como todo e qualquer dispositivo ou item, mesmo que temporário, que assegure o escoamento da água sem o carreamento de material;

14.6.2.1.4. Garantir a integridade dos serviços executados ou em andamento, que devem ser atendidos pelos dispositivos e drenagem temporária, sendo que todas essas ações deverão ser tomadas sem afetar o prazo de execução da obra e seu preço global ofertado;

14.6.3. Toda e qualquer atividade, em quaisquer horários e dias, deverão ter supervisão de, no mínimo, um engenheiro e/ou um técnico de segurança;

14.6.4. A CONTRATADA deverá seguir toda legislação (NR´s) e jurisprudência aplicáveis a estes serviços, assim como os procedimentos de SMS do SESC, apresentando seu plano de saúde, meio ambiente e segurança do trabalho (PSMS) alinhados a esses preceitos.

14.7. Canteiro de Obras:

14.7.1. O Canteiro de Obras será implantado na área prevista para a execução dos serviços, cabendo a CONTRATADA os eventuais remanejamentos que se façam necessários. As áreas a serem utilizadas ficarão sob a total responsabilidade da CONTRATADA, devendo devolvê-la nas mesmas condições que recebeu.

14.7.2. Nenhum local poderá ser utilizado pela CONTRATADA, para qualquer fim que não o objeto deste contrato.

14.7.3. O acesso de veículos e pessoas ao Canteiro de Obras nas áreas do SESC/AP será controlado pela CONTRATADA com avaliação da CONTRATANTE, devendo a empresa submeter a ela uma lista completa de veículos e funcionários para verificação e análise, antes da efetivação de entrada, como forma de garantir o mínimo monitoramento de entradas e saídas.

14.7.4. Em nenhuma hipótese será permitida a construção de alojamentos em áreas do SESC /AP, cabendo à CONTRATADA alojar seu pessoal nas locações vizinhas, em moradias próprias, hotéis e pousadas, com condições satisfatórias de alimentação, higiene, conforto e limpeza, sendo inclusive tais condições passíveis de inspeção pela CONTRATANTE.

14.7.5. As refeições deverão ser fornecidas sob a responsabilidade da CONTRATADA em refeitório próprio no canteiro ou fornecidas fora do canteiro de obras, em estabelecimento especializado.

14.7.6. Em caso de necessidade de atendimento Médico, será esta também inteira responsabilidade da CONTRATADA, estando ciente de que tal serviço deve estar em conformidade com as determinações das NR's aplicáveis e com os procedimentos do SESC/AP.

14.7.7. A Segurança Patrimonial e Pessoal no Canteiro de Obras da CONTRATADA será de sua responsabilidade, incluindo a vigilância e guarda de suas instalações temporárias e áreas de trabalho, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

14.7.8. Os serviços de conservação das instalações da CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, devendo o lixo gerado ser coletado seletivamente, em coletores específicos, devidamente identificados e nas cores normatizadas, para que possa ser posteriormente recolhido e destinado.

14.7.9. Deverão ser utilizados banheiros químicos nas frentes de trabalho, na proporção de um vaso para cada 20 trabalhadores e mictórios na mesma proporção, cabendo a CONTRATADA a sua instalação e conservação.

14.7.10. A CONTRATADA deverá estabelecer as tratativas com as operadoras locais para contratar serviços de telefonia e dados necessários à execução do objeto deste Termo.

14.7.11. Todos os transformadores, quadros elétricos, tomadas de força, chaves, demarradores etc. deverão ser solidamente aterrados.

14.7.12. O sistema de combate a incêndios no Canteiro de Obras será realizado exclusivamente através de extintores de incêndio, cabendo à CONTRATADA o fornecimento e a instalação dos equipamentos com os agentes extintores adequados e nas quantidades necessárias, reportando qualquer sinistro, de forma imediata, a fiscalização o do SESC/AP.

14.7.13. A CONTRATADA deverá manter toda a sua frota de veículos leves, ônibus, caminhões, carretas e máquinas em boas condições de uso e de maneira que sua operação não traga nenhum impacto para o meio ambiente, em especial vazamentos de óleos e combustíveis, ou ainda, que provoque danos ao patrimônio do SESC/AP.

14.7.14. A CONTRATADA deverá descrever como será o tratamento das águas oleosas geradas em sua operação, com a devida documentação legal e forma de descarte pertinentes, além de informar como se dará o tratamento e descarte de resíduo sólido contaminado, em seu PSMS.

Nota: *Quando da definição final do fornecedor, fica desde já estabelecido que a CONTRATADA deverá apresentar projeto de implantação do canteiro de obras e atender as demais obrigações conformes, definidas no documento "Plano Diretor do Canteiro de Obras e outros".*

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A FISCALIZAÇÃO será exercida por pessoas expressamente designadas pela CONTRATANTE, as quais serão investidas de plenos poderes para:

a) Solicitar da CONTRATADA a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer profissional ou operário que embarace o seu trabalho de fiscalizar e/ou tenha conduta considerada inadequada para o local;

15.1.1. Ainda que haja a indicação de fiscal terceirizado/credenciado, todas as decisões e recebimento de documentos estarão sob a responsabilidade única do Departamento de Obras do SESC/AP, setor responsável pelo acompanhamento da execução contratual em nome da instituição.

15.2. O SESC/AP terá o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o Termo de Referência, Memoriais e demais anexos do Edital, devendo a CONTRATADA refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

15.3. A fiscalização deve ser exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

16.1. Obrigações do SESC:

16.1.1. Disponibilizar todas as informações necessárias à execução da obra;

16.1.2. Disponibilizar todos os documentos de referência necessários para a execução do objeto contratual, tais como projetos, memoriais descritivos e termo de referência

16.1.3. Exigir da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações assumidas, em conformidade o Termo de Referência, Memorial Descritivo, Contrato e demais documentos que compuserem o processo licitatório.

16.1.4. Permitir acesso da CONTRATADA às dependências do local de execução da obra, desde que com a devida identificação das pessoas aptas ao serviço;

16.1.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimindo quaisquer dúvidas e pendências que surgirem durante o curso do objeto e apontando problemas observados.

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

16.1.7. Efetuar os pagamentos das medições previamente aprovadas à CONTRATADA, dentro do prazo e das condições estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, de acordo com as condicionantes determinadas em item próprio;

16.1.8. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, quando se fizer necessário dando à CONTRATADA a oportunidade do exercício da ampla defesa e do contraditório.

16.2. Obrigações da CONTRATADA:

16.2.1. Providenciar licenças e alvarás de construção do objeto contratual.
16.2.2. Entregar a apólice de seguro de riscos de engenharia e responsabilidade civil cruzada, assinada e quitada, compatível com o cumprimento da obrigação contratual.
16.2.3. Apresentar a certidão de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO) antes do início das obras, durante o prazo de mobilização.
16.2.4. Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), e entregá-la a CONTRATANTE devidamente quitada, nela contendo a discriminação completa dos serviços.
16.2.5. Entregar Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado da obra com a distribuição das atividades, informando a data final de entrega dos serviços.
16.2.6. Fornecer toda a mão de obra especializada, direta e indireta, computados os encargos, inclusive um técnico em segurança em tempo integral, em acordo com SESMT e a NR do MT.
16.2.7. Fornecer todos os equipamentos necessários e específicos para execução das atividades, além dos materiais necessários, todos inclusos nos valores dos serviços.
16.2.8. Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual para seus funcionários, abrangidos de todos as normas técnicas especificas e intrínsecas, necessárias no dia a dia dos serviços, tais como: NR 10; NR12; NR 35; NR 06, NR 18, sendo obrigatória a comprovação de treinamentos e certificações aplicáveis às equipes que desenvolverão os serviços objeto deste Termo antes da mobilização do profissional.
16.2.9. Fornecer transporte e alimentação ao pessoal envolvido nos serviços e local de alojamento, caso necessário.
16.2.10. Caberá à CONTRATADA a guarda e segurança patrimonial de toda a área do canteiro de obras, durante todo o prazo de execução da obra, até o aceite definitivo
16.2.11. Todos os serviços deverão ser realizados sob o comando de profissional legalmente habilitado, que será o Responsável Técnico pela obra;
16.2.12. Se houver a necessidade de alteração do Responsável Técnico, a qualquer tempo, a CONTRATADA deverá apresentar novo profissional com habilitações equivalentes as apresentadas na licitação, para análise e aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.
16.2.13. Ressarcimento, refazimento ou recomposição de quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente pela CONTRATADA a CONTRATANTE ou a terceiros.
16.2.14. Independentemente da análise promovida pela CONTRATANTE, cabe à CONTRATADA a total responsabilidade técnica e civil por todos os aspectos dos documentos emitidos.
16.2.15. Prover toda a documentação necessária a obtenção, pela CONTRATADA, da certidão de habite-se e demais documentos de regularização do empreendimento junto ao Município de Macapá e demais órgãos, e detalhado no Memorial Descrito, Anexo do edital.
16.2.16. Providenciar todas as ações físicas necessárias para ligação definitiva de energia elétrica, e água e esgoto sanitário, junto as concessionárias.
16.2.17. Providenciar todas as aprovações para operação do canteiro de obras, junto a prefeitura local e a outros órgãos, quando aplicável.

17. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

17.1. Faz parte do escopo da CONTRATADA todos e quaisquer requisitos necessários a perfeita execução dos serviços, sem limitar-se ao:

17.1.1. Fornecimento de equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios e instrumentos necessários a execução dos serviços objeto desta RDC etc. em boas condições de uso;

17.1.2. Fornecimento e aplicação de todos os materiais e ensaios necessários à perfeita execução das obras;

17.1.3. Movimentação horizontal e vertical de cargas seguindo, cuidadosamente, as diretrizes e procedimentos de segurança para esta atividade, obedecendo às regras, aos horários e às programações internas do SESC/AP,

17.1.4. Fornecimento de transporte, carga, descarga e estocagem no local da obra de todos os materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios, instrumentos etc., mesmo que apenas em horários específicos, determinados pelo SESC/AP e em locais pré-estabelecidos para descarga;

17.1.5. Fornecimento de água potável para os seus trabalhadores no canteiro e nas frentes de serviço;

17.1.6. Fornecimento de sinalização e iluminação provisória necessária à perfeita execução da obra, com placas de advertência e orientação, conforme projeto de segurança a ser elaborado pela CONTRATADA, sendo que as placas deverão ser em PVC e os isolamentos em cerquites ou tapumes, não sendo permitido o simples uso de fita zebrada ou similar para a realização de isolamento;

17.1.7. Realizar Projetos de iluminação provisória e de ventilação para trabalhos no subsolo ou áreas confinadas;

17.1.8. Comprovação do treinamento e certificações, quando aplicáveis, das equipes que desenvolverão os serviços previstos neste escopo, conforme normas brasileiras regulamentadoras em vigência;

17.1.9. Construção, manutenção e conservação de todos os caminhos de serviço e acessos necessários ao perfeito andamento da obra, mesmo que provisórios, desde que seguros e trafegáveis, inclusive sua drenagem, com utilização de aspersão com água para eliminar a incidência de poeira, bem como limpeza e organização, durante todo o período de atividades;

17.1.10. Conservação, manutenção e limpeza periódica do local onde estão sendo realizados os serviços;

17.1.11. Fornecimento 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 documento, devendo toda a documentação ser encaminhada para aprovação da CONTRATANTE e em conformidade com seu padrão/formato, informado no plano de gerenciamento de engenharia;

17.1.12. Emissão e envio, para análise e comentários, de todos os procedimentos executivos necessários as atividades, oriundas deste, uma vez que nenhuma atividade poderá ter seu início liberado sem que os procedimentos sejam, formalmente, aprovados pela Fiscalização da CONTRATANTE e constem do Plano da Qualidade da CONTRATADA;

17.1.13. Fornecimento, juntamente ao Boletim de Medição de Serviços (BMS), de 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, inclusive, de notas fiscais, caso solicitado pela CONTRATANTE quando julgar necessário/conveniente;

17.1.14. Fornecimento e instalação de placas de sinalização provisórias em PVC, principalmente quanto à segurança, saúde e meio ambiente de trabalho durante a fase de construção;

17.1.15. Fornecimento e instalação de placa da obra, conforme os padrões estabelecidos pela SESC, informando o objeto do contrato, cópia da ART, endereços, nome e CREA do responsável técnico, bem como da instalação da placa de obra da fiscalização;
17.1.16. Os materiais e serviços não listados nas Planilhas de Materiais, ou que por um acaso, não constem como insumos das composições unitárias fornecidas pela CONTRATADA, mas que sejam necessários à perfeita execução dos serviços, não serão objeto de medição à parte, sendo seus custos assumidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;
17.1.17. Detalhamentos complementares, projetos de fabricação de esquadrias e madeira laminada deverão ser desenvolvidos pela CONTRATADA.
17.1.18. Execução dos "as built" e elaboração do "databook" final da obra, conforme padrão estabelecido pelo SESC/AP sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo constar no "databook" todos os documentos de projeto, "as built", especificações de materiais, procedimentos executivos, fichas de verificação, relatórios de controle tecnológico, relatórios diários de obra etc.
17.1.19. Obtenção de toda e qualquer licença necessária para execução de obras junto aos órgãos competentes, onde aplicável;
17.1.20. Realização de vistorias preliminares nas estruturas, prédios e instalações próximas as áreas de intervenção, gerando um relatório fotográfico, a fim de verificar as condições destas estruturas antes do início das obras
17.1.20.1. Quaisquer danos identificados pela fiscalização durante e/ou após as obras não relacionados neste relatório, deverão ser reparados sem ônus à SESC/AP.
17.1.20.2. Todos os serviços deverão ser realizados integralmente com a supervisão e presença obrigatória de um técnico de segurança do trabalho no local;
17.1.20.3. Atentar para atividades do SESC/AP que poderão ser realizadas ao lado do canteiro, onde as atividades de execução devem causar o menor impacto possível.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Critérios de Medição:
18.1.1. Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente executados, não devendo ser nele constar nenhum item de serviço não executado, sob pena de devolução para correção.
18.1.2. Só serão objeto de medição os materiais ou serviços efetivamente aplicados à obra, ou seja, nenhum serviço/material deverá ser computado para medição apenas com sua nota fiscal ou quando estejam no almoxarifado da obra.
18.1.3. As planilhas do Boletim de Medição deverão conter os itens dos serviços efetivamente executados, descriminados por item, conforme estabelecido na planilha apresentada pela CONTRATADA para avaliação da CONTRATANTE.
18.1.4. Os boletins de medição devem estar acompanhados de relatórios de atividades, que evidenciem através de registros fotográficos, todos os serviços, integralmente, concluídos nele inseridos
18.1.5. Não haverá, sob nenhuma hipótese ou condição, pagamento antecipado de quaisquer valores durante a execução da obra, ainda que sob a justificativa de aquisição de material, estando a CONTRADA integralmente responsável pelo material que utilizará até seu efetivo consumo.
18.2. Critérios de Pagamento:

18.2.1. 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 ela, que deverá ser encaminhada conforme procedimento interno do SESC/AP.
18.2.2. A CONTRATADA será responsável por liquidar cada parcela após a aprovação formal dos serviços, através da emissão de fatura/nota fiscal.
18.2.3. As Notas Fiscais só poderão ser emitidas mediante a prévia aprovação dos Boletins de Medição pela fiscalização/Departamento de Obras, sempre entre os dias 1 e 20 de cada mês, uma vez que não é possível, sistemicamente, o recebimento e pagamento de notas naquela competência após este prazo.
18.2.4. Notas Fiscais emitidas a partir do dia 21 do mês retornarão para cancelamento e os custos inerentes a ela serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ante a impossibilidade de recebimento da nota naquela competência.
18.2.5. Após a verificação da conformidade entre os documentos apresentados e a Nota Fiscal, o fiscal atestará o documento, autorizando seu pagamento, encaminhando-o para efetivação.
18.2.6. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato, recebendo-a somente quando sanada a pendência, sem direito da CONTRATADA ao pagamento de juros de mora e multas por atraso;
18.2.7. A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal ATESTADA e correspondente ao objeto do contrato.
18.2.8. O pagamento a contratada será efetuado, em moeda corrente nacional, através de depósito bancário ou sistema online à empresa, devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal apresentada, o número e nome do banco, número da agência e conta corrente, sempre em nome da CONTRATADA;
18.2.9. Não haverá pagamento em conta cm titular diverso da CONTRATADA, sob nenhuma justificativa ou hipótese.
18.2.10. Caso não haja expediente na CONTRATANTE no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica a efetivação do pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;
18.2.11. A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem a regularidade das obrigações ou que estiverem eivadas de vícios e acompanhadas de documentos faltosos/forjados ou quando da pendência de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização;
18.2.10. A CONTRATANTE poderá suspender o pagamento, após notificação a CONTRATADA, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontado pela fiscalização.
18.2.11. Cessadas estas causas, com o atesto da nota fiscal pelo Departamento de Obras, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.
18.2.12. A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera a CONTRATANTE o dever de pagar;
18.2.13. Será exigido da CONTRATADA, por ocasião de cada faturamento, a retenção de 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela, a título de garantia contratual, valor este depositado em caderneta de poupança durante todo o período da execução do objeto contratual, sendo sua integralidade restituída

por ocasião do recebimento definitivo da obra, observada a existência de eventuais multas contratuais ou outras penalidades.

18.3. Os documentos exigidos para liberação da emissão da nota fiscal, são:

18.3.1. Solicitação de Pagamento (ofício e/ou carta);

18.3.2. Boletim de Medição;

18.3.3. Folha de Pagamento do mês imediatamente anterior a data da medição;

18.3.4. Contracheques do mês imediatamente anterior a data da medição;

18.3.5. Vale Transporte do mês imediatamente anterior a data da medição;

18.3.6. GRF (FGTS) – Guia do FGTS "GFD";

18.3.7. GRF (FGTS) - Guia do FGTS "GFD" (Juntamente com a Relação de trabalhadores);

18.3.8. DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais;

18.3.9. Comprovante de envio Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTF Web;

18.3.10. Diário de obra com Registro fotográfico;

18.3.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

18.3.12. Certidão de regularidade do FGTS;

18.3.13. Certidão Negativa de Débito Estadual;

18.3.14. Certidão Negativa de Débito Municipal;

18.3.15. Certidão Negativa de Débito Federal;

19. ACEITES E GARANTIAS

19.1. Os recebimentos provisório e definitivo do objeto deste termo deverão estar em conformidade com os projetos e normas técnicas e com este instrumento e todos os seus anexos e partes integrantes;

19.2. Concluída a obra, a CONTRATADA comunicará a CONTRATANTE, através de sua fiscalização, para fins de recebimento, tendo ela o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para proceder a vistoria geral e estando ela dentro dos parâmetros esperados, lavrar-se-á "Termo de Recebimento Provisório".

19.3. Após este ato, a CONTRATANTE, através da Comissão de Obras por ela designada, elaborará relatório indicando as não conformidades, seja pelo não atendimento de normas técnicas, baixa qualidade ou simples erro de execução, indicando assim, aquilo que precisa ser refeito ou readequado, elencando;

19.4. Com o recebimento deste relatório, a empresa deve retomar os serviços imediatamente, para promover as mudanças e adequações pertinentes, no prazo de 90 (noventa) dias.

19.5. O recebimento definitivo será promovido tão logo as adequações solicitadas sejam executadas, respeitado o período máximo de 90 (noventa) dias, desde que satisfeitos os pedidos efetuados no relatório de recebimento provisório.

19.6. Verificada alguma falha no serviço, através de nova análise da Comissão, será feito o registro formal e informado à CONTRATADA, para concessão de último prazo para realização das correções, de até 30 (trinta) dias;

19.7. 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;

19.8. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e/ou que não estejam dentro do memorial descritivo;

19.9. Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo será liberada a CAUÇÃO e/ou GARANTIA, que somente se efetivará quando todas as pendências forem resolvidas.

19.10. Da Garantia:

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

19.11. Penalidades:

19.11.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipuladas, implicará, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

19.11.1.1 Advertência;

19.11.1.2 Multa;

19.11.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o SESC pelo prazo de até 03 (três) anos.

Sidileonardo Araujo Baia
Chefe do Departamento de Obras
Portaria "E" Sesc nº0120/2024

EDITAL DE CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 000003-26-CC

LINK DOS ANEXOS

ANEXO II – Projetos Executivos e Memoriais Descritivos

ANEXO III – Orçamento Sintético

ANEXO IV – Orçamento Resumido

ANEXO V – Curva ABC

ANEXO VI – Modelo de Cronograma Físico Financeiro

ANEXO VII – Composição do BDI de Construção

ANEXO VIII – Orçamento Analítico

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

EDITAL DE CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 000003-26-CC

ANEXO IX – 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 2026.

_____

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 DE CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 000003-26-CC

ANEXO X – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Concorrência nº 000002-26-CC,** espécie **Presencial**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88,** não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local, de de 2026.

_____

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

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

EDITAL DE CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 000003-26-CC

ANEXO XI – 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

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

EDITAL DE CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 000003-26-CC

ANEXO XII – CRONOGRAMA

Publicação do Edital	**06/11/2026**
Agendamento da Visita Técnica	**09/11/2026 a 11/11/2026**
Período da Visita Técnica	**12/11/2026 a 16/11/2026**
Data da Licitação	**18/11/2026**

EDITAL CONCORRÊNCIA SESC/DR/AP

Nº 000003-26-CC

ANEXO XIII – MINUTA DO CONTRATO

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ,** entidade de personalidade jurídica de direito privado, de promoção social à educação, saúde, cultura, lazer e assistência, sem fins lucrativos, de caráter não governamental, de interesse coletivo e de utilidade pública, com competência para execução de políticas públicas não exclusivas do Estado, instituída pelo Decreto Federal nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, localizada na Rua Jovino Dinoá, n° 4311, bairro Beirol, CEP 68.902-030, Macapá-AP, aqui denominada **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo **(QUALIFICAÇÃO COMPLETA)** e **(QUALIFICAÇÃO COMPLETA)**, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie, e consoante às cláusulas e condições seguintes:

1. DA FUNDAMENTAÇÃO:

O presente contrato será regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESC, a Resolução SESC **nº 1.593/2024**, de 02 de maio de 2024.

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada para execução da obra de tratamento de trincas e pintura externa, assim como repaginação da fachada da unidade Sesc Centro, localizado na Rua Tiradentes, nº 998 - centro, no município de Macapá, no estado do Amapá**.**

2.2. A execução dos serviços de impermeabilização e pintura externa tem como objetivo restaurar a estanqueidade da edificação, proteger os elementos construtivos contra agentes agressivos, aumentar a vida útil dos revestimentos e garantir melhores condições de uso e conservação do patrimônio institucional.

2.3. A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço global.

3. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

3.1. Os prazos serão considerados a partir da emissão da autorização de início de execução, a ser emitida pela fiscalização do contrato, salvo indicação contrária;

3.2. Após a assinatura do contrato, será agendada por e-mail uma reunião de *Kickoff presencial* com a CONTRATADA, para dirimir dúvidas e tratativas da execução do objeto. Esta reunião inicial irá ocorrer no Serviço Social do Comércio – SESC/DR/AP, na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiro, Macapá-AP, CEP: 68.902-030;

3.3. A emissão da autorização de início será logo após a apresentação e anuência dos seguintes documentos:

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

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

3.3.3. Alvará de construção;

3.3.4. Licença de obra.

3.3.5. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente assinada pelo responsável técnico e comprovante de pagamento junto ao CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

3.3.6. Estrutura analítica de Projetos -EAP, Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado Inicial da obra com a distribuição das atividades mantendo-se a data final de entrega dos serviços.

3.3.7. Documentação de Mobilização da equipe envolvida das atividades incluindo, cópia de identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional - ASO e ficha de Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

3.3.8. Certificados de treinamentos específicos tais como NR 12, NR 35, NR 06 e NR 18, quando aplicáveis.

3.3.9. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

3.3.10. PGRC – Programa de Gerenciamento de Risco na Construção.

3.4. A CONTRATADA terá o prazo de 20 dias corridos, a partir da assinatura do contrato para a entrega dos documentos listados, podendo ser penalizada em virtude de atrasos.

3.5. Dos Prazos:

3.5.1. O prazo para execução dos serviços é de 3 (três) meses, contados a partir da data de emissão da autorização de início.

3.5.2. O prazo de mobilização da CONTRATADA será de 30 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até sua finalização, de acordo com as demandas provenientes da efetivação do objeto contratual.

3.5.3. Caso a CONTRATADA não inicie efetivamente os serviços após o prazo de mobilização, estará sujeita a penalidades conforme as condições estabelecidas no Contrato.

3.5.4. O prazo de **vigência contratual é de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:

4.1. Constituem partes integrantes deste acordo, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório nº 000003-26-CC** e seus anexos, bem como as propostas de

preço por item e documentos apresentados pelos participantes, devendo ser mantida a validade desses documentos durante toda a vigência deste instrumento, sendo facultado ao SESC-DR/AP solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos de forma a verificar se o participante ainda mantém as condições de habilitação.

4.2. Havendo contradição entre os referidos documentos prevalecerá conforme a ordem de precedência destes, de cima para baixo:

a) Instrumento Contratual;

b) Termo de Referência;

c) Edital de Concorrência nº 000003-26-CC e seus Anexos e/ou Adendos;

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão à conta 4.4.90.51 – Obras e instalações dos recursos consignados nos orçamentos do SESC/DR/AP.

6. CARACTERISTICAS DO LOCAL DE EXECUÇÃO DA OBRA

6.1. O local onde será realizada a obra possui as características a seguir relacionadas, sendo estas informações meramente orientativas, cabendo à CONTRATADA sua verificação e validação no que tange ao planejamento e execução da obra.

6.1.1. A inobservância das características não será motivo para pleito de acréscimo ao contrato.

6.2. Fornecimento de Facilidades no Local

6.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar, a viabilizar a seu custo um ponto de fornecimento de energia elétrica, cabendo também a ela a distribuição a partir deste ponto, para o canteiro de obras e frentes de serviço, ou providenciar medidor com o objetivo de quantificar o uso de energia, quando interligado direto na rede da contratante para que tal custo seja repassado à contratante.

6.2.2. A região onde será executada o serviço da unidade Sesc Centro, apresenta ocorrências de falhas e interrupções eventuais no fornecimento de energia elétrica pela concessionária local e, visando garantir a boa condução dos serviços, a produtividade das frentes de serviços e o atendimento aos prazos estabelecidos no Termo de Referência e futuro contrato, a CONTRATADA deverá providenciar, quando necessário, de fonte de geração de energia elétrica auxiliar (gerador) para as frentes de obras.

6.2.3. Uma vez esclarecida a condição volátil de fornecimento de energia elétrica na região, não será aceito pela CONTRATANTE qualquer alegação de atraso ou falta de produtividade na execução dos serviços tendo como justificativa as falhas na energia.

6.2.4. A CONTRATADA deverá, a seu custo, ponto de fornecimento de água, cabendo também a ela a distribuição a partir deste ponto para o canteiro de obras e frentes de serviço, além da já referida estrutura da CONTRATANTE no local.

6.2.5. Quanto às instalações sanitárias, a CONTRATADA deverá fornecer, instalar e prever a limpeza periódica das redes provisórias e caixas de acumulação de esgoto, por empresas legalmente habilitadas e licenciadas para execução deste tipo de serviço.

6.3. Meteorologia

6.3.1. Os gráficos contendo os dados históricos de precipitação e temperatura ao longo do ano no município de Macapá/AP, fornecidos pela METEOBLUE, encontram-se no item 5.3.1 do Termo de Referência, anexo ao Edital nº 000003-26-CC. As médias climatológicas são valores calculados a partir de uma série de dados de 30 anos de observação e servirão como base para que a CONTRATADA realize seu planejamento da melhor forma possível considerando as especificidades da região.

6.3.2. As obras poderão ser desenvolvidas durante os períodos chuvosos e de mau tempo, cabendo à CONTRATADA adaptar suas metodologias executivas para estas condições, considerando os custos em sua proposta, e sem prejuízo do prazo de execução estabelecidos.

6.3.3. Exemplos de Adaptação de Metodologias Executivas para condições de chuvas intensas/extremas: utilização de coberturas provisórias que possibilitem a execução de serviços que não poderiam ser executados sob incidência de chuvas etc.

7. GENERALIDADES:

7.1. Os serviços serão realizados em rigorosa observância e estrita obediência às exigências contidas neste Caderno de Especificações e das Normas da ABNT.

7.2. Para a perfeita execução e completo acabamento dos serviços referidos no presente caderno, a CONTRATADA se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a prestar toda a assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos.

7.3. Todas as comunicações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, ou vice-versa, correspondentes às obras e serviços serão transmitidas por escrito no Diário das Obras, em 03(três) vias, pelo Titular da Firma ou Engenheiro residente da parte da CONTRATADA, e pelo Fiscal da parte da CONTRATANTE.

7.4. Salvo o que for expressamente excluído adiante, o orçamento da CONTRATADA compreenderá o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para a execução de serviços, obras e instalações necessárias à completa e perfeita edificação do conjunto referido neste Caderno.

7.5. A CONTRATADA, antes da elaboração de sua Proposta, deverá apresentar atestado de que visitou o local onde se desenvolverão os trabalhos, não podendo, portanto, alegar desconhecimento da situação física e nem das eventuais dificuldades para a implantação dos serviços necessários e de sua utilização para a execução das obras.

7.6. Dessa forma torna-se obrigatória a vistoria do local, por parte de técnicos especializados da empresa, antes do fornecimento do orçamento, devendo ser dirimidas eventuais dúvidas, junto a CONTRATANTE.

7.7. A Vistoria constante do item precedente terá por objetivo a conferência de todas as peças técnicas relativas ao objeto da presente contratação (especificações, projetos, quantitativos, etc.), ficando sob a responsabilidade da licitante quaisquer ônus futuros decorrentes de dificuldades locais, além de dados quantitativos ou serviços que porventura não tenham sido levantados corretamente a partir da vistoria referida.

7.8. Apresentamos aos quantitativos de serviços para elaboração do orçamento da obra objeto da Licitação. Este orçamento tem caráter informativo, não cabendo qualquer responsabilidade caso seja adotado como parâmetro. Os orçamentos a serem apresentados pelos Licitantes deverão ser elaborados com base nas especificações fornecidos além dos dados colhidos na vistoria obrigatória, não devendo, obrigatoriamente, ser cópia fiel dos números apresentados no orçamento da CONTRATANTE, tanto em relação aos quantitativos quanto aos preços unitários. Assim sendo, os números constantes nas planilhas fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, ser citados para justificar possíveis falhas nos orçamentos apresentados à Comissão Especial de Licitação.

7.9. Os materiais a empregar serão sempre de primeira qualidade, entendendo-se como tal, a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto.

7.10. Na presente Especificação fica subentendido que, para qualquer material especificado ou especificado com marca, acrescenta-se a expressão “ou equivalente”, para atendimento de legislação vigente.

7.11. As referências comerciais dos materiais especificados neste caderno poderão ser alteradas por outras de características similares, desde que solicitadas previamente por escrito à Fiscalização, ficando ainda a CONTRATADA responsável pela comprovação de similaridade conforme item 0.31 desta. Caso seja aplicado material alternativo sem autorização oficial prévia, a CONTRATADA será obrigada a demolir e refazer tais serviços, dentro destas especificações e sem ônus adicional para a CONTRATANTE. O tempo despendido pela Fiscalização na análise e aprovação ou não da mudança proposta não poderá ser utilizado para solicitações de aditamento de prazo, pela Contratada.

7.12. Todas as dúvidas quanto aos elementos técnicos deverão ser sanadas junto à Fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, cabendo à CONTRATADA aguardar deliberação da CONTRATANTE para prosseguir nas atividades daí decorrentes.

7.13. Os pedidos de alteração de especificações ou detalhes de execução, acompanhados dos respectivos orçamentos comparativos, serão submetidos à Fiscalização, por escrito, em 03 (três) vias, não sendo permitido à CONTRATADA proceder a qualquer modificação antes da anuência dela.

8. DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O custo total da contratação é de **R$ 376.816,61 (trezentos e setenta e seis mil oitocentos e dezesseis reais e sessenta e um centavos),** conforme relação a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	V. TOTAL
01	Obra de reparos e repaginação da fachada Sesc Centro.	**R$ 376.816,61**

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. As LICITANTES que participarem do processo de licitação deverão apresentar os seguintes documentos:

9.1.1. Qualificação Técnica Operacional:

9.1.1.1. Certidão de Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, no Estado de sua sede ou de seu domicílio, nos quais constem a compatibilidade entre a atividade regular da empresa e os serviços objeto do escopo da contratação;

9.1.1.2. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por organização pública ou privada, que ateste que a LICITANTE tenha executado, a contento, atividades que garantam semelhança ou características técnicas com os serviços desta contratação.

9.2. A licitante deverá possuir em seu quadro técnico permanente, no mínimo 1 Engenheiro Civil; 1 Técnico em Segurança do Trabalho; 1 Encarregado geral; e 1 auxiliar técnico administrativo, os mesmos responsáveis técnicos pelos serviços.

9.3. Os Atestados de Capacidade Técnica de incorporação, projeto, fiscalização, coordenação, supervisão, direção ou qualquer designação em que a LICITANTE for o cliente, não atenderão a documentação exigida nos itens 11.1.1.

9.4. Qualificação Técnica Profissional.

9.5. Atestado de Responsabilidade Técnica, incluindo suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's registradas no CREA da região onde os serviços foram realizados, acompanhados também da Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitidas pela CREA, que comprove ter o profissional elaborado e desenvolvido atividades semelhantes ao objeto da licitação.

9.6. Caso o Responsável Técnico não seja o sócio da empresa, mas faça parte do quadro de funcionários, além dos documentos elencados no item 11.1., deverá comprovar por meio da juntada dos 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;

9.7. Ou no caso de a LICITANTE ainda não ter o Responsável Técnico no quadro de funcionários, esta poderá apresentar uma Declaração de Contratação Futura do profissional, além dos documentos elencados nos subitens 11.1. Neste caso, os documentos elencados no subitem 11.1. deverão ser entregues na assinatura do contrato Qualificação Técnica Profissional:

9.8. Qualificação Econômico / Financeira:

9.8.1. A LICITANTE deverá comprovar a qualificação econômico e financeira, conforme o indicado no Edital da licitação.

10. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS:

10.1. O escopo da CONTRATADA descrito neste contrato e nos demais documentos que compõem o processo licitatório, incluindo especificações técnicas e planilhas orçamentárias, abrange todos os serviços, fornecimentos, materiais, equipamentos, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral do serviço de impermeabilização e pintura Externa do Sesc Centro.

10.2. Também integram o escopo todos os serviços complementares, acessórios ou intrínsecos à perfeita execução do empreendimento, ainda que não explicitamente descritos neste documento ou nos demais documentos licitatórios, mas que sejam tecnicamente necessários para a conclusão da obra em condições adequadas de segurança, funcionalidade, durabilidade, desempenho e qualidade.

10.3. Fazem parte do escopo da CONTRATADA todos os serviços necessários para as correções, melhorias e adequações da área externa do empreendimento.

Etapas e disciplinas da obra:

10.3.1. Mobilização e desmobilização;
10.3.2. Instalação de canteiro de obras;
10.3.3. ART ou RRT;
10.3.4. Alvarás e licenças;
10.3.5. Instalação de andaimes;
10.3.6. Sinalização, isolamento das áreas, barreiras físicas e caminhos exclusivos para pedestres;
10.3.7. Tratamento de microfissuras;
10.3.8. Tratamento de juntas de dilatação;
10.3.9. Remoção e recuperação de partes soltas;
10.3.10. Aplicação de produtos impermeabilizantes;
10.3.11. Recomposições;
10.3.12. Aplicação de selador acrílico

10.3.13. Aplicação de Massa acrílica.

10.3.14. Pintura de fachadas de tinta acrílica premium;

10.3.15. Substituição de ACM;

10.3.16. Recuperação e pintura de estruturas metálicas e de alumínio;

10.3.17. Remoção de mantas deterioradas;

10.3.18. Substituição e Impermeabilização de rufos e calhas;

10.3.19. Revisão e vedação de esquadrias de alumínio com selante PU e borracha de vedação para esquadrias;

10.3.20. Pintura da calçada externa;

10.3.21. Serviços finais de limpeza, testes, ajustes e entrega da obra.

10.3.22. Testes, Comissionamento, Limpeza Final.

10.4. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento integral de materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra, encargos sociais, tributos, seguros, licenças, ensaios, testes e demais insumos necessários à completa execução do objeto contratado, em conformidade com os projetos, especificações técnicas, normas aplicáveis e exigências dos órgãos competentes.).

11.DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Documentação Preliminar:

11.1.1. A CONTRATADA terá o **prazo de até 20 dias corridos**, a partir da assinatura do contrato para a entrega dos documentos listados a seguir:

11.1.1.1. A apólice de seguro de risco de engenharia e responsabilidade civil cruzada.

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

11.1.1.3. Alvará de construção.

11.1.1.4. Licença de obra.

11.1.1.5. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente assinada pelo responsável técnico e comprovante de pagamento junto ao CREA e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

11.1.1.6. Estrutura Analítica de Projeto - EAP, Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado da obra com a distribuição das atividades mantendo-se a data final de entrega dos serviços.

11.1.1.7. Documentação de Mobilização da equipe envolvida das atividades incluindo, cópia de identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional - ASO e ficha de Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

11.1.1.8. Certificados de treinamentos específicos tais como NR 12, NR 35, NR 06 e NR 18, quando aplicáveis.

11.1.1.9. Programa de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO para avaliação do SESC.

11.2. Administração Local:

11.2.1. Para o atendimento integral do escopo da contratação, e aos padrões de qualidade recomendados e exigidos, a CONTRATADA deverá possuir uma equipe mínima de mão de obra indireta, conforme a relação de cargos e funções abaixo, cabendo a cada licitante, em vista de sua estrutura, definir o número exato de pessoas necessárias à execução da integralidade dos serviços pretendidos:

11.2.1.1. Engenheiro Civil – Responsável técnico;

11.2.1.2. Técnico de Segurança do Trabalho;

11.2.1.3. Encarregado Geral;

11.2.1.4. Auxiliar técnico administrativo;

11.2.1.5. É imprescindível que a equipe da proponente seja formada por profissionais habilitados e qualificados.

11.3. Mobilização e Canteiro de Obras:

11.3.1. A CONTRATADA deverá planejar e se organizar para executar as atividades de mobilização, onde estão previstas as principais atividades destacadas abaixo, sendo que, algumas destas irão exigir manutenção durante todo o período de execução.

11.3.2. Relocação de estruturas provisórias existentes no terreno do SESC CENTRO, que venham a interferir com as obras, tais como Geradores, containers guaritas, copa, almoxarifados, depósitos, incluindo carga, descarga e transporte em caminhão Munck, até o local indicado pelo SESC, dentro do terreno do SESC.

11.3.3. Esta relocação deverá incluir também as ligações de energia elétrica e esgoto das estruturas relocadas.

11.3.4. Escritório e Almoxarifado - Fornecimento, montagem e instalação de escritório e almoxarifado, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido nas NR`s - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando necessário, eventuais remanejamentos.

11.3.5. Refeitório / Área de Vivência - Fornecimento, montagem e instalação de Refeitório e Área de Vivência, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido nas NR`s - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando necessário, eventuais

remanejamentos e redimensionamento de forma a atender ao efetivo da obra. Toda refeição fornecida deverá ser preparada por empresa credenciada, e fora da propriedade do SESC. Poderão, a critério do SESC, ser realizadas pela equipe da fiscalização, vistorias às instalações das empresas que fornecerão estas refeições.

11.3.6. Vestiários e Sanitários - Fornecimento, montagem e instalação de sanitários e vestiários, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido nas NR`s - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando for necessário, eventuais remanejamentos e redimensionamento de forma a atender ao efetivo da obra.

11.3.7. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e prever a limpeza periódica das redes provisórias e caixas de acumulação de esgoto, por empresas legalmente habilitadas e licenciadas para execução deste tipo de serviço.

11.3.8. Escritório e Sanitário da Fiscalização - Fornecimento, montagem e instalação de escritório e banheiro, incluindo o mobiliário, na área destinada para este fim, atendendo ao estabelecido no instrumento convocatório nas NR`s - Normas Regulamentadoras, cabendo à CONTRATADA realizar, quando for necessário, eventuais remanejamentos.

11.3.9. Caberá à CONTRATADA a manutenção e limpeza diária das instalações que compõem seu canteiro de obra, incluindo o escritório da fiscalização.

11.3.10. Caso a CONTRATADA decida pela utilização de Alojamentos para equipe técnica e de mão de obra direta, fica vedada a utilização do terreno de propriedade do SESC para este fim. Devendo os custos referentes a implantação ser de sua responsabilidade.

11.3.11. Placas de Obra - Fabricação e instalação de 1 placa de obra, obedecendo aos padrões da Prefeitura Municipal de Macapá.

11.3.12. Isolamento e sinalização das áreas de canteiro e frentes de serviço.

11.3.13. Fornecimento e manutenção de andaimes, tapumes (altura mínima de 2,20m) e de construções provisórias para a obra, com eventual perda total ou parcial de materiais, incluindo seus remanejamentos. Deverá ser considerado o isolamento de todo o perímetro de obra.

11.3.14. Os tapumes deverão ser construídos em telha metálica trapezoidal, com elevada qualidade e não será permitido nenhum tipo de ponta viva ou outro defeito que permita potencial acidente.

11.3.15. Instalações provisórias de água, energia, esgoto, iluminação etc., tanto para a distribuição das frentes de execução dos serviços, quanto para o seu próprio canteiro de obras.

11.3.16. Cabe à CONTRATADA a emissão dos projetos de instalações provisórias de água, energia, esgoto, prevenção e combate a incêndio e quaisquer outros necessários para aprovação junto ao

Município de Macapá, Secretarias de Urbanismo, Meio Ambiente, demais autoridades locais e quaisquer outros órgãos fiscalizadores. Caberá também à CONTRATADA o processo de aprovação dos projetos e obtenção de demais licenças necessárias para a execução dos serviços.

11.3.17. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de água potável a seus colaboradores, em quantidade e temperatura adequadas, no canteiro de obras e frentes de trabalho.

11.3.18. Mobilização de equipe especializada para o preparo das áreas e execução das atividades de isolamento da área com tapumes, verificação e preparo do acesso a área, treinamentos de integração e de exercício legal da função.

11.3.19. Execução de limpeza do terreno, terraplanagem e regularização respeitando as cotas indicadas nos projetos executivos fornecidos pelo SESC. O descarte de material excedente é de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo carga, transporte e descarga em bota-fora licenciado, arcando também com a taxa do bota-fora.

11.3.20. Deverá ser apresentado pela CONTRATADA o manifesto de resíduos.

11.4. Apresentação do Databook e "As Builts":

11.4.1. Os documentos emitidos devem ser desenvolvidos em consonância com o escopo desse Memorial Descritivo, e a CONTRATADA deve entregá-los em meio digital, obedecendo ao Manual de Padronização de Projetos Técnicos do SESC.

Compete à CONTRATADA apresentar os desenhos, especificações técnicas, memoriais descritivos, memorias de cálculo e demais documentos complementares nos formatos dos programas relacionados abaixo:

11.4.1.1. Autodesk AutoCad (extensão .dwg): plantas, cortes, desenhos e similares

11.4.1.2. Autodesk AutoCad (extensão .ctb): arquivo de penas para plotagem;

11.4.1.3. MS-Excel (extensão .xls): planilha de quantitativos;

11.4.1.4. MS-Word (extensão .doc): especificações, memoriais e textos em geral;

11.4.1.5. Adobe Acrobat Reader (extensão .pdf) todos os arquivos gerados, mantendo-se o nome do arquivo original.

11.4.2. A CONTRATADA deve apresentar os documentos dentro dos formatos pré- estabelecidos pela NBR-10068 - Folha de Desenho - Layout e Dimensões, da ABNT, com carimbos padrões do SESC e/ou dos órgãos públicos de cada estado brasileiro, de acordo com as especificidades definidas pelo SESC, a ser disponibilizado à CONTRATADA.

11.4.3. A CONTRATADA deve elaborar o as built e o databook final da obra, conforme padrão estabelecido pelo SESC. Neste Databook deverão constar:

11.4.3.1. Documentos de projeto emitidos pela CONTRATADA, projetos “As Built”, especificações técnicas de materiais e equipamentos, memoriais de cálculo e memoriais descritivos.

11.4.3.2. Documentos de qualidade: manuais de operação de equipamentos, certificados de treinamentos dos sistemas com lista de presença, procedimentos de manutenção, procedimentos executivos, fichas de verificação de serviços, relatórios e ensaios de controle tecnológico e fichas de cravação de estacas.

11.4.3.3. Documentos contratuais: contrato, apólice de seguro, certificado de inscrição no CNO, Anotação de Responsabilidade Técnica, Cronograma Físico-Financeiro.

11.4.3.4. Documentação de mobilização: PPRA, PCMO, ASO, fichas de EPI, certificados de treinamento, registros de Diálogo Diários de Segurança – DDS, permissões de trabalho – PT, análise preliminar de risco - APR etc.

11.4.3.5. Relatórios mensais de atividades - RMA e relatórios diários de obra - RDO.

11.4.3.6. Notas fiscais de equipamentos fornecidos ao SESC.

11.4.3.7. Gerenciamento da documentação.

11.4.3.8. Ao elaborar documentos técnicos tais como desenhos, especificações, memoriais descritivos etc. A CONTRATADA seguirá, além do que está descrito nesse Memorial Descritivo, as instruções que serão comunicadas pelo SESC, quando específicos trabalhos são atribuídos, bem como as instruções e exigências das normas internas do SESC.

11.4.3.9. A apresentação de documentos para análise, assim como toda transferência de informação entre as partes, deverá ser realizada por meios eletrônicos e arquivada em uma área virtual compartilhada, que deverá ser disponibilizada pelo SESC para a troca de todos os documentos técnicos, exceto nos casos em que os regulamentos legais exijam documentação impressa em papel, ou a critério do SESC.

11.4.3.10. Toda a documentação técnica deverá ser elaborada de acordo com o Sistema Internacional de Unidade de Medidas (S.I.).

11.4.3.11. Todos os documentos emitidos por meio eletrônico deverão constar tanto em formato .pdf quanto em formato “editável” tipo .dwg, .doc, .xls, e .shp

11.4.3.12. A elaboração de estudos e pareceres deverão ser realizados em conformidade com a legislação e as normativas técnicas locais (ABNT / NBR) e, quando não presentes, fará referência às normativas internacionais.

11.4.3.13. Legislações vigentes e modificações posteriores deverão ser aplicadas aos estudos e demais atividades desenvolvidas.

11.4.3.14. Salienta-se que todas as soluções, conclusões e recomendações identificadas pela CONTRATADA estarão sujeitas à validação por parte do SESC e, eventualmente, dos entes competentes e, consequentemente, poderão ser submetidas à revisão. Diante dessas revisões, a CONTRATADA não poderá solicitar pleitos econômicos adicionais e justificativas de atrasos e/ou reduções na qualidade dos serviços.

11.5. Manual do Proprietário da Edificação:

11.5.1. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar, como parte integrante da documentação final da obra, o Manual do Proprietário/Usuário da edificação, conforme diretrizes da ABNT NBR 14037 ou norma vigente equivalente.

11.5.2. O manual deverá conter, no mínimo:

a) Descrição geral da edificação e sistemas executados;

b) Instruções de uso, operação e conservação;

c) Planos de manutenção preventiva e corretiva;

d) Prazos e condições de garantia dos sistemas e equipamentos;

e) Relação de fornecedores e assistências técnicas;

f) Cuidados específicos para preservação das condições de desempenho da obra

11.5.3. O Manual do Proprietário deverá ser entregue em meio digital e, quando solicitado, em via impressa, sendo condição obrigatória para o recebimento definitivo da obra.

11.6. Padrões de Documentos:

11.6.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente seguir todos os padrões de documentos do SESC. Isso inclui o formato, número de identificação, informação de referência e outros dados relevantes.

11.6.2. A CONTRATADA deverá seguir os modelos de carimbo fornecidos pelo SESC.

11.6.3. Toda a documentação (desenhos, memória de cálculo, tabelas, relatórios, pareceres etc.) deve estar disponível em meio digital e editável a qualquer momento em que o SESC/DR/AP solicitar.

11.6.4. Todos os documentos técnicos finais deverão estar assinados pelo profissional competente, com o seu nome completo e número do CREA em cada documento, devendo emitir para tal uma ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.

11.7. Outras Considerações:

11.7.1. Ainda fazem parte do escopo da CONTRATADA:

11.7.1.1. Fornecimento de mão-de-obra direta e indireta, com todos os encargos, inclusive fornecimento de encarregado e técnico de segurança em tempo integral em acordo com o SESMT e a NR do MT.

11.7.1.2. Fornecimento de equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios e instrumentos necessários a execução dos serviços, em boas condições de uso.

11.7.1.3. Fornecimento e aplicação de todos os materiais e ensaios necessários à perfeita execução das obras.

11.7.1.4. Movimentação horizontal e vertical de cargas seguindo, cuidadosamente, as diretrizes e procedimentos de segurança para estas atividades.

11.7.1.5. Fornecimento de transporte, carga, descarga e estocagem no local da obra de todos os materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios, instrumentos etc. em locais pré-estabelecidos para descarga.

11.7.1.6. Fornecimento de sinalização e iluminação provisória necessária à perfeita execução da obra, com placas de advertência e orientação, conforme projeto de segurança a ser elaborado pela CONTRATADA. As placas deverão ser em PVC e os isolamentos em cerquites ou tapumes (Não será permitido o uso de fita zebrada ou similar para a realização de isolamento).

11.7.1.7. Comprovação do treinamento e certificações, quando aplicáveis, das equipes que desenvolverão os serviços previstos neste escopo, conforme normas brasileiras regulamentadoras em vigência.

11.7.1.8. Instalação de Canteiro de Obras, com almoxarifado/administrativo, área de vivência, sanitários/vestiários que comportem com folga o número de efetivo, sejam diretos, indiretos ou subcontratados, dentro da área de execução dos serviços, atendendo ao estabelecido nas NR's. Cabendo à CONTRATADA realizar, quando necessário, eventuais remanejamentos do canteiro e remanejamentos dos isolamentos e tapumes, conforme avanço da obra ou determinação do SESC/DR/AP.

11.7.1.9. Montagem de refeitório para atender a todos os seus colaboradores na área destinada ao seu canteiro de obras. Toda refeição fornecida deverá ser preparada com ótima qualidade, por empresa devidamente credenciada para tal, em local fora dos limites da obra. Poderão ser realizadas pela equipe do SESC, sempre que necessário, vistorias às instalações da empresa que fornecerá as refeições.

11.7.1.10. Fornecimento de alojamento, transporte e alimentação do seu pessoal envolvido nos serviços, caso aplicável.

11.7.1.11. Fornecimento e manutenção de tapumes e de construções provisórias para a obra, com eventual perda total ou parcial de materiais, incluindo seus remanejamentos conforme planejamento executivo da obra. O tapume deverá ser construído em telha metálica trapezoidal, com elevada qualidade e não será permitido nenhum tipo de ponta viva ou outro defeito que permita potencial acidente.

11.7.1.12. Construção, manutenção e conservação de todos os caminhos de serviço e acessos necessários ao perfeito andamento da obra, mesmo que provisórios, contudo, seguros e trafegáveis, inclusive a drenagem dos mesmos, com utilização de aspersão com água para eliminar a incidência de poeira, bem como limpeza e organização, durante todo o período de atividades.

11.7.1.13. Conservação, manutenção e limpeza periódica do local onde estão sendo realizados os serviços.

11.7.1.14. Ressarcimento, refazimento ou recomposição de quaisquer danos causados pela CONTRATADA à obra, ao SESC/DR/AP ou a terceiros.

11.7.1.15. O descarte dos resíduos será de responsabilidade da CONTRATADA em local regulamentado a ser definido pelo próprio, junto as autoridades competentes e previamente aprovado pelo SESC/DR/AP, apresentando os respectivos controles de manifesto de resíduos.

11.7.1.16. Elaborar e apresentar o planejamento executivo detalhado de todos os serviços, antes do efetivo início da obra.

11.7.1.17. Fornecimento e instalação de placa da obra, conforme os padrões estabelecidos pelo SESC/DR/AP, informando o objeto do contrato, cópia da ART, endereços, nome e CREA do responsável técnico.

11.7.1.18. Refazimento de serviços concluídos e aceitos no momento de sua conclusão, cujos ensaios de controle de qualidade só possam ser efetuados posteriormente às outras etapas executadas e concluídas, cujos resultados sejam inferiores aos limites de aceitabilidade estipulados nos documentos de projetos ou nas normas brasileiras e regulamentadoras específicas (NBR´s e NR's). O refazimento de serviços não conformes será obrigação da CONTRATADA e não acarretará ônus ou custos para o SESC/DR/AP.

11.7.1.19. Os materiais e equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser fornecidos com as características estabelecidas no projeto e especificações técnicas e estarão sujeitos à inspeção. Cabe à CONTRATADA, o controle de qualidade, o recebimento e a estocagem destes materiais, sendo de sua total responsabilidade a possível substituição, sem ônus para o SESC/DR/AP.

11.7.1.20. Os materiais e serviços não listados nas Planilhas de Quantidades e Serviços, ou que por um acaso, não constem como insumos das composições unitárias fornecidas pela CONTRATADA, mas que sejam necessários à perfeita execução dos serviços, não serão objeto de medição à parte, e não darão margem para pleitos, sendo seus custos assumidos pela CONTRATADA sem ônus, taxas ou prejuízos para o SESC/DR/AP.

11.7.1.21. Todos os serviços somente poderão ser realizados com a supervisão obrigatória de um técnico de segurança do trabalho.

11.7.1.22. Todos os serviços deverão ser executados sob o comando de profissional legalmente habilitado, engenheiro civil, que será o Responsável Técnico pela obra.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1. Os serviços consistem na realização de impermeabilização e pintura externa no Sesc Centro, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, Memorial Descritivo e demais anexos do edital de licitação, os quais complementam e detalham todas as instruções para execução da obra.

12.2. Subcontratação:

12.2.1. 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.

12.2.2. Ocorrendo a subcontratação a CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade civil e fiscal sobre os serviços executados pela empresa subcontratada. É expressamente vedado qualquer tipo de cobrança que não seja da CONTRATADA.

12.2.3. Se houver a subcontratação de outra empresa para a realização de parte dos serviços, a subcontratação deverá ser previamente aprovada pelo SESC/DR/AP. Para tal, a CONTRATADA deverá encaminhar ao SESC/DR/AP, dados da empresa a ser subcontratada bem como as informações referentes aos serviços a serem executados.

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

12.3. Condicionantes Gerais para Execução da Obra:

12.3.1. A CONTRATADA deverá manter os serviços sob supervisão de um Preposto, responsável pela execução da obra. O Preposto não poderá ser substituído sem o conhecimento e anuência do SESC/DR/AP.

12.3.2. O Preposto poderá ser o responsável técnico ou um dos engenheiros mobilizados pela CONTRATADA. A indicação do preposto deverá ocorrer durante o prazo de mobilização.

12.3.3. Deverão ser apresentados altos padrões de qualidade nas várias etapas do processo e em suas respectivas entregas, atendendo a todos os requisitos de projeto, requisitos normativos e requisitos das legislações vigentes.

12.3.4. A CONTRATADA deverá executar a obra com total observância ao objeto licitado, não sendo permitido qualquer alteração sem a prévia autorização do SESC/DR/AP.

13. DAS PREMISSAS E DOCUMENTOS DE GESTÃO E EXECUÇÃO:

13.1. Compõem os documentos necessários à execução do objeto, às premissas e os procedimentos SESC/AP, que deverão ser atendidos plenamente pela CONTRATADA, conforme descrito abaixo.

13.2. Premissas de Planejamento:

13.2.1. A CONTRATADA deverá encaminhar, para a emissão da autorização de início de execução do objeto contratual, os seguintes documentos de planejamento:

13.2.1.1. Planejamento físico em rede Pert, através da utilização do software MS Project, contendo todas as atividades do referido escopo, com as atividades sucessoras e predecessoras devidamente “linkadas” e em acordo estrito a EAP (Estrutura Analítica do Projeto).

13.2.1.2. Planejamento físico para atendimento do prazo máximo de execução em 3 (três) meses.

13.2.1.3. Apresentação do histograma de pessoal (Mão de Obra Direta e Indireta) e de máquinas e equipamentos;

13.2.1.4. Informar os índices de produtividade dos principais itens de serviço do fornecimento;

13.2.1.5. Apresentar o Plano do Canteiro de Obras.

13.2.1.6. Apresentar organograma da CONTRATADA que será alocado ao empreendimento, com os respectivos responsáveis que deverão estar presentes na reunião de Kickoff, bem como telefones e e-mails de contato;

13.2.1.7. Planejamento Executivo da obra considerando todas as etapas de engenharia, suprimentos, construção e comissionamento referentes ao seu escopo;

13.2.1.8. Planejamento executivo dos suprimentos dos principais equipamentos a serem adquiridos, conforme discriminado no orçamento de referência como equipamentos relevantes;

13.2.1.9. Plano de Saúde, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho a ser aplicado na obra;

13.2.1.10. Plano da Qualidade da execução da obra;

13.2.1.11. Manual de Controle de Qualidade da CONTRATADA para as atividades de Engenharia e Construção;

13.2.1.12. Plano de execução (Plano de Ataque) da obra que será adotado;

13.2.1.13. Lista de Documentos, contendo todos os procedimentos, relatórios e projetos que serão desenvolvidos durante a execução do contrato, contendo as datas de entrega.

13.2.2. Os documentos acima listados serão analisados e comentados pela fiscalização SESC/AP, devendo a CONTRATADA revisá-los conforme eventuais orientações.

13.3. Requisitos para Apresentação de Progresso Físico:

13.3.1. O Progresso Físico real é estabelecido pela relação percentual entre a Quantidade Efetivamente Realizada e a Quantidade Total Prevista a Realizar, na unidade de medida dos Itens de Controle preponderantes, escolhidos como características do escopo a ser executado.

13.3.2. O Progresso Físico em qualquer nível é a soma dos progressos físicos dos itens que o compõem devidamente ponderados, de acordo com as previsões correspondentes.

Nota: *A Curva S do projeto deve ser elaborada com base nos pesos atribuídos no cronograma e os pesos atribuídos deverão relacionar-se com o percentual de medição de cada tarefa.*

13.4. Plano de Execução (Plano de Ataque):

13.4.1. A CONTRATADA deverá elaborar o seu Plano de Execução, indicando de forma detalhada todas as estratégias que serão adotadas para a execução dos serviços, a forma como os trabalhos serão organizados e executados, os recursos que serão aplicados e as atividades que pretenda subcontratar.

13.4.2. Sem se restringir, o Plano de Execução deverá considerar os aspectos globais de prazo, qualidade de execução, segurança, saúde e meio ambiente, organização geral e recursos disponíveis.

13.4.3. A concepção da metodologia de execução deverá ser elaborada com base na análise dos projetos e documentos fornecidos neste documento e no memorial descritivo e seus anexos, nas condicionantes construtivas identificadas, assim como nas condições locais da área, vizinhança e no entorno de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

13.4.4. Deverão também ser analisados aspectos específicos da obra, atendendo as suas características próprias, com enfoque especial nas tarefas a serem executadas, os métodos construtivos e as dificuldades físicas inerentes ao empreendimento, além da logística de apoio e suprimentos suficientes e necessários.

13.5. Plano da Qualidade:

13.5.1. A gestão da qualidade dos serviços que serão executados deve obedecer às condições mínimas estabelecidas nos Projetos, nas Especificações Técnicas e nos Procedimentos que se encontram anexos a este documento.

13.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar o seu Plano da Qualidade através do qual descreverá, entre outros, a política, a organização, as responsabilidades, o treinamento e qualificação de pessoas, o controle de compra de materiais e serviços, a identificação e a rastreabilidade, o manuseio, a preservação, o armazenamento e o acondicionamento de materiais, o controle de documentos, o tratamento de não-conformidades e as diretrizes para execução das atividades que afetam a qualidade dos serviços.

13.5.3. Neste Plano da Qualidade, merece destaque o Procedimento de Execução e de Inspeção que estabelecerá os parâmetros, condições de execução, planos de amostragem, critérios de aceitação e responsabilidades pela execução dos serviços e de inspeções, sempre em consonância com os projetos executivos referentes ao escopo do Termo de Referência.

13.5.4. Caberá a fiscalização do SESC/AP verificar o cumprimento do Plano da Qualidade, dos requisitos contratuais e dos materiais e serviços fornecidos e executados pela CONTRATADA.

13.6. Plano de Comunicação:

13.6.1. Visando assegurar um adequado relacionamento com a comunidade no entorno do empreendimento e, consequentemente, o bom andamento das obras, a CONTRATADA deverá adotar as ações definidas para a comunicação com o SESC/AP.

13.6.2. Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde;

13.6.2.1. O Plano de Segurança, Saúde e Meio Ambiente (PSMS) da CONTRATADA deverá considerar as seguintes premissas e diretrizes:

13.6.2.1.1. Execução de todos os serviços de maneira a neutralizar/minimizar os impactos ao meio ambiente promovido pelas atividades sob sua responsabilidade e relativas ao projeto em questão;

13.6.2.1.2. Desenvolver serviços durante períodos chuvosos e de mau tempo, cabendo a CONTRATADA adaptar suas metodologias executivas para tais condições, condicionando

procedimentos operacionais seguros de modo a garantir a integridade dos colaboradores e do público circulante no entorno;

13.6.2.1.3. Prever em seu escopo a drenagem temporária, assim como todo e qualquer dispositivo ou item, mesmo que temporário, que assegure o escoamento da água sem o carreamento de material;

13.6.2.1.4. Garantir a integridade dos serviços executados ou em andamento, que devem ser atendidos pelos dispositivos e drenagem temporária, sendo que todas essas ações deverão ser tomadas sem afetar o prazo de execução da obra e seu preço global ofertado;

13.6.3. Toda e qualquer atividade, em quaisquer horários e dias, deverão ter supervisão de, no mínimo, um engenheiro e/ou um técnico de segurança;

13.6.4. A CONTRATADA deverá seguir toda legislação (NR´s) e jurisprudência aplicáveis a estes serviços, assim como os procedimentos de SMS do SESC, apresentando seu plano de saúde, meio ambiente e segurança do trabalho (PSMS) alinhados a esses preceitos.

13.7. Canteiro de Obras:

13.7.1. O Canteiro de Obras será implantado na área prevista para a execução dos serviços, cabendo a CONTRATADA os eventuais remanejamentos que se façam necessários. As áreas a serem utilizadas ficarão sob a total responsabilidade da CONTRATADA, devendo devolvê-la nas mesmas condições que recebeu.

13.7.2. Nenhum local poderá ser utilizado pela CONTRATADA, para qualquer fim que não o objeto deste contrato.

13.7.3. O acesso de veículos e pessoas ao Canteiro de Obras nas áreas do SESC/AP será controlado pela CONTRATADA com avaliação da CONTRATANTE, devendo a empresa submeter a ela uma lista completa de veículos e funcionários para verificação e análise, antes da efetivação de entrada, como forma de garantir o mínimo monitoramento de entradas e saídas.

13.7.4. Em nenhuma hipótese será permitida a construção de alojamentos em áreas do SESC /AP, cabendo à CONTRATADA alojar seu pessoal nas locações vizinhas, em moradias próprias, hotéis e pousadas, com condições satisfatórias de alimentação, higiene, conforto e limpeza, sendo inclusive tais condições passíveis de inspeção pela CONTRATANTE.

13.7.5. As refeições deverão ser fornecidas sob a responsabilidade da CONTRATADA em refeitório próprio no canteiro ou fornecidas fora do canteiro de obras, em estabelecimento especializado.

13.7.6. Em caso de necessidade de atendimento Médico, será esta também inteira responsabilidade da CONTRATADA, estando ciente de que tal serviço deve estar em conformidade com as determinações das NR's aplicáveis e com os procedimentos do SESC/AP.

13.7.7. A Segurança Patrimonial e Pessoal no Canteiro de Obras da CONTRATADA será de sua responsabilidade, incluindo a vigilância e guarda de suas instalações temporárias e áreas de trabalho, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

13.7.8. Os serviços de conservação das instalações da CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, devendo o lixo gerado ser coletado seletivamente, em coletores específicos, devidamente identificados e nas cores normatizadas, para que possa ser posteriormente recolhido e destinado.

13.7.9. Deverão ser utilizados banheiros químicos nas frentes de trabalho, na proporção de um vaso para cada 20 trabalhadores e mictórios na mesma proporção, cabendo a CONTRATADA a sua instalação e conservação.

13.7.10. A CONTRATADA deverá estabelecer as tratativas com as operadoras locais para contratar serviços de telefonia e dados necessários à execução do objeto deste Termo.

13.7.11. Todos os transformadores, quadros elétricos, tomadas de força, chaves, demarradores etc. deverão ser solidamente aterrados.

13.7.12. O sistema de combate a incêndios no Canteiro de Obras será realizado exclusivamente através de extintores de incêndio, cabendo à CONTRATADA o fornecimento e a instalação dos equipamentos com os agentes extintores adequados e nas quantidades necessárias, reportando qualquer sinistro, de forma imediata, a fiscalização o do SESC/AP.

13.7.13. A CONTRATADA deverá manter toda a sua frota de veículos leves, ônibus, caminhões, carretas e máquinas em boas condições de uso e de maneira que sua operação não traga nenhum impacto para o meio ambiente, em especial vazamentos de óleos e combustíveis, ou ainda, que provoque danos ao patrimônio do SESC/AP.

13.7.14. A CONTRATADA deverá descrever como será o tratamento das águas oleosas geradas em sua operação, com a devida documentação legal e forma de descarte pertinentes, além de informar como se dará o tratamento e descarte de resíduo sólido contaminado, em seu PSMS.

Nota: *Quando da definição final do fornecedor, fica desde já estabelecido que a CONTRATADA deverá apresentar projeto de implantação do canteiro de obras e atender as demais obrigações conformes, definidas no documento "Plano Diretor do Canteiro de Obras e outros".*

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

14.1. Obrigações do SESC:

14.1.1. Disponibilizar todas as informações necessárias à execução da obra;

14.1.2. Disponibilizar todos os documentos de referência necessários para a execução do objeto contratual, tais como projetos, memoriais descritivos e termo de referência;

14.1.3. Exigir da CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações assumidas, em conformidade o Termo de Referência, Memorial Descritivo, Contrato e demais documentos que compuserem o processo licitatório.

14.1.4. Permitir acesso da CONTRATADA às dependências do local de execução da obra, desde que com a devida identificação das pessoas aptas ao serviço;

14.1.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, dirimindo quaisquer dúvidas e pendências que surgirem durante o curso do objeto e apontando problemas observados.

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

14.1.7. Efetuar os pagamentos das medições previamente aprovadas à CONTRATADA, dentro do prazo e das condições estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, de acordo com as condicionantes determinadas em item próprio;

14.1.8. Aplicar as penalidades regulamentares cabíveis, quando se fizer necessário dando à CONTRATADA a oportunidade do exercício da ampla defesa e do contraditório.

14.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.2.1. Providenciar licenças e alvarás de construção do objeto contratual.

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

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

14.2.4. Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), e entregá-la a CONTRATANTE devidamente quitada, nela contendo a discriminação completa dos serviços.

14.2.5. Entregar Planilha de Eventos e Critérios de Medição, Histograma de MOD e MOI, Plano de Ataque e Cronograma Detalhado da obra com a distribuição das atividades, informando a data final de entrega dos serviços.

14.2.6. Fornecer toda a mão de obra especializada, direta e indireta, computados os encargos, inclusive um técnico em segurança em tempo integral, em acordo com SESMT e a NR do MT.

14.2.7. Fornecer todos os equipamentos necessários e específicos para execução das atividades, além dos materiais necessários, todos inclusos nos valores dos serviços.

14.2.8. Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual para seus funcionários, abrangidos de todos as normas técnicas especificas e intrínsecas, necessárias no dia a dia dos serviços, tais como: NR 10; NR12; NR 35; NR 06, NR 18, sendo obrigatória a comprovação de treinamentos e certificações aplicáveis às equipes que desenvolverão os serviços objeto deste Termo antes da mobilização do profissional.

14.2.9. Fornecer transporte e alimentação ao pessoal envolvido nos serviços e local de alojamento, caso necessário.

14.2.10. Caberá à CONTRATADA a guarda e segurança patrimonial de toda a área do canteiro de obras, durante todo o prazo de execução da obra, até o aceite definitivo.

14.2.11. Todos os serviços deverão ser realizados sob o comando de profissional legalmente habilitado, que será o Responsável Técnico pela obra;

14.2.12. Se houver a necessidade de alteração do Responsável Técnico, a qualquer tempo, a CONTRATADA deverá apresentar novo profissional com habilitações equivalentes as apresentadas na licitação, para análise e aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

14.2.13. Ressarcimento, refazimento ou recomposição de quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente pela CONTRATADA a CONTRATANTE ou a terceiros.

14.2.14. Independentemente da análise promovida pela CONTRATANTE, cabe à CONTRATADA a total responsabilidade técnica e civil por todos os aspectos dos documentos emitidos.

14.2.15. Prover toda a documentação necessária a obtenção, pela CONTRATADA, da certidão de habite-se e demais documentos de regularização do empreendimento junto ao Município de Macapá e demais órgãos, e detalhado no Memorial Descrito, Anexo do edital.

14.2.16. Providenciar todas as ações físicas necessárias para ligação definitiva de energia elétrica, e água e esgoto sanitário, junto as concessionárias.

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

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

15.1. Critérios de Medição:

15.1.1. Os Boletins de Medição deverão ser apresentados considerando os serviços efetivamente executados, não devendo nele constar nenhum item de serviço não executado, sob pena de devolução para correção.

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

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

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

15.1.5. Não haverá, sob nenhuma hipótese ou condição, pagamento antecipado de quaisquer valores durante a execução da obra, ainda que sob a justificativa de aquisição de material, estando a CONTRADA integralmente responsável pelo material que utilizará até seu efetivo consumo.

15.2. Critérios de Pagamento:

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

15.2.2. A CONTRATADA será responsável por liquidar cada parcela após a aprovação formal dos serviços, através da emissão de fatura/nota fiscal.

15.2.3. As Notas Fiscais só poderão ser emitidas mediante a prévia aprovação dos Boletins de Medição pela fiscalização/Departamento de Obras, sempre entre os dias 1 e 20 de cada mês, uma vez que não é possível, sistemicamente, o recebimento e pagamento de notas naquela competência após este prazo.

15.2.4. Notas Fiscais emitidas a partir do dia 21 do mês retornarão para cancelamento e os custos inerentes a ela serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, ante a impossibilidade de recebimento da nota naquela competência.

15.2.5. Após a verificação da conformidade entre os documentos apresentados e a Nota Fiscal, o fiscal atestará o documento, autorizando seu pagamento, encaminhando-o para efetivação.

15.2.6. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato, recebendo-a somente quando sanada a pendência, sem direito da CONTRATADA ao pagamento de juros de mora e multas por atraso;

15.2.7. A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 15 (quinze) dias para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal ATESTADA e correspondente ao objeto do contrato.

15.2.8. O pagamento a contratada será efetuado, em moeda corrente nacional, através de depósito bancário ou sistema online à empresa, devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal

apresentada, o número e nome do banco, número da agência e conta corrente, sempre em nome da CONTRATADA;

15.2.9. Não haverá pagamento em conta com titular diverso da CONTRATADA, sob nenhuma justificativa ou hipótese.

15.2.10. Caso não haja expediente na CONTRATANTE no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica a efetivação do pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;

15.2.11. A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem a regularidade das obrigações ou que estiverem eivadas de vícios e acompanhadas de documentos faltosos/forjados ou quando da pendência de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização;

15.2.12. A CONTRATANTE poderá suspender o pagamento, após notificação a CONTRATADA, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento apontado pela fiscalização.

15.2.13. Cessadas estas causas, com o atesto da nota fiscal pelo Departamento de Obras, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

15.2.14. A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera a CONTRATANTE o dever de pagar;

15.2.15. **Será exigido da CONTRATADA, por ocasião de cada faturamento**, **a retenção de 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela, a título de garantia contratual,** valor este depositado em caderneta de poupança durante todo o período da execução do objeto contratual, sendo sua integralidade restituída por ocasião do recebimento definitivo da obra, observada a existência de eventuais multas contratuais ou outras penalidades.

15.3. Os documentos exigidos para liberação da emissão da nota fiscal, são:

15.3.1. Solicitação de Pagamento (ofício e/ou carta);

15.3.2. Boletim de Medição;

15.3.3. Folha de Pagamento do mês imediatamente anterior a data da medição;

15.3.4. Contracheques do mês imediatamente anterior a data da medição;

15.3.5. Vale Transporte do mês imediatamente anterior a data da medição;

15.3.6. GRF (FGTS) – Guia do FGTS “GFD”;

15.3.7. GRF (FGTS) - Guia do FGTS "GFD" (Juntamente com a Relação de trabalhadores);

15.3.8. DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais;

15.3.9. Comprovante de envio Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos – DCTF Web;

15.3.10. Diário de obra com Registro fotográfico;

15.3.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

15.3.12. Certidão de regularidade do FGTS;

15.3.13. Certidão Negativa de Débito Estadual;

15.3.14. Certidão Negativa de Débito Municipal;

15.3.15. Certidão Negativa de Débito Federal;

16. ACEITES E GARANTIAS:

16.1. Os recebimentos provisório e definitivo do objeto deste termo deverão estar em conformidade com os projetos e normas técnicas e com este instrumento e todos os seus anexos e partes integrantes;

16.2. Concluída a obra, a CONTRATADA comunicará a CONTRATANTE, através de sua fiscalização, para fins de recebimento, **tendo ela o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para proceder a vistoria geral e estando ela dentro dos parâmetros esperados, lavrar-se-á "Termo de Recebimento Provisório**".

16.3. Após este ato, a CONTRATANTE, através da Comissão de Obras por ela designada, elaborará relatório indicando as não conformidades, seja pelo não atendimento de normas técnicas, baixa qualidade ou simples erro de execução, indicando assim, aquilo que precisa ser refeito ou readequado, elencando;

16.4. Com o recebimento deste relatório, a empresa deve retomar os serviços imediatamente, para **promover as mudanças e adequações pertinentes, no prazo de 90 (noventa) dias**.

16.5. O **recebimento definitivo** será promovido tão logo as adequações solicitadas sejam executadas, respeitado o **período máximo de 90 (noventa) dias**, desde que satisfeitos os pedidos efetuados no relatório de recebimento provisório.

16.6. Verificada alguma falha no serviço, através de nova análise da Comissão, será feito o registro formal e informado à CONTRATADA, **para concessão de último prazo para realização das correções, de até 30 (trinta) dias;**

16.7. 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;

16.8. Reserva-se a CONTRATANTE o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e/ou que não estejam dentro do memorial descritivo;

16.9. Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo será liberada a CAUÇÃO e/ou GARANTIA, que somente se efetivará quando todas as pendências forem resolvidas.

16.10. Da Garantia:

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

17. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:

17.1. Faz parte do escopo da CONTRATADA todos e quaisquer requisitos necessários a perfeita execução dos serviços, sem limitar-se ao:

17.1.1. Fornecimento de equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios e instrumentos necessários a execução dos serviços objeto desta RDC etc. em boas condições de uso;

17.1.2. Fornecimento e aplicação de todos os materiais e ensaios necessários à perfeita execução das obras;

17.1.3. Movimentação horizontal e vertical de cargas seguindo, cuidadosamente, as diretrizes e procedimentos de segurança para esta atividade, obedecendo às regras, aos horários e às programações internas do SESC/AP;

17.1.4. Fornecimento de transporte, carga, descarga e estocagem no local da obra de todos os materiais, equipamentos, máquinas, ferramentas, acessórios, instrumentos etc., mesmo que apenas em horários específicos, determinados pelo SESC/AP e em locais pré-estabelecidos para descarga;

17.1.5. Fornecimento de água potável para os seus trabalhadores no canteiro e nas frentes de serviço;

17.1.6. Fornecimento de sinalização e iluminação provisória necessária à perfeita execução da obra, com placas de advertência e orientação, conforme projeto de segurança a ser elaborado pela CONTRATADA, sendo que as placas deverão ser em PVC e os isolamentos em cerquites ou tapumes, não sendo permitido o simples uso de fita zebrada ou similar para a realização de isolamento;

17.1.7. Realizar Projetos de iluminação provisória e de ventilação para trabalhos no subsolo ou áreas confinadas;

17.1.8. Comprovação do treinamento e certificações, quando aplicáveis, das equipes que desenvolverão os serviços previstos neste escopo, conforme normas brasileiras regulamentadoras em vigência;

17.1.9. Construção, manutenção e conservação de todos os caminhos de serviço e acessos necessários ao perfeito andamento da obra, mesmo que provisórios, desde que seguros e trafegáveis, inclusive sua drenagem, com utilização de aspersão com água para eliminar a incidência de poeira, bem como limpeza e organização, durante todo o período de atividades;

17.1.10. Conservação, manutenção e limpeza periódica do local onde estão sendo realizados os serviços;

17.1.11. Fornecimento 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 documento, devendo toda a documentação ser encaminhada para aprovação da CONTRATANTE e em conformidade com seu padrão/formato, informado no plano de gerenciamento de engenharia;

17.1.12. Emissão e envio, para análise e comentários, de todos os procedimentos executivos necessários as atividades, oriundas deste, uma vez que nenhuma atividade poderá ter seu início liberado sem que os procedimentos sejam, formalmente, aprovados pela Fiscalização da CONTRATANTE e constem do Plano da Qualidade da CONTRATADA;

17.1.13. Fornecimento, juntamente ao Boletim de Medição de Serviços (BMS), de 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, inclusive, de notas fiscais, caso solicitado pela CONTRATANTE quando julgar necessário/conveniente;

17.1.14. Fornecimento e instalação de placas de sinalização provisórias em PVC, principalmente quanto à segurança, saúde e meio ambiente de trabalho durante a fase de construção;

17.1.15. Fornecimento e instalação de placa da obra, conforme os padrões estabelecidos pela SESC, informando o objeto do contrato, cópia da ART, endereços, nome e CREA do responsável técnico, bem como da instalação da placa de obra da fiscalização;

17.1.16. Os materiais e serviços não listados nas Planilhas de Materiais, ou que por um acaso, não constem como insumos das composições unitárias fornecidas pela CONTRATADA, mas que sejam necessários à perfeita execução dos serviços, não serão objeto de medição à parte, sendo seus custos assumidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

17.1.17. Detalhamentos complementares, projetos de fabricação de esquadrias e madeira laminada deverão ser desenvolvidos pela CONTRATADA.

17.1.18. Execução dos “as built” e elaboração do “databook” final da obra, conforme padrão estabelecido pelo SESC/AP sob responsabilidade da CONTRATADA, devendo constar no “databook” todos os

documentos de projeto, “as built”, especificações de materiais, procedimentos executivos, fichas de verificação, relatórios de controle tecnológico, relatórios diários de obra etc.

17.1.19. Obtenção de toda e qualquer licença necessária para execução de obras junto aos órgãos competentes, onde aplicável;

17.1.20. Realização de vistorias preliminares nas estruturas, prédios e instalações próximas as áreas de intervenção, gerando um relatório fotográfico, a fim de verificar as condições destas estruturas antes do início das obras;

17.1.20.1. Quaisquer danos identificados pela fiscalização durante e/ou após as obras não relacionados neste relatório, deverão ser reparados sem ônus à SESC/AP.

17.1.20.2. Todos os serviços deverão ser realizados integralmente com a supervisão e presença obrigatória de um técnico de segurança do trabalho no local;

17.1.20.3. Atentar para atividades do SESC/AP que poderão ser realizadas ao lado do canteiro, onde as atividades de execução devem causar o menor impacto possível.

18. DA FISCALIZAÇÃO:

18.1. A FISCALIZAÇÃO será exercida por pessoas expressamente designadas pela CONTRATANTE, as quais serão investidas de plenos poderes para:

a) Solicitar da CONTRATADA a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer profissional ou operário que embarace o seu trabalho de fiscalizar e/ou tenha conduta considerada inadequada para o local;

18.1.1. Ainda que haja a indicação de fiscal terceirizado/credenciado, todas as decisões e recebimento de documentos **estarão sob a responsabilidade única do Departamento de Obras do SESC/AP**, setor responsável pelo acompanhamento da execução contratual em nome da instituição.

18.2. O SESC/AP terá o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com o Termo de Referência, Memoriais e demais anexos do Edital, devendo a CONTRATADA refazer ou substituir as partes que apresentarem defeitos, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

18.3. A fiscalização deve ser exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

19. DAS PENALIDADES:

19.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá carretar ao licitante as seguintes penalidades:

19.1.1. Perda do direito à contratação;

19.2. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipuladas, implicará, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

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

19.2.4. Rescisão unilateral do contrato;

19.2.5. Suspensão de licitar com o SESC/DR/AP por prazo não superior a 03 (três) anos.

19.3. 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 da razoabilidade e da proporcionalidade, garantindo à empresa contraditório e da ampla defesa.

20. DA RENÚNCIA OU ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS:

20.1. Toda alteração, supressão, renúncia ou ato que importe na mudança nos termos deste contrato ou na aplicação dos seus dispositivos deverá constar em Termo Aditivo, o qual deverá ser assinado por todos os signatários deste instrumento contratual. O fato de uma DAS PARTES tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra não importa em alteração deste instrumento, nem induz à novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a cessação da falta ou cumprimento integral de tal obrigação.

21. DA RESCISÃO:

21.1. Diante da inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento contratual, decorrente de dolo ou culpa da CONTRATADA, fica garantido ao SESC a rescisão unilateral do contrato sem direito a indenização de qualquer natureza à parte que deu ensejo à inexecução;

21.2. Fica estabelecido que a rescisão se dará imediata e independentemente de qualquer aviso extrajudicial ou interpelação judicial no seguinte caso:

21.2.1. Falência ou dissolução da contratada

21.3. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESC-DR/AP, independente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando à CONTRATADA às penalidades previstas na cláusula anterior deste instrumento, e em especial pelo (a):

21.3.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;

21.3.2. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do

SESC/DR/AP, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato

21.3.3. A morosidade do seu cumprimento, levando o SESC-DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

21.3.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao SESC/AP;

21.3.5. Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;

21.3.6. Decretação de Falência;

21.3.7. Dissolução da Empresa;

21.3.8. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;

21.3.9. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

21.4. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

21.5. Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao SESC/AP, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SESC/AP;

21.6. Rescindido o Contrato por culpa da CONTRATADA, o SESC/AP entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

21.7. A rescisão antecipada do Contrato uma vez que, conforme justificativa constante nos autos, o escopo do instrumento contratual não atende mais ao interesse institucional, uma vez que não contém a abrangência necessária aos novos projetos da entidade, não havendo qualquer prejuízo à contratada pela sua efetivação.

22. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS:

22.1. A contratada deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o **reequilíbrio econômico-financeiro**, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;

22.2. Nos casos de **reajuste de preços**, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;

22.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

22.3. Nos casos **revisão de preços**, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas e documentos que demonstrem que, diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, restou alterada a proporção entre encargos e vantagens originalmente prevista na proposta apresentada à época da licitação, não sendo suficiente a mera alegação de que houve a majoração dos preços pelo fornecedor.

23. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO:

23.1. No interesse da Administração do SESC-DR/AP, o valor inicial atualizado desse acordo poderá ser aumentado até o limite de 50% (cinquenta por cento), com fundamento do Art. 38 da Resolução SESC **1.593/2024**;

23.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários.

24. DA CONFIDENCIALIDADE E DO SIGILO:

24.1. A CONTRATADA obriga-se a manter o mais absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, valores, sistemas, técnicas, estratégias, métodos de operação, inovações, segredos comerciais, marcas, criações, especificações técnicas e comerciais, e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso, que não sejam de domínio público, em razão da execução deste acordo, e que não poderão ser divulgadas a terceiros, verbalmente ou por escrito, em qualquer época ou circunstância, sem o consentimento prévio e expresso do SESC/AP;

24.2. A CONTRATADA assume, perante o SESC/AP toda e qualquer responsabilidade, por seus, diretores, empregados e/ou prepostos, por violação dos dados confidenciais de que trata a Política de Segurança da Informação (PSI) do SESC/AP;

24.3. A CONTRATADA se compromete a manter arquivado, sob classificação de confidencial, em lugar restrito e próprio para tal, todos os documentos relativos a presente contratação, bem como qualquer informação recebida, comprometendo-se a não a revelar a quem quer que seja, nem a utilizar para outro propósito que não seja de interesse desse contrato;

24.4. Qualquer divulgação não autorizada geradora de responsabilidade importará na assunção de responsabilidade por aquele que divulgou;

24.5. É terminantemente proibido e, passível de rescisão contratual, a divulgação de qualquer informação objeto do presente Instrumento;

24.6. Nenhum anúncio à imprensa ou qualquer outro pronunciamento deverá ser feito sem o consentimento expresso do SESC/AP;

24.7. As obrigações de sigilo e confidencialidade, previstas nesta Cláusula, vinculam a CONTRATADA durante a vigência desse acordo e continuarão na hipótese de seu término, possibilitando a imediata rescisão deste Instrumento, caso este esteja vigente, com aplicação das penalidades cabíveis e, estando ou não vigente o contrato, sem prejuízo da responsabilização pelas perdas e danos comprovadamente causados;

24.8. A qualquer tempo durante a vigência desse instrumento, o SESC/AP, poderá, independentemente de justificativa, solicitar a devolução, no todo ou em parte, de quaisquer documentos, classificados como confidenciais ou não, comprometendo-se o Fornecedor a entregá-los prontamente;

24.9. Findo ou rescindido o presente contrato, cada uma das Partes compromete-se, independentemente de solicitação, a proceder a pertinente devolução de todos os documentos confidenciais ou não em seu poder, vedada a sua cópia e manutenção de quaisquer formas de reprodução;

25. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

25.1. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o SESC/AP, para a execução do serviço objeto deste instrumento contratual, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e RG, e-mail, contato, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;

25.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

25.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

25.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

25.5. A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo SESC/AP;

25.6. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao SESC/AP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

26. DAS INCIDÊNCIAS:

26.1. Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da contratada como definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

27. DA COMUNICAÇÃO:

27.1. Para os fins de comunicação no âmbito deste contrato, todas as notificações, avisos ou comunicações relativas ao presente serão realizados por escrito, enviadas por via postal, por correio eletrônico com aviso de leitura e ou entrega, carta registrada ou por intermédio de Cartório do Registro de Títulos e Documentos, devendo sempre observar o disposto abaixo:

Pelo Serviço Social do Comércio – SESC / Departamento Regional do Amapá:
Nome: xxxxxxxxxxxxx
Endereço: Rua Jovino Dinoá, n° 4311, bairro Beirol, CEP 68.902-030, Macapá-AP
Telefone: (96) 3241-4600
E-mail: protocolo@sescamapa.com.br

Pelo Fornecedor: xxxxxxxxxxxxx
Nome: xxxxxxxxxxxxx
Endereço: xxxxxxxxxxxxx
Telefone: xxxxxxxxxxxxx
E-mail: xxxxxxxxxxxxx

27.2. As comunicações/notificações realizadas, conforme o disposto nesta Cláusula, serão consideradas entregues:

27.1.1. No momento da entrega, se entregues em mãos, mediante protocolo.

27.1.2. No momento do recebimento, se enviadas por correio ou courier.

27.1.3. No momento indicado no próprio e-mail ou no comprovante de recebimento, se enviadas por meio eletrônico ou fax, respectivamente.

27.2. O Fornecedor e o SESC deverão comunicar, uma ao outro, em caso de alteração nos endereços acima.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. A execução do presente contrato é regida, pelas suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, princípios da teoria geral de contratos e, especialmente, o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SESC;

28.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido por colaboradores da contratante, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição, até que se comprove a adequação dela aos termos contratuais;

28.3. Qualquer irregularidade encontrada na execução da aquisição dos itens licitados deverá ser, imediatamente, sanada pela contratada, sendo que todos os ônus decorrentes serão de sua inteira responsabilidade, o que não a exime das penalidades previstas neste contrato.

29. DO FORO:

29.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Amapá, para nele resolverem quaisquer questões ou atos oriundos do presente instrumento e em decorrência, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que for;

29.2. E por estarem assim, justos e acertados, na presença das testemunhas abaixo assinadas e para efeitos legais, as partes assinam o presente instrumento contratual em duas vias, de igual teor e forma, para que produza seus regulares efeitos, sendo que, com fundamento legal no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, as partes e testemunhas expressamente concordam que poderão utilizar e reconhecer como válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas.

Macapá – AP, ___ de _____ de 2026.

_____	_____
(.....)	(....)
Presidente do Conselho Regional do SESC/DR/AP	CONTRATADA
CONTRATANTE	

_____	_____
(....)	(....)
Fiscal do Contrato – SESC/DR/AP	Encarregada de Contratos e Convênios – SESC/DR/AP

Testemunhas:

1. _____ 2._____

CPF: CPF: