

## PREGÃO ELETRÔNICO SESC/AL

PE Nº AL009/2025

### EDITAL DE LICITAÇÃO

O Sesc ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE ALAGOAS, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, comunica a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos consolidado pela Resolução do Conselho Nacional do Sesc nº **1.593/2024**, de **02/05/2024**, e pelas disposições deste Instrumento Convocatório e seus anexos.

#### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS:

1.1. **Tipo de licitação:** Menor Preço;

1.2. **Critério de julgamento:** Menor Preço Global;

1.3. **Abertura das propostas (data e hora):** às 9:00h do dia 12/08/2025;

1.4. **Início da Sessão Pública de Disputa de Preços (data e hora):** às 10:00h do dia 12/08/2025;

1.5. **Local da sessão:** Site do Banco do Brasil S/A – [licitacoes-e2.bb.com.br](https://licitacoes-e2.bb.com.br);

1.6. **Licitação nº 1076064;**

1.7. **Modo de disputa:** aberto;

1.8. **Acesso ao Instrumento Convocatório:** a) Site do Sesc Alagoas – [www.sescalagoas.com.br/licitacoes-abertas/](http://www.sescalagoas.com.br/licitacoes-abertas/) b) Site do Banco do Brasil S/A – [licitacoes-e2.bb.com.br](https://licitacoes-e2.bb.com.br), opção ACESSO IDENTIFICADO (Licitações do Sesc Alagoas).

1.9. As instruções estabelecidas neste Edital de licitação determinam os procedimentos que orientarão o presente procedimento licitatório até a assinatura do respectivo instrumento contratual ou documento equivalente.

1.10. Alegações de desconhecimento destas instruções por parte das licitantes não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer eventuais erros ou divergências porventura encontradas em seus DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e/ou PROPOSTA DE PREÇOS.

**1.11.** A documentação necessária à HABILITAÇÃO e à PROPOSTA DE PREÇOS deverá atender a todas as exigências contidas neste Edital. Qualquer descumprimento por parte da licitante nesse sentido implicará a sua imediata inabilitação e/ou desclassificação.

**1.11.1.** O valor estimado do objeto desta licitação possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. O caráter sigiloso do valor estimado para a contratação está fundamentado no parágrafo único do art. 3º da Resolução Sesc nº 1593/2024.

**1.11.2.** Não se aplica à presente licitação as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006.

## **2. OBJETO:**

**2.1.** A presente licitação destina-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA REALIZAR O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, PROJETOS e SERVIÇOS DE ENGENHARIA (REFORMAS, MANUTENÇÕES E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS) DAS UNIDADES OPERACIONAIS DA REGIONAL SESC ALAGOAS**, de acordo com as especificações técnicas e demais documentos anexos a este edital.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar da presente licitação os interessados que estejam aptos ao cumprimento do objeto do presente Edital e em condições de atender a todas as exigências do instrumento convocatório.

**3.2.** Não poderá participar da licitação a empresa:

**3.2.1.** Que esteja suspensa de licitar ou contratar com o Sesc - Regional Alagoas, enquanto perdurar a suspensão;

**3.2.2.** Que esteja impedida de licitar com o Sesc enquanto perdurar a suspensão;

**3.2.3.** Que se encontre em situação de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação; e

**3.2.4.** Que seja estrangeira sem decreto de autorização e registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**3.3.** Será permitida, ainda, a participação de licitantes especializadas na prestação dos serviços objeto da presente licitação que sejam consorciadas entre si, desde que

apresentando uma única proposta e Termo de Compromisso de Constituição assinado por todos, com a indicação da empresa-líder, sendo esta responsável por toda negociação durante o Certame.

**3.3.1.** A empresa participante de um determinado consórcio não poderá fazer parte de outro ou participar da licitação individualmente.

**3.3.2.** As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio.

**3.4.** A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste instrumento convocatório, incluindo seus anexos, e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação, quanto a prazo de entrega e de validade das propostas, bem como forma de pagamento.

**3.5.** Toda a referência a horário neste Edital consideram o fuso horário de Brasília/DF.

### **3.6. DO CREDENCIAMENTO:**

**3.6.1.** Para participar da presente licitação os interessados deverão, por meios próprios e de exclusiva responsabilidade, credenciarem-se no provedor do sistema “**Licitacoes-e**”, do Banco do Brasil S/A, na página [licitacoes-e2.bb.com.br](http://licitacoes-e2.bb.com.br).

**3.6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

**3.6.3.** Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas em qualquer agência do **Banco do Brasil S/A** ou pelo telefone **4004-0001** ou **0800-729-0001** (Central de Atendimento).

**3.6.4.** A senha de acesso é pessoal e intransferível, e seu uso pelo licitante é de sua inteira e exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **Sesc – Regional Alagoas** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

**3.6.5.** O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

### **3.7. DA CONEXÃO COM O SISTEMA:**

**3.7.1.** A participação no pregão dar-se-á pela conexão do licitante, por meios e recursos próprios e de sua inteira responsabilidade, ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial, **exclusivamente** por meio do referido sistema, observadas as datas e horários limites estabelecidos neste Edital.

**3.7.2.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**3.7.3.** Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública de Lances, ficando isoladamente responsável pelos ônus decorrentes das eventuais perdas de negócios, seja pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pela sua desconexão.

**3.7.4.** No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances.

**3.7.5.** O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos já realizados.

**3.7.6.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública de Lances será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, conforme previsto neste Edital.

### **4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:**

**4.1.** Todos os documentos deverão ser numerados utilizando-se a seguinte grafia: número da folha / quantidade total de folhas. A grafia citada visa 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.

**4.2.** A documentação poderá ser apresentada em cópias, exceto termo sensitivas. Se julgar necessário, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes a apresentação dos documentos originais para fins de confrontação com as cópias apresentadas.

**4.3.** Os documentos que forem emitidos via ambiente virtual, estarão sujeitos a posterior conferência na página eletrônica do órgão emissor, pela Comissão Permanente de Licitação, que conferirá a sua autenticidade.

**4.4.** A filial fica desobrigada de apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal desde que tenham sido apresentados pela matriz. Os demais documentos serão apresentados, pela matriz e pela filial, separadamente, e emitidos com os respectivos CNPJ's.

**4.5.** Os documentos deverão estar válidos na data da disputa de lances. Em caso de desclassificação, a licitante remanescente será convocada a enviar seus documentos estando válidos na data da sua convocação.

**4.6.** Quando o órgão for omissivo em relação ao prazo de validade dos mesmos, considerar-se-á o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data da respectiva emissão, salvo os documentos utilizados como comprovação de inscrição cuja autenticidade possa ser verificada por meio de consulta em sítios eletrônicos.

## **5. DA PROPOSTA COMERCIAL:**

### **5.1. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

**5.1.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados.

**5.1.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta enviada no campo “anexo” vinculam o licitante.

**5.1.3.** Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.1.4.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.1.5.** A proposta deverá conter PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL ofertados, indicados em moeda corrente nacional, incluindo tributos, emolumentos, tarifas, contribuições trabalhistas e previdenciárias, fiscais, sociais, parafiscais e quaisquer outros

custos e despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, bem como indicação de marca nos casos previstos em lei e normativos vigentes. O valor proposto não poderá ultrapassar duas casas decimais.

**5.1.6.** As propostas terão validade de no mínimo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**5.1.7.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

## **6. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:**

**6.1.** Quaisquer pedidos de esclarecimentos relativos ao presente Edital e seus Anexos deverão ser devidamente identificados (preferencialmente contendo nome empresarial, CNPJ, telefone, e-mail) e encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, para o endereço eletrônico [cpl.pregoeiros@sescalagoas.com.br](mailto:cpl.pregoeiros@sescalagoas.com.br), em até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura da Sessão Pública, no horário limite das 16h, exclui-se da contagem a dia designado para a referida sessão.

**6.2.** Não serão atendidas solicitações de esclarecimentos verbais ou por telefone.

**6.3.** A Comissão de Licitação não se responsabilizará por e-mail que, por qualquer motivo, não for recebido pela comissão.

**6.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão publicadas no site do Sesc em Alagoas e/ou site do [licitacoes-e2.bb.com.br](http://licitacoes-e2.bb.com.br) e integram o Edital e seus Anexos.

**6.5.** O prazo inicialmente estabelecido de abertura da Sessão Pública será alterado se a(s) decisão(ões) do(s) esclarecimento(s) afetar(arem) a formulação das propostas e da habilitação.

**6.6.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos sobre os termos do Edital, a licitante que não se manifestar no prazo estipulado. O pedido de esclarecimentos apresentado à Comissão Permanente de Licitação após o prazo estipulado será recebido como mera informação.

## **7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

### **7.1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**7.1.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.1.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura das propostas.

**7.1.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.1.4.** Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

### **7.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**7.2.1.** O sistema classificará e ordenará automaticamente as propostas, as quais participarão da fase de lance, iniciando-se a fase competitiva.

**7.2.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou que não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**7.2.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.2.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

**7.2.6.** A apresentação de proposta eletrônica pressupõe plena ciência e fiel cumprimento do estabelecido neste Edital e seus anexos, inferindo-se, portanto, a não necessidade de análise para fins de classificação de propostas. Não obstante o disposto neste subitem, a Comissão Permanente de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá

optar por realizar a referida análise e desclassificar as propostas que não estejam em consonância com o estabelecido neste Edital e seus anexos. A decisão sobre desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico pelo Pregoeiro para acompanhamento em tempo real pelas licitantes.

### **7.3. DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES:**

**7.3.1.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes com propostas aceitas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e do valor do lance.

**7.3.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio eletrônico, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior OU percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.3.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

**7.3.4.** A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro, e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas *online* e conectadas ao sistema eletrônico.

**7.3.5.** A Comissão Permanente de Licitação decidirá no mesmo prazo definido pelo sistema, cabendo ao Pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

**7.3.6.** Havendo necessidade, a Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a sessão.

**7.3.7.** No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**7.3.8.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.3.9.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.3.10.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.3.11.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

**7.3.12.** Caso haja igualdade de propostas entre licitantes, o sistema permitirá que os fornecedores empatados possam encaminhar propostas fechadas de desempate. Para tal, o pregoeiro da disputa deverá encerrar a disputa empatada, o que conferirá aos fornecedores empatados o prazo de até 10 minutos para enviar suas propostas de desempate. Na sala de disputa o sistema enviará mensagem automática, informando do reconhecimento do empate e orientando os fornecedores quanto ao envio de proposta de desempate. O pregoeiro deverá encerrar aquela disputa para que os fornecedores possam registrar suas propostas de desempate.

**7.3.13.** Se alguma licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital este será cancelado pelo pregoeiro através do sistema. Na tela será emitido um aviso e, na sequência, o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem às licitantes.

**7.3.14.** No caso de não haver lances na Sessão Pública de Disputa de Preços, serão considerados válidos os valores obtidos na fase de Abertura das Propostas.

**7.3.15.** Quando, eventualmente, houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá à Comissão Permanente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**7.3.16.** É vedada a desistência de lances já ofertados, sujeitando-se a licitante proponente às sanções previstas neste Edital (exceto se as justificativas apresentadas durante a etapa de formulação dos lances forem aceitas pelo pregoeiro).

**7.3.17.** O sistema eletrônico gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registradas a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública de Disputa de Preços do PREGÃO ELETRÔNICO.

## **7.4. DA NEGOCIAÇÃO:**

**7.4.1.** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá solicitar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**7.4.2.** Não será admitido negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**7.4.3.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido.

**7.4.4.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**7.4.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que no prazo de 02 (dois) dias úteis envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.4.6.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.4.7.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

**8.2.** Será desclassificada a proposta que:

**8.2.1.** Contiver vícios insanáveis;

**8.2.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**8.2.3.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

**8.2.4.** Contiverem preços unitários e/ou global superior ao limite estabelecido ou inexequíveis, e não tiverem sua exequibilidade demonstrada;

**8.2.5.** A inexequibilidade indicada no subitem anterior só será considerada após diligência do Pregoeiro, devendo a licitante comprovar:

**8.2.5.1.** Que os custos da empresa licitantes para cumprimento do objeto não ultrapassa o valor da proposta; e

**8.2.5.2.** Existirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.3.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**8.4.** A licitante poderá utilizar de qualquer tipo de prova fidedigna e suficiente para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, a exemplo de planilhas aberta de custos, tabela de preços oficiais, cópia de contratos de objetos similares ao licitado com outras entidades, etc.

**8.5.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**8.6.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.7.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**8.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.9.** Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado novo prazo para apresentação de documentação de habilitação ou de propostas retificadas.

**8.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.11.** O pregoeiro poderá solicitar ao licitante, informações ou documentos adicionais necessários, a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

**8.12.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.13.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.14.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.15.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**8.16.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **9. DA PROPOSTA AJUSTADA:**

**9.1.** A proposta financeira a ser encaminhada deverá apresentar-se em 1 (uma) via, em papel timbrado, com as seguintes informações:

**9.1.1.** Prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

**9.1.2.** Preços unitário e total de cada item e valor total, de acordo com as quantidades e os lances ofertados, em algarismos e por extenso (total), expressos em moeda corrente nacional e deverá fazer constar apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

**9.1.3.** Declaração expressa de estarem inclusos no preço proposto todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, taxas, fretes, impostos e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente ao objeto deste Edital. Na falta de tal declaração, serão consideradas inclusas nos preços todas e quaisquer despesas vinculadas ao objeto desta licitação;

**9.1.4.** O número desta licitação, razão social da licitante, número de CNPJ, telefone, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP; dados bancários para fins de pagamento, com a indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente de titularidade da licitante, vinculada ao CNPJ constante da proposta;

**9.1.5.** Descrição detalhada de todas as características do serviço ofertado, de acordo com as especificações contidas nos Anexos deste Edital, indicando marca e fabricante, quando for o caso;

**9.1.5.1.** As folhas devem ser numeradas utilizando-se a seguinte grafia: número da folha/quantidade total de folhas. Como exemplo, supondo o total de vinte folhas teríamos a seguinte numeração: 1/20, 2/20, 3/20 ... 20/20.

**9.1.6.** Havendo discrepância entre o preço unitário e total da proposta ajustada prevalecerá o valor total arrematado e, havendo discordância entre o valor total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá o que equivaler ao valor por extenso.

**9.1.7.** Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e/ou adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada até a assinatura do Contrato, exceto se houver manifestação formal contrária do licitante, por meio do e-mail **cpl.pregoeiros@sescalagoas.com.br**, dirigida à Comissão Permanente de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

**9.1.8.** Os termos constantes da proposta arrematante são de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação, após sua entrega, sem prévia concordância ou solicitação da Comissão Permanente de Licitação.

**9.1.9.** Poderá ser desclassificada a proposta ou lance vencedor com valor total ou unitário superior ao estimado, ou ainda com preços manifestamente inexequíveis.

**9.1.10.** Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor total quanto os valores unitários estimados para cada item.

**9.1.11.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

**9.1.12.** Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, com base na realidade do mercado, deverá estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

**9.1.13.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para sua continuidade.

## **10. DA HABILITAÇÃO:**

**10.1.** A empresa licitante arrematante deverá encaminhar a seguinte documentação:

### **10.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.2.1.** Ato constitutivo com alterações ou última alteração consolidada, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**10.2.2.** Ato de nomeação dos administradores ou de eleição dos diretores, devidamente registrados no órgão competente;

**10.2.3.** Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

**10.2.4.** Documento de Identificação do representante legal ou seu procurador – RG ou CNH;

**10.2.5.** Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do representante legal – CPF;

**10.2.6.** Caso o representante legal tenha sido nomeado por procuração, apresentar a cópia do RG e CPF de quem outorga a Procuração.

**10.2.7.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

### **10.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **10.3.1. Para fins de Habilitação Técnico-profissional**

**10.3.1.1.** Declaração (ões) / Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (uma), emitida (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante realizou satisfatoriamente o objeto

**10.3.1.2.** A declaração deverá conter nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente; data da emissão do atestado; assinatura e identificação do signatário (exemplos: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente); descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação.

**10.3.1.3.** Na impossibilidade de apresentação de uma única declaração ou Atestado de Capacidade Técnica que comprove todo o serviço descrito, será admitida a apresentação de número irrestrito de declarações para o devido somatório dos mesmos, contanto que haja registros claros de que a prestação de serviço tenha sido concomitante;

**10.3.1.4.** O mesmo deverá ser impresso em papel timbrado da respectiva pessoa jurídica, visando comprovar sua capacidade para atendimento do objeto do certame licitatório, devendo ser compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

**10.3.1.5.** A contratada deverá apresentar o Alvará de Funcionamento comprovando que as atividades econômicas do estabelecimento são compatíveis com o objeto descrito no Termo de Referência.

**10.3.1.6.** Registro ou inscrição da empresa licitante e comprovação de regularidade/quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia -CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

**10.3.1.7.** Comprovar, por meio de documento(s) específico(s) (atestado de capacidade técnica), ter a empresa Licitante prestado serviços de acompanhamento e fiscalização de obras e projetos de engenharia civil e arquitetura, a contento, em qualidade similar à exigida neste Edital, que demonstrem a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto licitado. O atestado deverá estar registrado no CREA ou CAU da região em que o serviço foi prestado e acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitida pelo Conselho respectivo. Esse(s) documento(s) deverá(ão) ser emitido(s), em papel timbrado da empresa/órgão que foi atendido e devidamente assinados por representante da mesma, que guardem semelhança com acompanhamento e fiscalização de obras e projetos e engenharia civil e arquitetura, bem como a capacidade técnica comprovada em orçamentos para avaliação e validação de orçamentos de obras e reformas, que guardem semelhança ao objeto desta licitação, em termos de porte, tipologia comercial, dentre outras características.

### **10.3.2. Para fins de habilitação técnico-profissional:**

**10.3.2.1.** Comprovação de que possuirá em seu quadro permanente, no mínimo, um Arquiteto, um Engenheiro Civil, um Engenheiro Eletricista e um Técnico em Edificações legalmente habilitados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, respectivamente.

**10.3.2.2.** A comprovação de que trata o subitem 10.3.2.1. se dará por meio de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Individual de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Contrato Social ou Ata de Assembleia do qual conste a indicação do Cargo ou Função Técnica, ou Certidão de Pessoa Jurídica do Crea que demonstre os responsáveis técnicos da empresa, ou, ainda, declaração de contratação futura do Profissional.

**10.3.2.3.** Declaração indicando o nome dos responsável(is) Técnico(s), o(s) qual(is) comandará(ão) a execução dos serviços.

**10.3.2.4.** O nome do responsável técnico indicado nesta Declaração deverá ser o mesmo que consta no(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica exigido neste subitem 10.3.2.5.

**10.3.2.5.** Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado(s) no CREA e CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) a capacidade, em papel timbrado da empresa/órgão que foi atendido e devidamente assinados por representante da mesma, do(s) referido(s) profissional(is), indicados para acompanhamento e fiscalização de obras e projetos e engenharia civil e arquitetura, bem como a capacidade técnica comprovada em orçamentos para avaliação e validação de orçamentos de obras e reformas, que guardem semelhança ao objeto desta licitação, em termos de porte, tipologia comercial, experiência na execução de serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto da presente contratação.

**10.3.2.6.** Certidão de Registro e Quitação dos profissionais indicados no item 10.3.2.1 junto aos respectivos Conselhos de Fiscalização Profissional.

**10.3.2.7.** **No caso de a LICITANTE ainda não possuir o(s) responsável(is) técnico(s) no quadro de funcionários, esta poderá apresentar uma Declaração de Contratação Futura do(s) profissional(is). Neste caso os documentos elencados nos subitens acima deverão ser entregues até a data da assinatura do Contrato.**

**10.3.2.8.** **No caso de a LICITANTE ainda não possuir a equipe técnica mínima no quadro de funcionários, esta poderá apresentar uma Declaração de Contratação Futura do(s) profissional(is), a relação de indicação de equipe técnica contendo no mínimo 01(um) Arquiteto, 01(um) Engenheiro Civil, 01(um) Engenheiro Eletricista, 01(um) Técnico em Edificações. Neste caso os documentos elencados nos subitens acima deverão ser entregues até a data da assinatura do Contrato.**

**10.3.2.9.** Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, a comprovação do

vínculo será feita através do Ato Constitutivo da mesma e Certidão do CREA ou CAU do sócio responsável técnico, se for o caso, e da empresa licitante, devidamente atualizados.

**10.3.2.10.** Será obrigatório, emitir e apresentar a declaração de conhecimento das condições locais, através da declaração de conhecimento do objeto e elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação, como também o conhecimento dos locais de realização das obras e manutenções prediais (todas as Unidades do SESC/AL), e a verificação de todos os documentos que compõem o Edital.

#### **10.4. DA REGULARIDADE FISCAL:**

**10.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF.

**10.4.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo à sede do licitante, se for o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**10.4.3.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se for o caso, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**10.4.4.** Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com abrangência das contribuições sociais - alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991);

**10.4.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, constando de: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais, da sede da empresa licitante ou, se for o caso, certidão de não contribuinte;

**10.4.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, constando de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais, da sede da empresa licitante ou, se for o caso, certidão de não contribuinte;

**10.4.7.** Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

**10.4.8.** Caso as certidões expedidas pelas fazendas federal, estadual, municipal, sejam POSITIVAS, o Sesc se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário

Nacional, passado pelo seu emitente.

**10.4.9.** Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

### **10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

- 1) Liquidez corrente - ILC:  $AC/PC$  (maior ou igual a 1,0)
- 2) Liquidez Geral - ILG:  $(AC + RLP)/PC + ELP$  (maior ou igual a 1,0)
- 3) Solvência Geral – SG:  $SG = AT/(PC + ELP)$  (maior ou igual a 1,0)

AC – Ativo Circulante

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo

**10.5.2.** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão vir acompanhadas dos Termos de Abertura e de Encerramento e o memorial de cálculos. Com base no que dispõe o Código Civil, o prazo limite para apresentação do balanço patrimonial é até o final do mês de abril do exercício subsequente.

**10.5.3.** Certidão negativa de falência (conforme a Lei 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior até 90 dias em relação à data da Licitação.

**10.5.4.** Quando a empresa licitante for a filial seu faturamento deverá ser informado na proposta comercial e esta deverá também cumprir todas as exigências para habilitação, não sendo considerada a apresentação de faturamento apenas da matriz.

## **10.6. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA:**

**10.6.1.** Ordenados os lances em forma crescente de preço, o pregoeiro determinará ao autor do lance classificado em primeiro lugar, que envie em até 2 (dois) dias úteis a proposta ajustada e os documentos de habilitação, conforme previsto neste Edital, para a plataforma “Licitações-e” do Banco do Brasil.

**10.6.2.** A critério da Comissão Permanente de Licitação, além do encaminhamento dos documentos de habilitação e da proposta ajustada por meio do sistema eletrônico, os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados, para a Administração Regional do Estado de Alagoas - SESC, situado na Rua Pedro Paulino, nº 40, Poço, Maceió / AL. Cep: 57.025-340.

**10.6.3.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer da área técnica ou colaborador que detenha conhecimento técnico do objeto para orientar sua decisão.

**10.6.4.** O pregoeiro poderá solicitar documentos complementares à proposta ajustada destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como catálogos, folhetos, manuais ou prospectos, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.6.5.** Os documentos emitidos por cartório online poderão ser apresentados, desde que acompanhados de seus respectivos certificados digitais para conferência do Pregoeiro. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes do fim do prazo estabelecido e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.6.6.** Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação dos lances até a seleção de proposta e documentação que atenda às exigência do Edital e seus Anexos.

## **11. DA DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR:**

**11.1.** Após a verificação da regularidade dos documentos de habilitação, a conformidade da proposta ajustada e considerando atendidas todas as exigências editalícias, a Comissão Permanente de Licitação procederá com o JULGAMENTO e a Arrematante será DECLARADA VENCEDORA.

**11.2.** Realizada a análise da documentação apresentada no item 10 e seus subitens, a

Comissão Permanente de Licitação procederá com o JULGAMENTO FINAL e o processo será encaminhado à Autoridade competente para homologação e adjudicação.

## **12. DOS RECURSOS:**

**12.1.** Caberá recurso da decisão da declaração de licitante vencedor, no prazo de dois dias úteis, com efeito suspensivo.

**12.1.1.** No critério de licitação técnica e preço, caberá recurso nas fases previstas no edital;

**12.1.2.** Os participantes que puderem ter a sua situação no processo afetada pela reconsideração da decisão poderão se manifestar sobre o pedido no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da sua ciência.

**12.1.3.** A reconsideração da decisão somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.2.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**12.3.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior.

**12.4.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**12.5.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 2 (dois) dias úteis.

**12.6.** A decisão/julgamento em relação aos recursos eventualmente interposto(s) será disponibilizada para consulta a todos os interessados no site do Banco do Brasil S/A ([licitacoes-e2.bb.com.br](http://licitacoes-e2.bb.com.br)) e, também, no site do Sesc Alagoas ([www.sescalagoas.com.br/licitacoes-abertas/](http://www.sescalagoas.com.br/licitacoes-abertas/)).

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO:**

**13.1.** Exauridos os procedimentos descritos neste Edital, caberá a autoridade competente HOMOLOGAR a licitação ao vencedor, concedendo **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para assinatura do Contrato, a contar da data da convocação.

## **14. DAS PENALIDADES:**

**14.1.** A recusa em assinar o Contrato no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a partir da

convocação, dará ao Sesc – Regional Alagoas, o direito de:

**14.1.1.** Perda do direito à contratação;

**14.1.2.** Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no edital;

**14.1.3.** Suspensão do direito de licitar ou contratar com a contratante, por prazo não superior a 3 (três) anos.

**14.1.4** O impedimento do direito de licitar terá abrangência nacional, por prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos:

**14.1.4.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Licitação ou a execução do Contrato;

**14.1.4.2.** Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

**14.1.4.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.1.4.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**14.2.** Outras penalidades estão previstas na minuta do Contrato.

**14.3.** Para fins de penalidade o lance registrado no sistema eletrônico é considerado proposta.

**14.4.** A critério do Sesc – Regional Alagoas, as sanções poderão ser cumulativas.

## **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:**

**15.1.** A Lei n.º 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.

**15.2.** Comunicamos que o Sesc – Regional Alagoas, 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.

**15.3.** O Sesc – Regional Alagoas 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.

## **16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** A licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.** O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Sesc – Regional Alagoas. A adjudicatária deverá observar a regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira para assinatura do Contrato.

**16.3.** No ato da contratação, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da adjudicatária.

**16.4.** A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato implicará multa e perda do direito à contratação.

**16.5.** O Contrato não sofrerá qualquer tipo de reajustamento de preços no primeiro ano de sua vigência, salvo por disposições legais.

**16.6.** O Contrato com a vencedora não será assinado se esta não cumprir as condições legais de documentação exigida ou por motivo de força maior que inviabilize a prestação do serviço.

**16.7.** É facultado ao Sesc – Regional Alagoas, no caso de desistência da licitante vencedora após a homologação/adjudicação do processo licitatório, convocar a licitante remanescente classificada, obedecida a ordem de classificação, para a prestação do serviço no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da Proposta Financeira anteriormente declarada vencedora.

**16.8.** O Sesc Regional-Alagoas poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar a licitante vencedora ou, após a assinatura do contrato, rescindir o contrato, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal.

**16.9.** Para que a Proposta Financeira da licitante vencedora seja incorporada ao Contrato, os erros porventura existentes deverão ser corrigidos.

**16.10.** A licitante contratada será responsável pela prestação do serviço, não respondendo o Sesc – Regional perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto desta licitação.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1.** As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e eventuais alterações no Edital e seus anexos, no endereço: [www.sescalagoas.com.br](http://www.sescalagoas.com.br) – Institucional – Regional Alagoas – Licitações.

**17.2.** Não será admitida antecipação de pagamento de qualquer natureza ou negociação de títulos com instituições financeiras.

**17.3.** A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse do Sesc – Regional Alagoas, manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá, também, realizar pesquisa via ambiente virtual, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas, sendo o resultado de tal procedimento determinante para fins de habilitação.

**17.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do Sesc – Regional Alagoas, em horário comercial.

**17.5.** A contratada e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do Sesc – Regional Alagoas e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

**17.6.** O Sesc Regional Alagoas se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do Contrato, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens, reclamações, indenizações ou compensações, seja a que título for.

**17.7.** A seu critério, o Sesc – Regional Alagoas poderá efetuar visita às instalações do licitante classificado em primeiro lugar para confirmar as reais condições para atendimento do objeto desta licitação. Caso seja verificada a incapacidade do atendimento, o licitante poderá ser desclassificado.

**17.8.** Fica a cargo da Comissão Permanente de Licitação a definição do prazo para resposta a diligência solicitada, bem como a possibilidade de eventuais prorrogações.

**17.9.** É facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.10.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**17.10.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

**17.10.2.** ANEXO II – Modelo de Proposta;

**17.10.3.** ANEXO III – Diretrizes

**17.10.4.** ANEXO IV – Declaração de Visita Técnica

**17.10.5.** ANEXO V – Declaração de Conhecimento do Objeto

**17.10.6.** ANEXO VI - Minuta do Contrato.

Maceió/AL, \_\_\_\_\_ de 2025.  
Assinado eletronicamente por:  
MARIANA COSTA MORAIS  
CPF: \*\*\*.885.916-\*\*  
Data: 01/08/2025 17:06:18 -03:00



---

Gerência de Aquisições

Assinado eletronicamente por:  
ANY CAROLYNE BARBOSA MACIEL  
CPF: \*\*\*.075.574-\*\*  
Data: 01/08/2025 15:33:07 -03:00



---

Analista em Contratos

**PREGÃO ELETRÔNICO SESC/AL  
PE Nº AL009/2025  
EDITAL DE LICITAÇÃO  
ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM  
ENGENHARIA PARA REALIZAR O ACOMPANHAMENTO E  
FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, PROJETOS e SERVIÇOS DE  
ENGENHARIA (REFORMAS, MANUTENÇÕES E OUTROS  
SERVIÇOS CORRELATOS) DAS UNIDADES OPERACIONAIS DA  
REGIONAL SESC ALAGOAS**

INFORMAÇÕES PRINCIPAIS

<b>TIPO</b> Consultoria técnica	<b>MODALIDADE:</b> Pregão Eletrônico	<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b> Empreitada por preço unitário
------------------------------------	---	---

<b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>VALOR PREVISTO:</b>	R\$ 371.410,56 (Trezentos e setenta e um mil, quatrocentos e dez reais e cinquenta e seis centavos) – EXERCÍCIO 2025 R\$ 1.114.231,68 (Hum milhão, cento e quatorze mil, duzentos e trinta e um reais e sessenta e oito centavos) – EXERCÍCIO 2026
<b>RESPONSÁVEIS PELO TR:</b>	<b>GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA</b> <b>CONTATO: (82) 2123-2467</b> <b>SETOR DE ENGENHARIA E OBRAS</b> <b>CONTATO: (82) 2123-2431</b>
<b>FINALIDADE:</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR OBRAS, PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (REFORMAS, MANUTENÇÕES E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS) DAS UNIDADES OPERACIONAIS DA REGIONAL SESC ALAGOAS.</b>
<b>CENTRO DE CUSTO:</b>	SESC POÇO (SEDE ADM) – 004900010022 SESC POÇO - 005000060022 SESC GUAXUMA – 005100032922 SESC JARAGUÁ - 005300060022 SESC CENTRO - 005100032922 MESA BRASIL – 005700011172 SESC ARAPIRACA - 005400060022 SESC LER PALMEIRA DOS INDIOS 005500060022 SESC LER TEOTÔNIO VILELA - 005600060022

<b>PRAZOS:</b>	<b>EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>	<b>12 MESES</b>	<b>A CONTAR:</b> da emissão do Termo de Início
	<b>VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>	<b>12 MESES</b>	<b>A CONTAR:</b> da assinatura do contrato
<b>ANEXOS TÉCNICOS DISPONIBILIZADOS AOS PROPONENTES:</b>	Termo de Referência		
	Diretrizes		
	Modelo de Proposta de Preço		
	Declaração de Visita Técnica		
Declaração de Conhecimento do Objeto			
<b>ELABORADO POR:</b>	Mônica Maria da Silva – Engenheira Civil		<b>DATA:</b> MAI / 25

## 1. OBJETO E JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada em engenharia para realizar o acompanhamento e fiscalização de obras, projetos e serviços de engenharia (reformas, manutenções e outros serviços correlatos) das unidades operacionais da Regional Sesc Alagoas, sob demanda, para fornecimento de documentos e relatórios técnicos gerenciais das obras, projetos e serviços de engenharia realizadas em todas as Unidades pertencentes ao SESC Alagoas, através de relatório de monitoramento mensal.

O certame tem a finalidade de assegurar a prestação de serviços especializados de engenharia e arquitetura, dando suporte ao Setor de Engenharia e Obras, visando a eficiência e sucesso das contratações, tendo em vista que o serviço proposto faz parte de um processo que permite que os andamentos das atividades sigam o planejamento.

Em termos da elaboração de projetos, a contratação de profissionais especializados em avaliação, acompanhamento e fiscalização de projetos de arquitetura e engenharia se faz necessária para garantir a qualidade, a segurança, a economicidade e a aderência às normas técnicas dos projetos a serem executados, mitigando riscos e otimizando recursos na execução da obra

Por se tratar de terceirização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim do Sesc e tendo em vista que a instituição não possui corpo técnico suficiente para realizar o gerenciamento *in loco* das obras, faz-se necessária a contratação, uma vez que o SESC/AL não dispõe de todos os recursos materiais e humanos no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade.

## 2. REGIME DE EXECUÇÃO

A forma de execução do objeto será indireta através do **regime de empreitada por preço unitário**.

O critério de julgamento será **pelo menor preço global**, conforme condições previstas no edital e seus anexos, tendo em vista a melhor gestão do contrato, simplificação da comunicação, redução da necessidade de lidar com múltiplos contratos e otimiza os recursos da administração, vistos que as obras a serem fiscalizadas fazem parte de um contrato / fornecedor único. A redução de custos administrativos e de fiscalização, resultando em economia para a administração, sendo um fator importante a ser considerado.

### 3. VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 dias** contados a partir de sua data de apresentação.

### 4. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é de **12 meses** contados a partir da data de **assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado de acordo com as demandas e prerrogativas normativas previstas na Resolução 1593/2024 do Sesc /AL.

### 5. SUBCONTRATAÇÃO

A **Contratada** poderá realizar a subcontratação parcial, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado do objeto deste Termo de Referência.

Está vedada a subcontratação de outras empresas proponentes oriundos do processo licitatório.

### 6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Os requisitos para comprovação da Qualificação Econômico-Financeira estão previstos em tópico próprio no edital de licitação.

### 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A **Contratada** deverá dispor de equipe técnica adequada para desenvolvimento do objeto. Deverá indicar profissional habilitado e devidamente registrado no CREA/AL e/ou CAU/AL, com formação em engenharia civil e/ou arquitetura, que será designado coordenador responsável pela execução do objeto.

Este profissional será o elemento de ligação entre a **Contratada** e a **Contratante** durante a execução do contrato. Será o responsável pela execução de todas as atividades desta contratação bem como documentações necessárias ao perfeito entendimento e execução do objeto contratado, mantendo a uniformidade das informações.

A comprovação da qualificação técnica dos profissionais da Equipe de Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Projetos de Arquitetura e Engenharia deve seguir os critérios abaixo.

#### 7.1. Para fins de habilitação técnico-operacional:

7.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e comprovação de regularidade/quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia -CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

7.1.2. Comprovar, por meio de documento(s) específico(s) (atestado de capacidade técnica), ter a empresa Licitante prestado serviços de acompanhamento e fiscalização de obras e projetos de engenharia civil e arquitetura, a contento, em qualidade similar à exigida neste Edital, que demonstrem a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto licitado. O atestado deverá estar registrado no CREA ou CAU da região em que o serviço foi prestado e acompanhado da respectiva CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitida pelo Conselho respectivo. Esse(s) documento(s) deverá(ão) ser emitido(s), em papel timbrado da empresa/órgão que foi atendido e devidamente assinados por representante da mesma, que guardem semelhança com acompanhamento e fiscalização de obras e projetos e engenharia civil e arquitetura, bem como a capacidade técnica comprovada em orçamentos para avaliação e validação de orçamentos de obras e reformas, que guardem semelhança ao objeto desta licitação, em termos de porte, tipologia comercial, dentre outras características.

## **7.2. Para fins de habilitação técnico-profissional:**

7.2.1. Comprovação de que possuirá em seu quadro permanente, no mínimo, um Arquiteto, um Engenheiro Civil, um Engenheiro Eletricista e um Técnico em Edificações legalmente habilitados junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, respectivamente.

A comprovação de que trata o subitem 7.2.1. se dará por meio de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Individual de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Contrato Social ou Ata de Assembleia do qual conste a indicação do Cargo ou Função Técnica, ou Certidão de Pessoa Jurídica do Crea que demonstre os responsáveis técnicos da empresa, ou, ainda, declaração de contratação futura do Profissional.

7.2.2. Declaração indicando o nome dos responsável(is) Técnico(s), o(s) qual(is) comandará(ão) a execução dos serviços.

O nome do responsável técnico indicado nesta Declaração deverá ser o mesmo que consta no(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica exigido neste subitem 7.2.3.

7.2.3. Atestado de Capacidade Técnica devidamente registrado(s) no CREA e CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s)

Conselho(s), que comprove(m) a capacidade, em papel timbrado da empresa/órgão que foi atendido e devidamente assinados por representante da mesma, do(s) referido(s) profissional(is), indicados para acompanhamento e fiscalização de obras e projetos e engenharia civil e arquitetura, bem como a capacidade técnica comprovada em orçamentos para avaliação e validação de orçamentos de obras e reformas, que guardem semelhança ao objeto desta licitação, em termos de porte, tipologia comercial, experiência na execução de serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto da presente contratação.

7.2.4. Certidão de Registro e Quitação dos profissionais indicados no item 7.2.1. junto aos respectivos Conselhos de Fiscalização Profissional.

7.2.5. No caso de a **LICITANTE** ainda não possuir o(s) responsável(is) técnico(s) no quadro de funcionários, esta poderá apresentar uma Declaração de Contratação Futura do(s) profissional(is). Neste caso os documentos elencados nos subitens acima deverão ser entregues até a data da assinatura do Contrato.

7.2.6. No caso de a **LICITANTE** ainda não possuir a equipe técnica mínima no quadro de funcionários, esta poderá apresentar uma Declaração de Contratação Futura do(s) profissional(is), a relação de indicação de equipe técnica contendo no mínimo 01(um) Arquiteto, 01(um) Engenheiro Civil, 01(um) Engenheiro Eletricista, 01(um) Técnico em Edificações. Neste caso os documentos elencados nos subitens acima deverão ser entregues até a data da assinatura do Contrato.

### 7.3. Condições Gerais:

7.3.1. O licitante, deverá ter em seu corpo técnico durante a execução do objeto, profissional(is) de nível superior, tais como: engenheiro civil, engenheiro elétrico, arquiteto, Técnico em edificações e outros profissional(is) técnico capacitados e habilitados para execução do objeto, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), no CREA/CAU, acompanhado(s) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por esse Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado acompanhamento de obras e / ou fiscalização de obra(s) e projeto(s) de engenharia civil e arquitetura, bem como a capacidade técnica comprovada em orçamentos para avaliação e validação de orçamentos de obras e reformas, que guardem semelhança ao objeto desta licitação.

7.3.2. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, a comprovação do vínculo feita através do Ato Constitutivo da mesma e Certidão do CREA ou CAU do sócio responsável técnico, se for o caso, e da empresa licitante, devidamente atualizados.

7.3.3. Apresentar antes do início da execução do objeto, declaração de indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela fiscalização e acompanhamento das obras para produção do objeto da licitação, em caso de alteração dos responsáveis técnicos, o licitado deve comunicar a fiscalização de obras da regional Sesc Alagoas e apresentar os referidos documentos elencados nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, antes do início das atividades do profissional.

7.3.4. Será obrigatório, emitir e apresentar a declaração de conhecimento das condições locais, através da declaração de conhecimento do objeto e elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação, como também o conhecimento dos locais de realização das obras e manutenções prediais (todas as Unidades do SESC/AL), a verificação de todos os documentos que compõem o Edital.

7.3.5. Durante a execução contratual, será admitida a substituição do(s) profissional(is) indicado(s) por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

## **8. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

O índice utilizado como referência para o reajuste de preço será o IPCA/ IBGE, ou índice equivalente, juntamente com a pesquisa de mercado realizada pela Contratante.

A solicitação de reajuste só será admitida, após o interregno de 01 (um) ano.

Os preços firmados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Contrato, admitida a revisão quando houver desequilíbrio da equação econômico-financeira mediante formalização, devidamente fundamentada, podendo ser solicitada por ambas as partes.

Em caso de renovação, qualquer reajuste de preço que implique no equilíbrio do presente negócio jurídico, deverá ser comunicado previamente à Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e deverá vir acompanhado dos documentos hábeis que justifiquem legalmente a necessidade do reajuste, onde está fundamentação será objeto de pesquisa de mercado pela Contratante tendo em vista a análise da economicidade do reajuste.

## **9. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A licitação será realizada conforme disposto nos itens abaixo descritos e previstos no Termo de Referência anexo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, considerando a entrega de relatórios técnicos referente ao acompanhamento e fiscalização de obras,

bem como a análise crítica dos projetos de arquitetura e de engenharia, considerando as diversas disciplinas de projetos complementares:

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

 SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO DE ALAGOAS						
SERVIÇO : ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (REFORMAS, MANUTENÇÕES E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS)					DATA BASE: xxx/202x	
LOCAL : UNIDADES OPERACIONAIS DA REGIONAL SESC ALAGOAS						
PRAZO : 12 MESES						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	
1	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL SESC POÇO - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
2	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL SESC POÇO - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
3	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL SESC GUAXUMA - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
4	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL SESC GUAXUMA - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
5	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL SESC CENTRO - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
6	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL SESC CENTRO - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
7	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL SESC JARAGUÁ - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
8	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL SESC JARAGUÁ - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
9	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL BANCO DE ALIMENTOS MESA BRASIL - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
10	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL BANCO DE ALIMENTOS MESA BRASIL - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
11	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL SESC ARAPIRACA - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
12	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL SESC ARAPIRACA - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
13	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL SESC PALMEIRA DOS ÍNDIOS - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
14	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL SESC PALMEIRA DOS ÍNDIOS - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
15	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL SESC TEOTÔNIO VILELA - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
16	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL SESC TEOTÔNIO VILELA - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00	
TOTAL GERAL					RS	-

**OBSERVAÇÕES:**

Declaramos que estamos de acordo com o Termo de Referência e com os seguintes itens:

- 1) No preço acima estão incluídos todos os impostos, seguros, taxas, transporte, equipamentos, computadores, smartphones e quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto de contratação.
- 2) Para renovar tem validade de no mínimo 08 (oito) dias corridos a contar da data de recebimento

..... de ..... de 2024.

**OBSERVAÇÃO:**

Este documento deverá ser preenchido preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e estar devidamente assinado por seu representante legal. Quando não for em papel timbrado, deverá constar o carimbo com CNPJ dessa empresa.

Este documento será disponibilizado como anexo para os proponentes.

## 10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mediante emissão de nota fiscal conforme medição e comprovação da efetivamente entrega e conclusão das etapas preliminares e do objeto final, após aprovado pelo fiscal do contrato.

As medições serão pagas com base nos valores unitários dos serviços propostos, com critério de aceitação e comprovação para os objetos entregues, sendo a periodicidade mensal e compreendendo os serviços ocorridos ao longo do período da medição.

O boletim de medição (BM) deverá conter a discriminação detalhada dos serviços realizados no mês imediatamente anterior, com os respectivas documentos técnicos e acompanhada de evidências comprobatórias.

O BM, deve vim acompanhado das documentações comprobatórias de pagamentos dos encargos relacionados aos profissionais atrelados ao período da medição e das subcontratações realizadas no mesmo período.

As medições serão analisadas pelo SESC/AL, em até 05 (cinco) dias úteis, que indicará ou não eventuais ajustes para que ocorra a autorização de faturamento, que deve obedecer ao calendário financeiro para faturamento do setor financeiro de SESC/AL.

A CONTRATADA somente emitirá a nota fiscal mediante comunicação formal pelo SESC/AL.

Na reunião inicial de contrato o SESC/AL apresentará a estrutura de medição a ser adotada, bem como o modelo de apresentação das medições.

Os documentos gerados pela CONTRATADA deverão ser encaminhados para o Fiscal de Contratos, devidamente relacionados em ofício, através da secretaria geral da Regional Sesc Alagoas.

Para medição, a **Contratada** encaminhará à **Contratante**:

- a) Ofício solicitando a medição dos serviços realizados.
- b) A planilha com a medição dos serviços executados, aprovados pelo fiscal do contrato e de acordo com o critério de medição definido.
- c) Apresentação dos relatórios e pareceres preliminares, além de documentos legais e relatórios técnicos gerenciais, sob demanda, aprovados pelo fiscal do contrato e de acordo com o escopo mínimo previamente definido.

## 11. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O Contratante só aceitará os serviços que estiverem de acordo com as especificações técnicas e demais definições constantes no Termo de Referência. Os serviços que não reunirem tais condições serão rejeitados, cabendo à Contratada todos os ônus da rejeição, inclusive quanto a prazos e despesas.

Portanto, após comunicação por escrito da Contratada informando a conclusão dos serviços e a aprovação pela Contratante, o Termo de Recebimento Definitivo poderá ser emitido em um prazo não superior a 90 (noventa) dias a contar a data de comunicação supracitada.

Os serviços que não reunirem tais condições serão indeferidos, cabendo à Contratada, realizar os devidos ajustes técnicos e eventuais complementos, para que seja mais uma vez submetido ao aval do fiscal técnico do contrato.

## 12. VISITA E ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS

É facultada a visita ao local para análises técnicas dos serviços, por parte dos proponentes, conforme prazos estabelecidos do edital, para agendamento da visita, para a melhor compreensão dos serviços, verificação das condições atuais da área e inclusive casos omissos em projetos e planilha de especificações e quantitativos. A proponente deve emitir a declaração de vistoria técnica realizada na Unidade operacional

A **Contratada** não poderá alegar, sob qualquer pretexto, que desconhecia as condições físicas bem como o regime de trabalho do local em que os serviços contratados serão executados.

A visita poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h. A empresa deverá agendar previamente a visita com o **Sesc Alagoas**.

Para esclarecimentos de dúvidas técnicas e agendamento da visita, os contatos abaixo encontram-se a disposição: [cpl.pregoeiros@sescalagoas.com.br](mailto:cpl.pregoeiros@sescalagoas.com.br) – (82) 2123-2470.

Para envio de e-mail, identificar no campo assunto, o objeto e o município a que se refere a solicitação.

## 13. ORIENTAÇÕES GERAIS

A **Contratada** é responsável por todo e qualquer serviço e fornecimento, próprio ou de terceiros, que sejam necessários à completa e perfeita execução do objeto contratado.

O objeto poderá contemplar a execução de todos os itens apontados na descrição do objeto ou parte deles, sendo os critérios de supressão e adição, estabelecidos em conformidade com o estabelecido na resolução nº 1593 / 2024 do SESC e legislação vigente.

Todos os documentos disponibilizados pela **Contratante**, são partes integrantes, junto a este Termo de Referência, do contrato de serviço e devem ser analisadas e conferidas, não sendo aceitas reivindicações posteriores à assinatura do Contrato.

Nenhuma alteração nas obras, manutenções e /ou projetos se fará em qualquer especificação, sem autorização da fiscalização da Contratante. A autorização só terá validade quando formalizada por escrito pelo fiscal do contrato, devendo a contratada acompanhar e os serviços a partir de tais definições, se houverem.

Todos e quaisquer serviços ou atividades necessárias para realização do objeto desta contratação deverão ser previstas em proposta, sendo de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

As Unidades Operacionais do SESC/AL, funcionam em horário comercial das 08:00hs as 17:00hs, portanto, se houver necessidade de realizar eventuais trabalhos em horários extraordinários (sábados, domingos, feriados e períodos noturnos) decorrentes da realização dos serviços a serem acompanhados, inclusive para as atividades realizadas nas Unidades SESC distribuídas no território alagoano, de forma que o contratante tenha subsídio para viabilização das entregas propostas no objeto do processo licitatório, deverá realizar comunicação prévia, para que possamos organizar a logística para esse acompanhamento.

Durante a execução dos serviços, as dúvidas técnicas, porventura observadas, deverão ser dirigidas à Contratante, para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

As entregas de impressões de cópias destinadas à análise, aprovação e registro nos diversos órgãos e para o SESC em Alagoas, inclusive seus custos, serão de responsabilidade da Contratada, não havendo qualquer tipo de reembolso pelo SESC Alagoas.

As Resoluções internas do SESC Alagoas serão fornecidas pela fiscalização do contrato em momento oportuno, após assinatura do contrato, a título de conhecimento da normativa geral da Regional Sesc Alagoas.

Nos casos em que o **SESC Alagoas** apresentar previamente o escopo das atividades e documentos técnicos a serem entregues (com base no anexo I deste edital), caberá à **Contratada** analisá-lo e, eventualmente, sugerir modificações e complementações, visando a melhoria contínua do processo de aferição dos dados técnicos, incorporando então o documento final e ao desenvolvimento das

atividades técnicas, dentro do escopo preliminar, no caso de parecer favorável do fiscal técnico do contrato.

## 14. OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

O SESC/AL atuará para garantir:

- a) Permissão de acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, mesmo em horário extraordinário, se necessário;
- b) Acesso às informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços pela CONTRATADA, inclusive, desenhos e demais documentos de engenharia de projeto, que estiverem disponíveis no acervo do SESC Alagoas.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 15.1. GERAL

- a) Apresentar a documentação necessária para acesso às dependências do SESC/AL, e as exigências contidas no procedimento específico, inclusive as atualizações implementadas durante a execução do contrato;
- b) Buscar e conhecer as Normas e Padronizações do SESC/AL. O SESC/AL disponibilizará os documentos quando solicitados;
- c) Registrar as ARTs relativas ao objeto da contratação, própria e de seus funcionários, junto ao CREA/ CAU e CRT;
- d) Garantir que os itens de seu escopo de fornecimento atendam as Normas, Padrões e Procedimentos do SESC/AL, e a Legislação Brasileira vigente aplicável as obras civis, manutenções prediais e projetos arquitetônicos e de instalações diversas.

### 15.2. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Para o planejamento e gestão da implantação de projetos, o SESC/AL, juntamente com a empresa contratada, deve utilizar os seguintes os *softwares*:

- a) Planejamento: Microsoft Project ou programa similar;
- b) Fluxogramas e diagramação: Microsoft Visio ou programa similar;

- c) Planilhas, dashboards, textos, apresentações e e-mail: Microsoft Office e Excel;
- d) Geração e edição de arquivos PDF: Adobe Acrobat Pro DC; e
- e) Desenhos: AutoCAD e Revit;
- f) Orçamento: Orçafascio

Estes *softwares* estão constantemente evoluindo com implantação de melhorias e novas funcionalidades, portanto a contratada deve buscar a implantação destes aplicativos e ferramentas, além de buscar integrar ao processo ferramentas e conceitos inerentes gestão da indústria 4.0 aplicada a construção civil, gestão 360° e demais ferramentas que visem a melhoria contínua dos processos.

É obrigação da CONTRATADA utilizar os *softwares* acima relacionados na consecução das atividades objeto desta contratação. Para tanto, a CONTRATADA deverá contar com profissionais com amplo conhecimento e fluência nestes *softwares*.

---

### 15.3. PESSOAL

---

A CONTRATADA deverá nomear um Preposto com comprovada experiência nas atividades de gestão técnica e administrativa e amplos poderes para decidir legalmente quaisquer situações referente aos serviços contratados, com autonomia para resolver problemas de ordem técnica e administrativa, relacionados ao contrato.

A CONTRATADA deverá, para cada projeto sob sua gestão ou por solicitação específica do SESC/AL, prover os recursos humanos com a adequada experiência e competência para a realização das atividades objeto do termo de referência.

A CONTRATADA não poderá contratar nenhum funcionário com remuneração abaixo dos valores definidos pelos respectivos Conselhos de Classe e demais legislações pertinentes.

A CONTRATADA deverá:

Mobilizar os recursos necessários à execução dos serviços demandados pelo SESC/AL no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e solicitação do SESC/AL. Prazos superiores deverão ser devidamente justificados e aprovados previamente pelo SESC/AL.

- a) Submeter previamente ao SESC/AL, os profissionais e técnicos que pretende mobilizar para executar, coordenar e gerenciar os serviços relacionados com o objeto

desta prestação de serviço, a fim de garantir que estes atendam as premissas do nível profissional especificado. Esse processo será feito através da apresentação, ao Gestor do Contrato do SESC/AL, dos currículos dos profissionais da CONTRATADA e apresentação do acervo técnico dos mesmos. Após a análise do SESC/AL os profissionais poderão ser mobilizados. A aprovação do SESC/AL, entretanto, não ensejará, em nenhuma hipótese, responsabilidade da CONTRATANTE sobre a conduta ética e/ou profissional do funcionário da CONTRATADA, que permanecerá obrigada a arcar com ônus sobre quaisquer prejuízos ou danos que seus funcionários derem causa.

- b) Manter seu quadro de pessoal com profissionais capacitados e habilitados. Os serviços não poderão sofrer descontinuidade sob pena de multa contratual. Todo e qualquer custo adicional para manutenção da continuidade dos serviços, inclusive horas extras, em razão da falta de pessoal, será de total responsabilidade da CONTRATADA.
- c) Aumentar ou reduzir sua equipe em função das quantidades e especialidades dos projetos e obras a serem executados, de acordo com livre entendimento da empresa, mantendo a equipe mínima, composta por 01(um) Engenheiro Civil, 01(um) Engenheiro Elétrico, 01 (um) Arquiteto(a) e 01(um) Técnico(a) em Edificações, atendendo as exigências dispostas na qualificação técnica deste do edital de licitação.
- d) Manter atualizado um cadastro dos profissionais que estão atuando diretamente no contrato ou que por ventura venha a fazer parte da equipe ao longo do atendimento nas Unidades Sesc Alagoas, com no mínimo, as seguintes informações:

- *Nome do profissional;*
- *Telefone de contato e endereço atualizado;*
- *Categoria profissional enquadrada conforme planilha anexa;*
- *Resumo da formação e experiência profissional;*
- *Número de contrato de trabalho ou matrícula;*
- *Comprovação de registro profissional no órgão competente;*

- *Registro de responsabilidade técnica de Cargo e função;*
- *Número de inscrição dos engenheiros no CREA/CAU e dos técnicos no CFT;*
- *Curriculum Vitae.*
  
- *Apresentar certificado do curso de NR-35 (treinamento em trabalho em altura), Apresentar certificado do curso de NR-10 (treinamento de segurança em instalações elétricas) e Ficha de entrega de EPI's.*

Qualquer alteração, temporária ou definitiva, nos profissionais da CONTRATADA atuando no contrato, deverá ser imediatamente informada aos Gestor e Fiscal de Contrato do SESC/AL.

A pedido do SESC/AL, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer empregado seu que o SESC/AL julgar ter comportamento e postura inadequados ou ser inadequado à execução dos serviços, sem ônus para o SESC/AL. A Substituição deverá ocorrer num prazo máximo de 15 (quinze) dias sem prejuízo das atividades, por profissional de capacidade igual ou superior ao substituído, O SESC/AL poderá exigir o afastamento deste profissional logo após sua comunicação. Nos casos em que a substituição for motivada pela própria CONTRATADA, esta deverá promovê-la igualmente sem prejuízo das atividades, vinculando a saída do profissional à chegada de seu substituto, que deverá obedecer a qualificação técnica exigida neste instrumento licitatório.

Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento e substituição de EPIs aos seus empregados e tornar o uso obrigatório pelos mesmos, bem como a capacitação dos treinamentos de NR-10 e NR-35, quando couber. Os EPIs devem ter CA válido na data de sua aquisição e devem ser compatíveis com cada função e atividade que cada profissional vier a desenvolver, não cabendo a CONTRATADA qualquer reivindicação pela omissão deste em sua composição.

Os empregados da CONTRATADA que tiverem acesso às áreas de operação do SESC/AL deverão estar portando crachá de identificação fornecidos pela CONTRATADA e autorizado pelo SESC/AL. No crachá de identificação deverá constar foto, nome, cargo e matrícula do empregado.

A CONTRATADA deverá agir de forma a garantir que nem seus funcionários, nem os funcionários das contratadas sob sua fiscalização se exponham a condições de trabalho perigoso ou insalubre.

O SESC/AL não pagará, à CONTRATADA, valores correspondentes a folgas de campo. Se a CONTRATADA julgar necessário conceder este benefício para sua equipe, o empregado em folga

deverá ser substituído por outro, de igual qualificação, de forma que não haja descontinuidade nos serviços.

O SESC/AL poderá, a qualquer tempo, através do Gestor do Contrato ou de qualquer outro empregado, realizar inspeções nas documentação e atividades da CONTRATADA, verificar a conformidade com normas e programas internos do SESC/AL, legislação trabalhista, ambiental e tributária, ou qualquer outra norma legal aplicável ao contrato ou aos serviços contratados.

Serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA os pagamentos das despesas relativas ao seu pessoal, tais como: impostos; imprevistos; obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias; IR, GPS, ISSQN, PIS, COFINS, CLSS de seus subcontratados; e quaisquer outros tributos e contribuições decorrentes dos serviços objeto desta coleta de preços, sejam eles de competência da União, do Estado ou do Município.

É responsabilidade da CONTRATADA fornecer mensalmente junto ao boletim de medição cópia dos seguintes documentos:

- a. *Guia de Recolhimento do FGTS, do mês anterior;*
- b. *Guia de Recolhimento do INSS, do mês anterior;*
- c. *Comprovante de pagamento dos funcionários lotados no contrato (folha de pagamento), inclusive de horas extras;*
- d. *Comprovante de pagamento de subcontratados, inclusive dos impostos de responsabilidade destes;*
- e. *Entrega dos documentos técnicos periódicos solicitados e relatório técnico mensal de acompanhamento, conforme rege o contrato;*
- f. *Planilha de medição, conforme rege o contrato.*

A não apresentação dos documentos listados acima acarretará no não processamento da medição em questão, até a sua regularização.

Os profissionais discriminados no Quadro 01 serão mobilizados e desmobilizados de acordo com a demanda de serviços, não existindo nenhum custo extra para o SESC/AL. O quantitativo total deve ser estimado pela Contratado, com objetivo de atender plenamente o acompanhamento efetivo e

monitoramento das obras realizadas pelo regional Sesc Alagoas. Não tendo o SESC/AL obrigatoriedade de pagamentos de honorários profissionais a equipe designada:

Quadro 01 – Equipe básica e Qualificação, experiência mínima da equipe técnica

PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO
ENGENHEIRO CIVIL PLENO	Engenheiro Civil de nível pleno com experiência em: - Acompanhamento e fiscalização de projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações, complementares e HVAC; - Acompanhamento e fiscalização de obras.
ARQUITETO PLENO	Arquiteto de nível pleno com experiência em: - Elaboração de projetos arquitetônicos comerciais, hoteleiros e históricos; - Acompanhamento e fiscalização de obras e projetos.
ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	Engenheiro Eletricista de nível pleno com experiência em: - Instalações elétricas, sistemas eletromecânicos e HVAC; - Acompanhamento e fiscalização de obras e projetos.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES PLENO	Técnico em Edificações pleno com experiência em: - Acompanhamento e Fiscalização de obras e projetos.

#### 15.4. ADMINISTRATIVO

A CONTRATADA deverá zelar e devolver em bom estado de conservação e operação as instalações eventualmente cedidas pelo SESC/AL, bem como o mobiliário e equipamentos cedidos para realização dos serviços.

A CONTRATADA deverá prestar as informações requeridas pelo SESC/AL sobre o andamento dos trabalhos, inclusive aqueles referentes aos serviços já executados, sempre que assim for solicitado. Também serão consideradas correspondências oficiais entre o SESC/AL e a CONTRATADA, aquelas encaminhadas via correio eletrônico interno do SESC/AL.

As atas de reunião envolvendo o SESC/AL e CONTRATADA e /ou qualquer outra CONTRATADA, além das EMPRESAS envolvidas na execução das obras, para que sejam oficiais, deverão informar local, data e hora da reunião e conter nome e assinatura dos participantes, bem como os assuntos

tratados e decisões tomadas. Os termos da ata de reunião poderão ser contestados em prazo de 02 (dois) dias úteis. Será fornecido pelo SESC/AL o modelo de ata de reunião a ser usado.

---

#### **15.5. EQUIPAMENTOS**

---

A CONTRATADA deverá ser responsável por fornecer as ferramentas e outros equipamentos que forem necessários à execução dos serviços, em condições adequadas de funcionamento, operação e conservação para os profissionais designados para a execução dos serviços objeto desta licitação.

A CONTRATADA será responsável pela guarda de seus equipamentos e materiais, que eventualmente sejam manuseados dentro de alguma Unidade Sesc, não cabendo ao SESC/AL nenhuma responsabilidade e ônus por furtos, danos ou extravio.

---

#### **16.0 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

---

A empresa seguirá o disposto no anexo de diretrizes.

---

#### **17.0 REQUISITOS TÉCNICOS**

---

A empresa seguirá o disposto no anexo de diretrizes.

---

#### **18.0 CONDIÇÕES GERAIS**

---

A empresa seguirá o disposto no anexo de diretrizes.

---

#### **19.0 TIPOS DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

---

A empresa seguirá o disposto no anexo de diretrizes.

---

#### **20.0 PROPOSTA COMERCIAL**

---

A empresa seguirá o disposto no anexo de diretrizes.

Maceió / AL, 18 de Julho de 2025

Mônica Maria da Silva  
Engenheira Civil  
AR/SESC/AL - CREA 02193736

**PREGÃO ELETRÔNICO SESC/AL**  
**PE Nº AL009/2025**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**



**VIÇÓ SOCIAL DO COMÉRCIO DE ALAGOAS**

**SERVIÇO :** ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS,  
 PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA  
 (REFORMAS, MANUTENÇÕES E OUTROS  
 SERVIÇOS CORRELATOS)  
**LOCAL :** UNIDADES OPERACIONAIS DA REGIONAL SESC ALAGOAS  
**PRAZO :** 12 MESES

**DATA BASE:** xxxxx/202x

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC POÇO</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
2	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC POÇO</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
3	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC GUAXUMA</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
4	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC GUAXUMA</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
5	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC CENTRO</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
6	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC CENTRO</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
7	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC JARAGUÁ</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
8	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC JARAGUÁ</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
9	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL	MÊS	12		0,00



	<b>BANCO DE ALIMENTOS MESA BRASIL - MACEIÓ / ALAGOAS</b>				
10	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA-UNIDADE OPERACIONAL <b>BANCO DE ALIMENTOS MESA BRASIL - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
11	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC ARAPIRACA - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
12	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA-UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC ARAPIRACA - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
13	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC PALMEIRA DOS ÍNDIOS - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
14	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC PALMEIRA DOS ÍNDIOS - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
15	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC TEOTÔNIO VILELA - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
16	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA-UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC TEOTÔNIO VILELA - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b> -

**OBSERVAÇÕES:**

Declaramos que estamos de acordo com o Termo de Referência e com os seguintes itens:

- 1) No preço acima estão inclusos todos os impostos, seguros, taxas, transporte, equipamentos, computadores, *smartphones* e quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto de contratação.
- 2) Esta proposta tem validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de recebimento.
- 3) O abaixo assinado declara estar ciente de que não lhe caberá direito de exigir nenhuma multa ou indenização financeira, caso o Sesc Alagoas decida não o contratar.

..... de ..... de 2025.

**OBSERVAÇÃO:**

Este documento deverá ser preenchido preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e estar devidamente assinado por seu representante legal. Quando não for em papel timbrado, deverá constar o carimbo com CNPJ dessa empresa.

**GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)**

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. OBJETIVO

Contratar empresa especializada em Serviços especializados em engenharia para realizar o acompanhamento e fiscalização de obras, projetos e serviços de engenharia (reformas, manutenções e outros serviços correlatos) das unidades operacionais da Regional Sesc Alagoas, sob demanda, para fornecimento de relatórios e documentos técnicos gerenciais das atividades para todas as Unidades pertencentes ao SESC Alagoas.

### 1.2. INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES

Atualmente o SESC Alagoas possui as seguintes Unidades:

- SESC Poço;
- SESC Jaraguá;
- SESC Centro;
- SESC Guaxuma;
- SESC Arapiraca;
- SESC Ler Teotônio Vilela;
- SESC Ler Palmeira dos Índios;
- Banco de Alimentos Mesa Brasil.

A Sede Administrativa do SESC Alagoas fica na Unidade SESC Poço.

As obras acontecerão em Unidades que estarão em pleno funcionamento e deverão causar o mínimo de impacto possível na vida cotidiana dos funcionários e usuários.

### 1.3. DICIONÁRIO DAS DIRETRIZES

Abaixo estão listados diversos termos e siglas normalmente usados dentro do ambiente do SESC Alagoas e seus respectivos significados. A partir deste ponto, passaremos a utilizá-los sem descrever seu significado.

SIGLA	SIGNIFICADO
ABNT NBR	Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas
ACT	Acordo Coletivo de Trabalho
APR	Análise Preliminar de Risco
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
BM	Boletim de Medição;
CA	Certificado de Aprovação
CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
CLSS	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho - LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017.

**GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)**

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

<b>SIGLA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
COFINS	Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social
Comissão	(permanente ou especial) formada por funcionários da administração, com a função de receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento das Licitantes.
CONTRATANTE	Próprio SESC/AL sempre que não especificado de outra forma;
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CRT	Conselho Regional dos Técnicos Industriais
DDS	Diálogo Diário de Segurança
EAP	Estrutura Analítica de Projeto
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva
EPI	Equipamento de Proteção Individual
Fiscal do Contrato	Profissional formalmente indicado pelo Gestor do Contrato para ajudá-lo na fiscalização e acompanhamento da execução contratual na área operacional;
CONTRATADA	Empresa a ser contratada pelo SESC/AL por meio deste processo para gerenciar e fiscalizar obras e serviços de engenharia;
Gestor de Contrato	Profissional formalmente indicado pelo SESC Alagoas para ser seu representante na execução do respectivo contrato junto à CONTRATADA;
GIN	Gerência de Infraestrutura
GPS	Guia da Previdência Social
IR	Imposto de Renda
ISSQN	Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza
LI	Licença de Implantação
MA	Meio Ambiente
PCMSO	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PEP	Plano Executivo do Projeto
PGR	Programa de Gerenciamento de Riscos
PIS	Programa de Integração Social
PQ	Planilha de Quantidades
Preposto	Profissional empregado da CONTRATADA formalmente indicada para ser seu representante junto ao Fiscal do Contrato e Gestor de Contrato; e
PROPONENTE	Empresa convidada para apresentação de proposta na presente coleta;
PT	Permissão de Trabalho
RC	Requisição de Compra
RDO	Relatório Diário de Obras
SESC/AL	Serviço Social do Comércio / Alagoas
SICRO	Sistema de Custos Referenciais de Obras - DNIT
SINAP	Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil
SSO	Saúde e Segurança Ocupacional
TAC	Termo Aditivo Contratual
TR	Termo de Referência

#### 1.4. CARACTERÍSTICAS LOCAIS

A região de Alagoas foi uma das primeiras ocupações portuguesas no Brasil. A sua história está vinculada à cultura canavieira, principal atividade econômica do estado até os dias atuais. O estado está localizado na Região Nordeste, sendo banhado pelo Oceano Atlântico e, ainda, pelo Rio São Francisco. O território alagoano é muito rico em tradições culturais e um dos principais polos de turismo do litoral brasileiro.

Na atualidade, possui cerca de 3,3 milhões de habitantes, distribuídos em um território geograficamente pequeno, marcado pelas diferenças sociais. Alagoas possui 102 municípios, e a sua forma de governo é baseada em uma estrutura dividida nos Três Poderes. O território alagoano apresenta uma rede de infraestrutura pequena, mas de destaque regional, com portos e aeroportos movimentados.

O clima de Alagoas é o Tropical Atlântico, em virtude de sua posição entre os trópicos e próximo ao mar. Enquanto no Leste Alagoano, as chuvas são mais regulares, no Sertão Alagoano, o índice pluviométrico é baixo, tornando a região muito seca. Assim, o clima do estado pode ser dividido em: úmido (Maceió e extremo norte), subúmido (leste) e semiárido (centro e oeste). Por sua localização, a amplitude térmica média alagoana fica em torno dos 6°C com temperaturas entre 21°C e 27°C.

As unidades possuem características próprias, a seguir relacionadas, sendo que estas informações são meramente orientativas e não dispensam o estudo e a visita técnica ao local.

##### 1.4.1. UNIDADE SESC POÇO

A inauguração da Unidade SESC Poço aconteceu no ano de 1957, quando ainda era denominada de Centro SESC-SENAC Brasília Machado Netto. Desde a inauguração, o local é palco de projetos de relevância social destinados, prioritariamente, ao trabalhador do comércio de bens, serviços e turismo e aos seus dependentes. A Unidade se localiza na Rua Pedro Paulino, nº40, bairro Poço, Maceió/AL.

Atualmente, a unidade é a sede administrativa do SESC Alagoas e oferece ao público ações e serviços nas áreas da saúde, lazer, esporte, educação, assistência e cultura.



01 Fachada principal SESC Poço

#### 1.4.2. UNIDADE SESC JARAGUÁ

Inaugurada em 2003, a Escola SESC Jaraguá atua na Educação Infantil, para crianças de 3 a 6 anos, e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano). Antes, a modalidade de Educação Infantil era oferecida no Centro de Recreação Basílio Machado Neto (Casa da Criança), que funcionava na Unidade SESC Poço desde o ano de 1961. Hoje se localiza na Rua Tabelião Luiz Vieira, 67, bairro Jaraguá, Maceió/AL.

A estrutura da escola conta com salas de aula, distribuídas em pavimento térreo e superior, sala de informática, sala de audiovisual, quadra de recreação, pátio recreativo, horta e brinquedoteca, dentre outros espaços de atividades e administrativos.



02 Fachada principal SESC Jaraguá

#### 1.4.3. UNIDADE SESC CENTRO

No dia 23 de maio de 1997, a Unidade Operacional SESC Centro foi inaugurada, preservando um prédio importante do patrimônio histórico do centro do comércio de Maceió. Esta unidade situa-se na rua Barão de Alagoas, nº229, área central da cidade, com grande fluxo de veículos e ocupação comercial, próximo a escolas, mercados, restaurantes e residencial.

O SESC Centro, por meio do Programa Cultura, desenvolve diversas atividades (apresentações artísticas, exibições de filmes e exposições) e várias ações formativas (cursos, oficinas, palestras, debates e encontros), compondo ações de Artes Cênicas, Artes Visuais, Audiovisual, Literatura e Música. Isso consolida a Unidade Operacional SESC Centro como um dos mais importantes equipamentos socioculturais do Estado, à medida em que oferece programação voltada à sensibilização e o desenvolvimento artístico para um público diversificado.

A infraestrutura atual da unidade dispõe de:

Térreo: Recepção (em funcionamento), Central de Atendimento, Restaurante (ambos desativados, mas utilizados com outras ações da Gerência de Cultura), Cozinha, Depósito (isolados e sem acesso público), Estacionamento e Depósito Cultura (utilizados esporadicamente, mas com as devidas medidas de segurança) e WCS;

Mezanino 1: Sala da Gerência de Cultura, Galeria de Artes, Almoxarifos e Depósitos.

**GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)**

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

1º Pavimento: Sala de Leitura, Cineteatro, Camarins Feminino e Masculino, Sala de Projeção e Bilheteria;

2º Pavimento: Musicoteca;

3º Pavimento (03 níveis):

Nível 01- Convivência, Circulação e WCS;

Nível 02- Estúdio de música, Sala de Controle do Estúdio e Sala da Equipe de Cultura;

Nível 03- Bar Panorâmico e copa.

Devido ao ano de construção e aos métodos construtivos, esta edificação apresenta diversas restrições estruturais, encontra-se em mau estado de conservação e a revitalização da infraestrutura e da edificação de modo geral deve ser contemplada. No geral, a distribuição dos espaços na edificação apresenta aderência ao portfólio proposto, cabendo análise da necessidade de redistribuição ou redimensionamento das áreas, visando atendimento aos requisitos necessários ao funcionamento.



03 Fachada principal SESC Centro

#### 1.4.4. UNIDADE SESC GUAXUMA

Em 1974, o SESC Alagoas adquiriu uma área em Guaxuma para a construção do seu primeiro balneário, inaugurado após oito anos, ou seja, 1982. 15 anos depois, a estrutura da unidade de lazer passou a contar, também, com uma pousada. A unidade está localizada na Rua Coronel Mário Saraiva, s/nº, Guaxuma – Maceió/AL., CEP: 57038-760.

No SESC Guaxuma, o público tem acesso a balneário com piscinas para crianças e adultos, restaurantes, parque infantil, espaço recreativo e cultural, quiosques, brinquedoteca, quadra poliesportiva, campos de futebol society, quadra de areia, sala de exercícios e pousada com 36 acomodações, contendo dois pavimentos.



04 Vista Aérea SESC Centro Guaxuma

#### 1.4.5. UNIDADE SESC ARAPIRACA

Inaugurada em 2003, foi a primeira unidade do SESC Ler de Alagoas. Nos primeiros anos de atuação, o centro educacional funcionava em um espaço cedido pela Prefeitura Municipal de Arapiraca e era destinado, exclusivamente, para a Educação de Jovens e Adultos (EJA). Atualmente, o espaço funciona na Unidade SESC Arapiraca. A unidade está localizada no agreste Alagoano a Rua Manoel Cazuya, s/nº, bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL.

Seis anos após a inauguração, a unidade passou a desenvolver atividades voltadas para o Ensino Fundamental I, por meio do Projeto Criar SESC, que à época recebia o título de PHE, e mantém a EJA.

O Centro Educacional conta com salas (aula e multieventos), teatro, galeria de artes, refeitório, biblioteca, espaço recreativo, cultural e esportivo, área de lazer, secretaria escolar, odontologia, entre outros espaços da Unidade SESC Arapiraca.



05 Fachada Frontal SESC Arapiraca

#### 1.4.6. UNIDADE SESC LER TEOTÔNIO VILELA

O trabalho desenvolvido pelo SESC Ler contempla a Educação de Jovens e Adultos (EJA) e o Ensino Fundamental (Criar SESC). A unidade existe desde o ano de 2005. A Unidade se localiza no Loteamento Parque do Futuro, rua em projeto, s/nº, bairro São Jorge, Teotônio Vilela/AL.

A estrutura do local contempla salas (leitura, aula e polivalente), secretaria, dispensa, área de serviços, lanchonete, refeitório, campo de areia, quadra poliesportiva coberta, cozinha, depósito, vestuários e pátio interno.



06 SESC Ler Teotônio Vilela

#### 1.4.7. UNIDADE SESC LER PALMEIRA DOS ÍNDIOS

Denominada de SESC Ler Graciliano Ramos, em homenagem ao grande escritor alagoano, a unidade realiza atividades focadas na Educação de Jovens e Adultos (EJA) e no Ensino Fundamental I (Criar SESC). A unidade foi inaugurada no ano de 2004. A unidade se localiza na Rua Gênésio Moreira, nº 1181, bairro São Francisco, Palmeira dos Índios/AL.

O centro educacional conta com salas (aula e polivalente), secretaria, dispensa, almoxarifado, cozinha, campo de areia, área de serviço, lanchonete, refeitório, depósito, vestuários e pátio interno.



07 SESC Ler Palmeira dos Índios

#### 1.4.8. BANCO DE ALIMENTOS MESA BRASIL

É uma rede nacional de bancos de alimentos a fim de reduzir a fome e o desperdício. Em Alagoas, o programa conta com a colaboração de mais de 500 parceiros doadores entre produtores rurais, atacadistas e varejistas, centrais de distribuição e abastecimento, indústria de alimentos, panificadores e feirantes.

No estado, o Mesa Brasil SESC atua desde 2004, atendendo, prioritariamente, pessoas em situação de vulnerabilidade social e nutricional que são assistidas por 399 instituições sociais cadastradas. Além de coletar e armazenar alimentos e outros produtos adequadamente, o programa realiza a distribuição de doações tanto na capital quanto em municípios do interior.

Para fortalecer a gestão das entidades sociais assistidas e incentivar hábitos alimentares saudáveis, o Mesa Brasil também promove ações de cunho educativo, como palestras e oficinas sobre boas práticas e aproveitamento integral de alimentos. Esta Unidade está situada na Rua Costa Leite, nº 42, bairro Centro, Maceió/AL.



08 Banco de Alimentos Mesa Brasil

### 1.5. O PAPEL DA CONTRATADA NO MODELO DE GESTÃO

A CONTRATADA irá atuar como parceira do SESC/AL e será corresponsável nos processos e atividades em que sua atuação estiver prevista neste documento e seus anexos.

O comprometimento com o sucesso dos projetos do SESC/AL deve ser uma constante na cultura empresarial da CONTRATADA, que deverá atuar sempre de forma cooperativa e proativa.

Abaixo estão listados os subprocessos onde haverá atuação da CONTRATADA, a fim da elaboração dos documentos técnicos pertinentes ao objeto da licitação:

a) Planejamento, Monitoramento e Controle das obras, da execução das manutenções prediais e da elaboração de projetos, atuando nos diversos seguimentos, conforme os diversos fluxos dos processos de gestão e acompanhamento de obras:

- Reuniões trimestrais de alinhamento de metas;
- Recebimento e avaliação de orçamentos de obras;
- Recebimento e avaliação planejamento das obras e projetos;
- Controle da emissão de ordens de serviços;
- Recebimento de documentos e avaliações;
- Recebimento e conferência de Planilhas de medições de pagamentos e documentos pertinentes ao processo de pagamento;

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

- Controle dos pagamentos e dos recebimentos;
- Controle cronograma físico-financeiro;
- Controle do fluxo de caixa;
- Demonstrativo de resultados;
- Comparativos dos custos Planejado Vs. Realizado;
- Comparativos percentuais físicos - Planejado Vs. Realizado;
- Registro de imagens de evolução de obras;

- b) Estudos e avaliações Técnicas físico-financeiro;
- c) Acompanhamento técnicos dos materiais empregados;
- d) Acompanhamento de SSO e MA;
- e) Gestão de Arquivo Técnico (obras e projetos);
- f) Acompanhamento da execução dos projetos e obras, Testes, Comissionamento e *Start up*;
- g) *Acompanhamento do encerramento* e recebimento de obras e projetos;
- h) Conferência de medições de obras, manutenções prediais e projetos.

## 2. ESCOPO DE TRABALHO

Prestação dos serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos de Arquitetura e Engenharia e Serviços de Engenharia (reformas, manutenções e outros serviços correlatos) para fornecimento de documentos e dos relatórios técnicos gerenciais das atividades por Unidade Sesc Alagoas, de acordo com o fluxograma de processos de gestão e acompanhamento de obras da Regional Sesc Alagoas, desde a atuação nos processos de solicitação de serviços, emissão das ordens de serviços para a execução das obras, reformas e manutenções, associados aos empreendimentos, e a conferência de medições propostas pelas empresas executoras, até a plena execução do objeto demandado.

Os relatórios técnicos gerenciais devem ser compostos no mínimo dos seguintes itens:

- a) Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia
  - Objetivo
  - Informações do Empreendimento
  - Atividades Exercidas no Período
  - Próximas Atividades
  - Controle de Eventos
  - Qualidade e cumprimento das normas técnicas
  - Não Conformidades
  - Cronograma
  - Análise do Cronograma (previsto x realizado) - Dashboard
  - Curva de Avanço Físico - Dashboard
  - Demonstrativo Geral de Contrato (obras)
  - Gráfico Financeiro – Dashboard
  - Gráfico Financeiro - Dashboard

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

- Controle de Pendências
- Relatório Fotográfico
- Gráficos de Evolução dos Serviços
- Conferências de medições
- Check list de entrega de obras.

b) Acompanhamento e Fiscalização de Projetos de Arquitetura e Engenharia

- Objetivo
- Informações do Empreendimento
- Atividades Exercidas no Período
- Próximas Atividades
- Controle de Eventos
- Qualidade e cumprimento das normas técnicas
- Não Conformidades
- Cronograma  
Análise do Cronograma (previsto x realizado) - Dashboard  
Curva de Avanço Físico - Dashboard
- Demonstrativo Geral de Contrato (projetos)  
Gráfico Financeiro – Dashboard  
Gráfico Financeiro - Dashboard
- Controle de Legalizações
- Controle de Pendências
- Relatório Fotográfico
- Compatibilização de projetos
- Gráficos de Evolução dos Serviços
- Conferências de medições
- Check list de entrega de projetos

A seguir serão detalhadas as principais atividades a serem executadas pela CONTRATADA durante a vigência do contrato. É importante deixar claro que essa relação visa tão somente orientar a CONTRATADA nas principais tarefas que estarão sob sua responsabilidade. A relação não constitui, em hipótese nenhuma, limitação do escopo. O Escopo abrangerá qualquer atividade necessária ao serviço de Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Projetos de Engenharia do SESC/AL.

## 2.1. ATUAÇÃO DA CONTRATADA NOS SUBPROCESSOS

### 2.1.2. PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL

Faz parte do escopo da CONTRATADA a consolidação dos planejamentos das diversas contratadas e/ou fornecedores de materiais / equipamentos visando uma visão final consolidada das obras e projetos.

Por meio da análise detalhada do escopo de cada projeto, a CONTRATADA deverá assegurar que os pacotes contratados são suficientes para o *ramp up* do projeto, alertando o SESC/AL em tempo hábil para o

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

caso de faltar alguma aquisição, serviço ou interferência física ou legal que impeça o início da execução dos serviços na data planejada.

A CONTRATADA apoiará o SESC/AL na elaboração dos cronogramas econômicos e financeiros, com base nas informações orçamentárias, dados contratuais e estimativas dos fornecedores, além de elaborar junto aos gestores e equipe de planejamento do SESC/AL o macroplanejamento dos projetos.

A CONTRATADA deverá cobrar das demais empresas o planejamento operacional de implantação dos serviços e fornecimentos contratados, destacando-se as EAP's e cronogramas físicos e financeiros, que deverão ser validados pelo SESC/AL e integrados no cronograma do projeto.

A CONTRATADA deverá estabelecer reuniões de planejamento trimestral mensal ou semanal, a depender das necessidades do serviço demandado perante as contratadas, analisando: avanço da obra; percentual planejado concluído (PPC; plano de ação para desvios com cronograma; histograma; e identificação proativa de riscos e definição de contramedidas.

A CONTRATADA deverá manter atualizada semanalmente o planejamento dos projetos. A ferramenta utilizada na gestão de prazo e na integração dos projetos deverá ser o MS-PROJECT e/ ou ferramenta similar.

A CONTRATADA será responsável pelo apoio nas atividades de planejamento, monitoramento e controle dos projetos junto às contratadas, incluindo, mas sem se limitar a:

a) Planejamento da Execução das Obras e Projetos:

- Verificar e comentar documentos de projetos com relação a aspectos de fabricação, transporte, construção, instalação e montagem;
- Elaborar estudos, levantamento de facilidades, dificuldades e interferências para o planejamento da execução de cada projeto;
- Avaliar a disponibilidade e o estado de conservação de materiais e equipamentos existentes no SESC/AL, para utilização (aproveitamento) nos projetos;
- Suportar o SESC/AL na análise de riscos, identificando, analisando, tratando e monitorando os riscos potenciais observados.

b) Planejamento Físico e Financeiro:

- Elaborar e decompor a EAP;
- Indicar as dependências entre atividades;
- Indicar caminhos críticos dos cronogramas;
- Avaliar a alocação dos recursos dos cronogramas das contratadas;
- Avaliar Histogramas de mão de obra e equipamentos das contratadas;
- Avaliar cronogramas físicos e desembolso financeiro das contratadas; e

## GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)

### Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia

- Avaliar a Curva S das contratadas.

#### c) Monitoramento e Controle:

- Apoiar nas atividades de controle econômico e financeiro das obras e projetos, desde a elaboração dos cronogramas iniciais de desembolso;
- Apoiar na avaliação das execuções ocorridas e comparação com as execuções previstas, analisando o planejamento físico atualizado dos projetos, de forma a identificar desvios e projetar as execuções futuras, agindo de forma a garantir a aderência aos orçamentos e desembolsos planejados dos projetos;
- Apoiar nos processos de medições de contratos;
- Emitir relatórios mensais de acompanhamento físico e financeiro das obras, projetos e contratos, contendo, no mínimo: objetivo, informações da obra; empresas envolvidas; atividades desenvolvidas no período; próximas atividades; qualidade (considerações e não-conformidades); análise do cronograma físico-financeiro; curva de avanço; os principais eventos concluídos; os eventos em atraso, bem como, justificativas e planos de ação para recuperação de prazos; eventos previstos para o próximo período; análises de tendências; demonstrativo geral do contrato; gráfico financeiro; controle de pendências; relatório fotográfico; mapas de evolução dos serviços (desenho em autocad – obras novas); quadro de condições climáticas; controle de contratos; controle de efetivo alocado na obra; organograma; eventos de rotina; conclusões; e quaisquer outras informações relevantes para as partes interessadas do SESC/AL;
- Controlar a disponibilidade de recursos de acordo com histogramas apresentados pelas contratadas, relatar progressos e fazer previsões nos modelos aprovados previamente pelo SESC/AL;
- Preparar a documentação para recebimento dos escopos contratuais e encerramento dos contratos junto ao SESC/AL e contratadas;
- Apoiar o SESC/AL nos processos de incorporação de ativos.

#### 2.1.3. ESTUDO E AVALIAÇÕES TÉCNICAS FÍSICO-FINANCEIRAS E CONTRATUAIS

A CONTRATADA atuará nas etapas de engenharia conceitual, básica, executiva e detalhada, suporte nas atividades de orçamentação e gestão de contratos das obras e projetos, mas sem se limitar a:

##### a) Engenharia Conceitual:

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

- Elaborar estudos e pareceres de engenharia na forma de relatório contendo desenhos, memoriais, ensaios, medições e demais documentos necessários à compreensão da finalidade à que se destina, validando-os junto ao SESC/AL;
- Avaliar e comentar os projetos desenvolvidos pelas projetistas contratados, garantindo o atendimento às especificações, normas e padrões do SESC/AL e ABNT NBR, e quando aplicável sugerir adequação as soluções apresentadas ao objetivo do projeto;
- Controlar a emissão e distribuição de desenhos e documentos de engenharia de projetos, desenhos e documentos de fornecedores em conformidade com os procedimentos estabelecidos pelo SESC/AL;
- Garantir o controle, pelo arquivo técnico, da inclusão de novos ativos nos projetos emitidos, certificando-se de que os *tags* utilizados na documentação de engenharia foram oficialmente emitidos pelo Setor de Engenharia do SESC/AL;
- Acompanhar as projetistas, sempre que necessário, nas atividades de campo, entrevistas, consulta à documentação, desenhos técnicos, fornecedores e atividades correlatas para o desenvolvimento do projeto;
- Acompanhar e suportar o SESC/AL na apresentação e aprovação dos projetos junto aos clientes, área operacional e demais interessados, responsabilizando-se pela formalização e organização dessa documentação;
- Avaliar em conjunto com o SESC/AL as soluções de engenharia relacionados aos aspectos de saúde, segurança e meio ambiente, submetendo-os às áreas competentes, providenciando o atendimento das observações resultantes deste processo e/ou avaliando a necessidade de soluções alternativas.

b) Acompanhamento de contratos:

- Solicitar e analisar cotação de preços de serviços, materiais e equipamentos para as obras e projetos;
- Levantar quantitativos de serviços, materiais e equipamentos através dos desenhos dos projetos (civil, eletromecânico, elétrico, automação, etc.) e suas especificações e avaliar as PQ's das projetistas.
- Elaborar as composições de preços com seus respectivos índices de produtividade;  
Elaborar cronograma físico-financeiro, requisições técnica e critérios de medição; e

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

- Solicitar orçamento estimativo de serviços, materiais e equipamentos para atualização de orçamento dos projetos. Os orçamentos devem conter a composição de custos e serem executados, prioritariamente, nas bases do ORSE, SINAP, SICRO e outros ou em empresas privadas para situações específicas.
- Analisar os orçamentos entregues, fazendo a análise dos quantitativos apresentados na planilha orçamentária em comparação aos projetos entregues e a realidade *in loco* das obras e a análise da viabilidade financeira;
- Analisar e elaborar planilhas de aditivos, supressões, reequilíbrios e reajustes financeiros das obras.
- Fiscalizar, controlar e verificar os documentos contratuais das contratadas;
- Participar reuniões de abertura de contrato, informando a contratada os documentos, padrões e procedimentos necessários à execução dos serviços;
- Acompanhar qualitativa e quantitativamente a execução dos contratos de engenharia, objetivando o cumprimento do escopo, a conformidade com as especificações técnicas e o atendimento de normas e padrões de qualidade contratualmente definidos, com emissão de relatórios de progressos e tendências;
- Garantir a apresentação e analisar a documentação necessária para liberação das medições e obter parecer das demais áreas envolvidas na fiscalização;
- Analisar a documentação de subcontratação e garantias contratuais junto às contratadas;
- Controlar os prazos e o consumo de recursos contratuais, identificando a necessidade de aditamento contratual.
- Participar ativamente da elaboração do *vendor list* dos projetos para contratação, pesquisando, obtendo informação sobre fornecedores e alertando o SESC/AL sobre riscos observados durante a pesquisa para evitar convite a fornecedores que não tiveram boa performance no mercado;
- Apoiar na validação a documentação das contratações junto ao Setor de Engenharia e Obras do SESC/AL;
- Preparar documentação para a solicitação de Termos Aditivos;
- Participar de visitas técnicas das proponentes e reuniões de esclarecimento de dúvidas técnicas durante o processo de contratação;

**GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)**

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

- Responder e esclarecer os questionamentos técnicos enviados pelos fornecedores durante o processo de contratação quando solicitado pela área requisitante, nos termos definidos pelo Setor de Engenharia e Obras do Sesc Alagoas;
- Realizar análise técnica e comercial dos processos em andamento junto com o Setor de Engenharia e Obras do SESC/AL.

**2.1.4. ACOMPANHAMENTO TÉCNICOS DOS MATERIAIS EMPREGADOS**

- a) Checar o fornecimento, recebimento e armazenagem de materiais e equipamentos das obras e projetos;
- b) Elaborar e acompanhar o Plano de Inspeção e Diligenciamento de recebimento de materiais e equipamentos dos projetos e obras;
- c) Inspeccionar quantitativamente e qualitativamente a fabricação de materiais e equipamentos dos projetos de acordo com desenhos e especificações;
- d) Emitir relatório técnico, sempre que necessário, e consolidar do relatório técnico mensal final, sobre as visitas de inspeção e diligenciamento;
- e) Controlar a entrega de materiais e equipamentos de fornecimento do SESC/AL para as contratadas.

**2.1.5. ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE**

A CONTRATADA em conjunto com o SESC/AL apoiará ações para garantir que a implantação dos projetos ocorra em conformidade com a legislação vigentes e normas do SESC/AL com relação ao Sistema de Segurança e Saúde e de Proteção ao Meio Ambiente.

As atividades, sem a isto se limitar, incluem:

- a) Gerenciar as contratadas visando assegurar a implementação das diretrizes estabelecidas para Segurança e Saúde Ocupacional, das Políticas Meio Ambiente do SESC/AL, dos procedimentos estabelecidos e dos regulamentos previstos nas legislações federais, estaduais ou municipais vigentes;
- b) Acompanhar ações de auditorias e inspeções de SSO, relatando ocorrências e desvios, promovendo reuniões e acompanhando a implementação das ações mitigadoras necessárias;
- c) Inspeccionar e apoiar a elaboração dos DDSs das contratadas;
- d) Orientar, apoiar e verificar a elaboração/emissão de APRs e PTs;
- e) Garantir a comunicação e investigação de acidentes e incidentes ocorridos nos empreendimentos;

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

- f) Garantir o atendimento aos requisitos e condicionantes das licenças relacionadas ao meio ambiente;
- g) Apoiar no controle dos indicadores de segurança dos fornecedores, apresentando os resultados consolidados nas reuniões sobre o assunto;
- h) Emitir notificação à outras contratadas caso ocorra algum dano ambiental em decorrência das atividades por elas executadas;

**2.1.6. GESTÃO DE ARQUIVO TÉCNICO**

A CONTRATADA será responsável gestão do Arquivo Técnico das obras realizadas SESC/AL, incluindo, sem a isto se limitar, a:

- a) Controlar o recebimento de arquivos técnicos em geral e suas revisões, relativos as obras e manutenções prediais realizadas a regional Sesc Alagoas;
- b) Controlar a revisão dos desenhos e documentos de engenharia emitidos pelas projetistas, garantindo que as revisões solicitadas foram atendidas;
- c) Controlar a inclusão de novos ativos nos projetos emitidos, solicitando os *tags* de identificação destes ativos ao Setor de Engenharia do SESC/AL e os encaminhando às projetistas;
- d) Garantir que os projetos sejam atualizados durante a execução dos serviços, em forma de revisões *as built*, mantendo o arquivo técnico atualizado;
- e) Efetuar o controle de emissões, arquivo, manuseio e distribuição de especificações, pertinentes as obras e desenhos de fornecedores e de engenharia básica e detalhada, em atendimento às necessidades das contratadas através de ações dos engenheiros junto ao arquivo técnico; e
- f) Garantir que o *data book* das contratadas sejam entregues com informações claras, completas e com as documentações atualizadas.

**2.1.7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROJETO, TESTES, COMISSIONAMENTO E START UP**

A CONTRATADA atuará no acompanhamento das atividades de construção, montagem, testes, comissionamento e *start up*, incluindo, mas sem se limitar a:

- a) Gerenciar e fiscalizar os processos de construção, montagem, comissionamento e testes de forma a garantir a conformidade destes com os requisitos contratados, controlando as revisões *as built* dos projetos de engenharia, as alterações de escopo e o atendimento dos prazos e custos;
- b) Verificar e garantir que os treinamentos de SSO, os exames médicos, os documentos trabalhistas, as autorizações de acesso de pessoal, as condições para realização de refeições e a documentação de subcontratações estejam em conformidade com os procedimentos e exigências legais antes do início dos

## GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)

### Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia

- serviços pela contratada, bem como, que as renovações de exame médico e cancelamento de acesso sejam providenciadas pela contratada sempre que necessário;
- c) Solicitar das contratadas as correções necessárias para que os projetos atinjam os objetivos e necessidades do SESC/AL;
  - d) Analisar as medições através das suas respectivas memórias de cálculo e emitir parecer;
  - e) Elaborar e controlar a lista de pendências de construção e montagem, gerenciando, em conjunto com a área de planejamento, o andamento das atividades até sua solução;
  - f) Avaliar, conferir e aprovar os RDOs em detalhes, com especial atenção aos tópicos que possam gerar pleitos por parte das contratadas. Nestes casos a FISCALIZAÇÃO deverá atuar para que a contratada formalize tais situações através de carta e o SESC/AL deverá ser comunicada de imediato;
  - g) Obter das contratadas, validar e fiscalizar o plano de execução de testes, comissionamento, *start up* e operação assistida dos equipamentos, sistemas, construções e montagens executadas;
  - h) Acompanhar e validar os testes de performance dos equipamentos, sistemas, construções e montagens executadas, até que estejam aptos para efetivação do *hand over*;
  - i) Fiscalizar e verificar a atuação das contratadas na gestão da garantia de qualidade dos serviços executados.

#### 2.1.8. ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E DE ENGENHARIA

A CONTRATADA atuará nas atividades de análise dos projetos, incluindo, mas sem se limitar a:

- a) Avaliação de Projetos (geral)
  - Análise dos projetos de acordo com as normas técnicas brasileiras (ABNT) e legislação em vigor;
  - Verificação da compatibilidade dos projetos com o programa de necessidades e orçamento da obra;
  - Identificação de inconsistências, falhas ou vícios nos projetos;
  - Elaboração de relatórios detalhados com apontamentos e sugestões de correções;
  - Apresentação dos relatórios à equipe responsável pela elaboração dos projetos, para as devidas adequações.

#### Avaliação Específica dos Projetos de Arquitetura:

Legenda com identificação de todos os ambientes e elementos.

Norte geográfico e indicação da escala.

Dimensões e cotas precisas de todos os cômodos e elementos.

## GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)

### Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia

- Aberturas (portas, janelas, ventilações) com medidas e posições corretas.
- Mobiliário fixo com medidas e posições indicadas.
- Paredes, divisórias e eixos estruturais com medidas precisas.
- Áreas dos ambientes calculadas e indicadas.
- Indicação dos materiais de revestimento para pisos, paredes e tetos.
- Indicação dos pontos de iluminação e tomadas.
- Indicação dos pontos de hidráulica e gás.
- Cota de nível para cada ambiente.
- Título do projeto e identificação do local.
- Nome, número e registro dos profissionais responsáveis (arquiteto(s) e engenheiro(s)).
- Data de elaboração e revisão do memorial.
- Descrição detalhada dos serviços a serem executados, incluindo materiais, acabamentos, revestimentos, instalações e equipamentos.
- Especificações técnicas dos materiais e equipamentos, com referências às normas técnicas.
- Indicação das normas técnicas aplicáveis ao projeto.
- Critérios de aceitação e controle de qualidade para os serviços.

Além dos itens mencionados acima, é necessário que se verifique a distribuição funcional dos ambientes de acordo com o programa de necessidades, a adequação das áreas dos ambientes às suas funções, a relação entre os ambientes e fluxos de circulação, as condições de acessibilidade universal, paisagismo e atendimento às normas de habitabilidade e segurança.

#### Avaliação Específica dos Projetos de Engenharia:

- Posição e dimensionamento das instalações prediais (hidráulica, elétrica, gás, etc.).
- Coordenação das instalações com os elementos estruturais e arquitetônicos.
- Atendimento às normas técnicas específicas de cada instalação.
- Conformidade dos memoriais descritivos das diversas disciplinas
- Segurança estrutural.
- Eficiência energética.
- Acessibilidade.

#### b) Acompanhamento de Projetos

- Participação em reuniões com a equipe responsável pela elaboração dos projetos;

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

- Acompanhamento do desenvolvimento dos projetos, desde a fase inicial até a finalização;
- Orientação à equipe sobre a aplicação das normas técnicas e legislação pertinente;
- Emissão de pareceres técnicos sobre as soluções propostas nos projetos;
- Participação em vistorias e testes em campo, quando necessário.

c) Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia (reformas, manutenções e outros serviços correlatos)

- Vistorias periódicas na obra para verificar a execução dos projetos conforme especificado;
- Emissão de relatórios de acompanhamento da obra, com fotos e documentação;
- Identificação e registro de eventuais falhas ou divergências entre o projeto e a execução da obra;
- Notificação da equipe responsável pela obra sobre as falhas ou divergências encontradas;
- Sugestão de medidas corretivas para as falhas ou divergências identificadas;
- Acompanhamento da correção das falhas ou divergências apontadas;
- Emissão do Laudo de Vistoria Final da obra, atestando a sua conformidade com os projetos e normas técnicas.

**2.1.9. HAND OVER / ENCERRAMENTO DO PROJETO**

A CONTRATADA atuará nas atividades de entrega dos projetos e no encerramento dos contratos, incluindo, mas sem se limitar a:

- a) Checar e conferir a documentação técnica e suas revisões para recebimento do objeto contratado antes do SESC/AL emitir os Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo) e de Encerramento Contratual;
- b) Preparar a documentação necessária para liberação de garantias contratuais (seguros garantia, retenções ou cauções) conforme pactuado com as contratadas;
- c) Realizar reunião final com o fornecedor e o SESMT do SESC/AL, a fim de garantir que todas as providências legais foram concluídas, estando o contrato, do ponto de vista de SSO e MA, apto a ser encerrado;
- d) Realizar reunião final com o fornecedor e o SESC/AL para entrega definitiva do objeto contratado.

**3. OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE**

O SESC/AL atuará para garantir:

- a) Permissão de acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, mesmo em horário extraordinário, se necessário;

## GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)

### Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia

b) Acesso às informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços pela CONTRATADA, inclusive, desenhos e demais documentos de engenharia de projeto, que estiverem disponíveis no acervo do SESC Alagoas.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 4.1. GERAL

- a) Apresentar a documentação necessária para acesso às dependências do SESC/AL, e as exigências contidas no procedimento específico, inclusive as atualizações implementadas durante a execução do contrato;
- b) Buscar e conhecer as Normas e Padronizações do SESC/AL. O SESC/AL disponibilizará os documentos quando solicitados;
- c) Registrar as ARTs relativas ao objeto da contratação, própria e de seus funcionários, junto ao CREA/ CAU e CRT;
- d) Garantir que os itens de seu escopo de fornecimento atendam as Normas, Padrões e Procedimentos do SESC/AL, e a Legislação Brasileira vigente aplicável as obras civis, manutenções prediais e projetos arquitetônicos e de instalações diversas.

##### 4.2. SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Para o planejamento e gestão da implantação de projetos, o SESC/AL, juntamente com a empresa contratada deve utilizar os seguintes os *softwares*:

- a) Planejamento: **Microsoft Project ou programa similar;**
- b) Fluxogramas e diagramação: **Microsoft Visio ou programa similar;**
- c) Planilhas, dashboards, textos, apresentações e e-mail: **Microsoft Office e Exel;**
- d) Geração e edição de arquivos PDF: **Adobe Acrobat Pro DC;** e
- e) Desenhos: **AutoCAD e Revit;**
- f) Orçamento: **Orçafascio**

Estes *softwares* estão constantemente evoluindo com implantação de melhorias e novas funcionalidades, portanto a contratada deve buscar a implantação destes aplicativos e ferramentas, além de buscar integrar ao processo ferramentas e conceitos inerentes gestão da indústria 4.0 aplicada a construção civil, gestão 360° e demais ferramentas que visem a melhoria contínua dos processos.

É obrigação da CONTRATADA utilizar os *softwares* acima relacionados na consecução das atividades objeto desta contratação. Para tanto, a CONTRATADA deverá contar com profissionais com amplo conhecimento e fluência nestes *softwares*.

##### 4.3. PESSOAL

A CONTRATADA deverá nomear um Preposto com comprovada experiência nas atividades de gestão técnica e administrativa e amplos poderes para decidir legalmente quaisquer situações referente aos serviços

**GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)**

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

contratados, com autonomia para resolver problemas de ordem técnica e administrativa, relacionados ao contrato.

A CONTRATADA deverá, para cada projeto sob sua gestão ou por solicitação específica do SESC/AL, prover os recursos humanos com a adequada experiência e competência para a realização das atividades objeto do termo de referência.

A CONTRATADA não poderá contratar nenhum funcionário com remuneração abaixo dos valores definidos pelos respectivos Conselhos de Classe e demais legislações pertinentes.

A CONTRATADA deverá:

Mobilizar os recursos necessários à execução dos serviços demandados pelo SESC/AL no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e solicitação do SESC/AL. Prazos superiores deverão ser devidamente justificados e aprovados previamente pelo SESC/AL.

- a) Submeter previamente ao SESC/AL, os profissionais e técnicos que pretende mobilizar para executar, coordenar e gerenciar os serviços relacionados com o objeto desta prestação de serviço, a fim de garantir que estes atendam as premissas do nível profissional especificado. Esse processo será feito através da apresentação, ao Gestor do Contrato do SESC/AL, dos currículos dos profissionais da CONTRATADA e apresentação do acervo técnico dos mesmos. Após a análise do SESC/AL., os profissionais poderão ser mobilizados. A análise do SESC/AL, entretanto, não ensejará, em nenhuma hipótese, responsabilidade da CONTRATANTE sobre a conduta ética e/ou profissional do funcionário da CONTRATADA, que permanecerá obrigada a arcar com ônus sobre quaisquer prejuízos ou danos que seus funcionários derem causa.
- b) Manter seu quadro de pessoal com profissionais capacitados e habilitados. Os serviços não poderão sofrer descontinuidade sob pena de multa contratual. Todo e qualquer custo adicional para manutenção da continuidade dos serviços, inclusive horas extras, em razão da falta de pessoal, será de total responsabilidade da CONTRATADA.
- c) Aumentar ou reduzir sua equipe em função das quantidades e especialidades dos projetos e obras a serem executados, de acordo com livre entendimento da empresa, mantendo a equipe mínima, composta por 01(um) Engenheiro Civil, 01(um) Engenheiro Elétrico, 01 (um) Arquiteto(a) e 01(um) Técnico(a) em Edificações, atendendo as exigências dispostas na qualificação técnica deste do edital de licitação.

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

- d) Manter atualizado um cadastro dos profissionais que estão atuando diretamente no contrato ou que por ventura venha a fazer parte da equipe ao longo do atendimento nas Unidades Sesc Alagoas, com no mínimo, as seguintes informações:
- Nome do profissional;
  - Telefone de contato e endereço atualizado;
  - Categoria profissional enquadrada conforme planilha anexa;
  - Resumo da formação e experiência profissional;
  - Número de contrato de trabalho ou matrícula;
  - Comprovação de registro profissional no órgão competente;
  - Registro de responsabilidade técnica de Cargo e função;
  - Número de inscrição dos engenheiros no CREA/CAU e dos técnicos no CFT;
  - Curriculum Vitae.
  - Apresentar certificado do curso de NR-35 (treinamento em trabalho em altura), Apresentar certificado do curso de NR-10 (treinamento de segurança em instalações elétricas) e Ficha de entrega de EPI's.

Qualquer alteração, temporária ou definitiva, nos profissionais da CONTRATADA atuando no contrato, deverá ser imediatamente informada aos Gestor e Fiscal de Contrato do SESC/AL.

A pedido do SESC/AL, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer empregado seu que o SESC/AL julgar ter comportamento e postura inadequados ou ser inadequado à execução dos serviços, sem ônus para o SESC/AL. A Substituição deverá ocorrer num prazo máximo de 15 (quinze) dias sem prejuízo das atividades, por profissional de capacidade igual ou superior ao substituído, O SESC/AL poderá exigir o afastamento deste profissional logo após sua comunicação. Nos casos em que a substituição for motivada pela própria CONTRATADA, esta deverá promovê-la igualmente sem prejuízo das atividades, vinculando a saída do profissional à chegada de seu substituto, que deverá obedecer a qualificação técnica exigida neste instrumento licitatório.

Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento e substituição de EPIs aos seus empregados e tornar o uso obrigatório pelos mesmos, bem como a capacitação dos treinamentos de NR-10 e NR-35, quando couber. Os EPIs devem ter CA válido na data de sua aquisição e devem ser compatíveis com cada função e atividade que cada profissional vier a desenvolver, não cabendo a CONTRATADA qualquer reivindicação pela omissão deste em sua composição.

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

Os empregados da CONTRATADA que tiverem acesso às áreas de operação do SESC/AL deverão estar portando crachá de identificação fornecidos pela CONTRATADA e autorizado pelo SESC/AL. No crachá de identificação deverá constar foto, nome, cargo e matrícula do empregado.

A CONTRATADA deverá agir de forma a garantir que nem seus funcionários, nem os funcionários das contratadas sob sua fiscalização se exponham a condições de trabalho perigoso ou insalubre.

O SESC/AL não pagará, à CONTRATADA, valores correspondentes a folgas de campo. Se a CONTRATADA julgar necessário conceder este benefício para sua equipe, o empregado em folga deverá ser substituído por outro, de igual qualificação, de forma que não haja descontinuidade nos serviços.

O SESC/AL poderá, a qualquer tempo, através do Gestor do Contrato ou de qualquer outro empregado, realizar inspeções nas documentação e atividades da CONTRATADA, verificar a conformidade com normas e programas internos do SESC/AL, legislação trabalhista, ambiental e tributária, ou qualquer outra norma legal aplicável ao contrato ou aos serviços contratados.

Serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA os pagamentos das despesas relativas ao seu pessoal, tais como: impostos; imprevistos; obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias; IR, GPS, ISSQN, PIS, COFINS, CLSS de seus subcontratados; e quaisquer outros tributos e contribuições decorrentes dos serviços objeto desta coleta de preços, sejam eles de competência da União, do Estado ou do Município.

É responsabilidade da CONTRATADA fornecer mensalmente junto ao boletim de medição cópia dos seguintes documentos:

- a. Guia de Recolhimento do FGTS, do mês anterior;
- b. Guia de Recolhimento do INSS, do mês anterior;
- c. Comprovante de pagamento dos funcionários lotados no contrato (folha de pagamento), inclusive de horas extras;
- d. Comprovante de pagamento de subcontratados, inclusive dos impostos de responsabilidade destes;
- e. Entrega dos documentos técnicos periódicos solicitados e relatório técnico mensal de acompanhamento, conforme rege o contrato;
- f. Planilha de medição, conforme rege o contrato.

A não apresentação dos documentos listados acima acarretará no não processamento da medição em questão, até a sua regularização.

**GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)**

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

Os profissionais discriminados no Quadro 01 serão mobilizados e desmobilizados de acordo com a demanda de serviços, não existindo nenhum custo extra para o SESC/AL. O quantitativo total deve ser estimado pela Contratado, com objetivo de atender plenamente o acompanhamento efetivo e monitoramento das obras realizadas pelo regional Sesc Alagoas. Não tendo o SESC/AL obrigatoriedade de pagamentos de honorários profissionais a equipe designada:

**Quadro 01 – Equipe básica e Qualificação, experiência mínima da equipe técnica**

PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO
ENGENHEIRO CIVIL PLENO	Engenheiro Civil de nível pleno com experiência em: - Acompanhamento e fiscalização de projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações, complementares e HVAC; - Acompanhamento e fiscalização de obras.
ARQUITETO PLENO	Arquiteto de nível pleno com experiência em: - Elaboração de projetos arquitetônicos comerciais, hoteleiros e históricos; - Acompanhamento e fiscalização de obras e projetos.
ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	Engenheiro Eletricista de nível pleno com experiência em: - Instalações elétricas, sistemas eletromecânicos e HVAC; - Acompanhamento e fiscalização de obras e projetos.
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES PLENO	Técnico em Edificações pleno com experiência em: - Acompanhamento e Fiscalização de obras e projetos.

**4.4. ADMINISTRATIVO**

A CONTRATADA deverá zelar e devolver em bom estado de conservação e operação as instalações eventualmente cedidas pelo SESC/AL, bem como o mobiliário e equipamentos cedidos para realização dos serviços.

A CONTRATADA deverá prestar as informações requeridas pelo SESC/AL sobre o andamento dos trabalhos, inclusive aqueles referentes aos serviços já executados, sempre que assim for solicitado.

Também serão consideradas correspondências oficiais entre o Sesc/AL e a contratada, aquelas encaminhadas via correio eletrônico interno do Sesc/AL.

As atas de reunião envolvendo o SESC/AL e CONTRATADA e/ou qualquer outra CONTRATADA, além das EMPRESAS envolvidas na execução das obras, para que sejam oficiais, deverão informar local, data e hora da reunião e conter nome e assinatura dos participantes, bem como os assuntos tratados e decisões tomadas. Os termos da ata de reunião poderão ser contestados em prazo de 02 (dois) dias úteis. Será fornecido pelo SESC/AL o modelo de ata de reunião a ser usado.

#### 4.5. EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer computadores, celulares, máquinas fotográficas e quaisquer outros equipamentos que forem necessários à execução dos serviços, em condições adequadas de funcionamento, operação e conservação para os profissionais designados para a execução dos serviços objeto desta licitação.

Os aparelhos de telefonia móvel deverão ser fornecidos para seu pessoal técnico e administrativo que, no exercício de suas atividades, tenham necessidade de comunicação rápida e eficiente entre si e/ou com servidores do SESC/AL.

A CONTRATADA deverá substituir imediatamente os equipamentos danificados e em manutenção por outros de características semelhantes, de forma que não haja prejuízos ao desenvolvimento dos serviços.

A CONTRATADA será responsável pela guarda de seus equipamentos e materiais, que eventualmente sejam manuseados dentro de alguma Unidade Sesc, não cabendo ao SESC/AL nenhuma responsabilidade e ônus por furtos, danos ou extravio.

#### 5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

O quadro 02 estabelece as responsabilidades do SESC/AL e da CONTRATADA nas questões relacionadas às instalações e infraestrutura, informática, transporte, viagens e recursos humanos:

**Quadro 02 – Matriz de responsabilidades**

ITEM	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
1	Mobilização e desmobilização de recursos <sup>(1)</sup> .	CONTRATADA
2	Computadores (desktop ou laptop).	CONTRATADA
3	Telefonia móvel (celular), se aplicável.	CONTRATADA
4	Sala de reunião com mobiliário, quando aplicável.	SESC/AL
5	Transporte de funcionários no trajeto residência / SESC/AL / residência, e para visita as unidades do interior, durante a execução dos trabalhos, conforme horário e rota praticados pelo SESC/AL.	CONTRATADA
6	Refeição / Alimentação de funcionários no horário de trabalho.	CONTRATADA
7	EPIs compatíveis com as funções dos empregados.	CONTRATADA
8	Treinamento introdutório de Segurança para acesso às unidades do SESC/AL.	CONTRATADA

**GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (GI)**

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

ITEM	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
9	Softwares Microsoft Project, Microsoft Office (Word, Excel, Outlook e Power Point), Microsoft Visio, Adobe Acrobat Pro DC e AutoCad, Revit.	CONTRATADA
10	Moradia para funcionários e / ou alojamento temporário para funcionários	CONTRATADA

(1) Inclusive as despesas relativas à mobilização e desmobilização dos profissionais a serem alocados ao contrato, incluindo transporte, alimentação, hospedagem, comunicação e moradia em condições satisfatórias, em número de vezes necessárias para acompanhamento da execução de cada obra.

## 6. REQUISITOS TÉCNICOS

### 6.1. CÓDIGOS E NORMAS

Os serviços a serem executados deverão estar de acordo com as leis e regulamentos municipais, estaduais e federais, normas ABNT NBR e padrões de engenharia do SESC/AL. Em caso de conflito entre eles, prevalecerá o de maior rigor.

Na falta de normas brasileiras, serão adotadas normas internacionais. Alternativamente poderão ser adotados regulamentos e padrões técnicos de outras organizações nacionais ou estrangeiras reconhecidas internacionalmente. A adoção de qualquer destas alternativas deve ser aprovada pelo SESC/AL.

### 6.2. SISTEMA DE UNIDADES

O sistema de unidades de medidas a ser adotado é o Sistema Internacional de Unidades (SI).

## 7. CONDIÇÕES GERAIS

### 7.1. PRAZOS

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão de assinatura do contrato e poderá ser renovado, conforme previsto na resolução normativa 1593/24.

### 7.2. FORMA DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução ocorrerá em função das demandas necessárias ao longo da vigência do contrato e a empresa só poderá mobilizar os profissionais após solicitação e autorização do SESC/AL.

O SESC/AL poderá solicitar a descontinuidade de qualquer serviço prestado caso julgue necessário ou se encerre o prazo previsto.

## 8. TIPO DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

### 8.1. CONTRATAÇÃO – REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Os serviços de acompanhamento e fiscalização para produção de documentos técnicos e relatórios técnicos a respeito do controle das obras e projetos, serão contratados em regime de empreitada por preço unitário, porém medidos mensalmente de acordo com o montante mensal do objeto, efetivamente executado, em obediência aos valores firmados e apresentados na proposta comercial.

A Licitante na definição de seu preço deverá considerar os serviços, equipamentos, computadores, *smartphones*, materiais e tudo mais que for necessário para a execução dos serviços descritos no escopo destas Diretrizes.

## 8.2. HORAS EXTRAS, ADICIONAL NOTURNO E PERICULOSIDADE

A CONTRATADA deverá programar sua jornada de trabalho de modo a acompanhar o andamento dos serviços em execução, sendo que a mesma não será remunerada pela realização de trabalhos em horário extraordinário, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA, sua atuação, demanda e remuneração da mesma.

Para a realização de trabalhos fora do período normal, é responsabilidade da CONTRATADA efetuar o controle eficaz da realização de horas extras/horas de compensação por seus funcionários e cumprir rigorosamente os requisitos estabelecidos na Legislação Trabalhista referente ao assunto.

Não há previsão de execução de trabalhos em locais perigosos ou insalubres, devendo a CONTRATADA agir para garantir que nem seus funcionários, nem os funcionários das contratadas sob sua fiscalização se exponham a estas condições de trabalho.

## 8.3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

As medições serão pagas com base nos valores unitários dos serviços propostos no certame, com critério de aceitação e comprovação para os objetos entregues, sendo a periodicidade mensal e compreendendo os serviços ocorridos ao longo do período da medição.

O boletim de medição (BM) deverá conter a discriminação detalhada dos serviços realizados no mês imediatamente anterior, com os respectivos documentos técnicos e acompanhada de evidências comprobatórias.

O BM, deve vir acompanhado das documentações comprobatórias de pagamentos dos encargos relacionados aos profissionais atrelados ao período da medição e das subcontratações realizadas no mesmo período.

As medições serão analisadas pelo SESC/AL, em até 05 (cinco) dias úteis, que indicará ou não eventuais ajustes para que ocorra a autorização de faturamento, que deve obedecer ao calendário financeiro para faturamento do setor financeiro de SESC/AL.

A CONTRATADA somente emitirá a nota fiscal mediante comunicação formal pelo SESC/AL.

Na reunião inicial de contrato o SESC/AL apresentará a estrutura de medição a ser adotada, bem como o modelo de apresentação das medições.

Os documentos gerados pela CONTRATADA deverão ser encaminhados para o Fiscal de Contratos, devidamente relacionados em ofício, através da secretaria geral da Regional Sesc Alagoas.

## 8.4. SEGURANÇA

A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs necessários ao risco de cada atividade para execução dos serviços com segurança, atendendo, no mínimo, às NRs.

**Serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos e Serviços de Engenharia**

A CONTRATADA estará sujeita às normas internas de SSO para contratadas, fazendo com que sejam cumpridas naquilo que for aplicável aos serviços e exigências complementares.

O SESC/AL, a qualquer momento, poderá paralisar qualquer tipo de trabalho no qual se evidencie risco grave e eminente à segurança das pessoas e/ou dos equipamentos.

Será retirado da área industrial o funcionário da CONTRATADA que não obedecer às normas de segurança e medicina no trabalho interno do SESC/AL.

A CONTRATADA deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias do início dos serviços, o PCMSO, o nome e CRM do médico coordenador conforme previsto na NR-7 e o PGR conforme previsto na NR-9.

## **9. PROPOSTA COMERCIAL**

### **9.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

Os preços e condições para realização dos serviços, serão válidos durante o prazo de vigência do mesmo.

Após a definição, por parte do SESC/AL, dos projetos a serem realizados, os serviços serão solicitados à CONTRATADA, quando, então, serão definidos o escopo e prazos necessários para execução dos serviços de fiscalização.

A apresentação da proposta comercial deverá ser de acordo com as orientações contidas neste documento.

A PROPONENTE deverá considerar os seguintes aspectos na formação dos preços:

- a) Cotar sua proposta prevendo a disponibilidade dos profissionais necessários para o cumprimento dos serviços, de acordo com as diretrizes deste documento e demais exigências do processo licitatório;
- b) Será considerada como data base a data da proposta final;
- c) As despesas informadas na matriz de responsabilidades devem ser incluídas nos preços unitários nas quantidades estimadas pela PROPONENTE, pois não serão objetos de medição;
- d) Os preços serão considerados completos e suficientes para cobrir as etapas dos serviços necessários à execução do objeto;
- e) Não será admitida qualquer solicitação de acréscimo aos preços propostos para cobrir despesas que porventura deixaram de ser computadas quando da elaboração da proposta;
- f) Não poderá, em hipótese alguma, modificar os preços e/ou as condições da proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre os serviços e/ou as condições locais existentes, ou ainda, qualquer falha na obtenção de dados;
- g) Havendo discordância entre os preços unitários e os preços totais, prevalecerão os preços unitários;
- h) Os salários dos empregados e prestadores de serviços envolvidos diretamente na execução dos serviços não poderão ser inferiores ao piso salarial da categoria na região de atuação.

**PREGÃO ELETRÔNICO SESC/AL**  
**PE Nº AL009/2025**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, juntamente com o Responsável Técnico \_\_\_\_\_ (nome do responsável técnico), identidade nº \_\_\_\_\_/UF, CREA nº \_\_\_\_\_/UF, declara, para fins de participação no Pregão Eletrônico, visando a contratação de empresa especializada em engenharia para realizar o acompanhamento e fiscalização de obras, projetos e serviços de engenharia (reformas, manutenções e outros serviços correlatos) das Unidades Operacionais da Regional Sesc Alagoas, conforme especificações técnicas constantes nas condições estabelecidas no edital, termo de referência e seus anexos, que está ciente, na presente data de todas as condições em que serão executados os serviços nas Unidades Operacionais Sesc Alagoas.

Cidade-UF, (dia) \_\_\_\_\_ de (mês) \_\_\_\_\_ de (ano) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável Técnico da empresa)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante do Sesc/AL na Unidade/CEP)

**PREGÃO ELETRÔNICO SESC/AL**  
**PE Nº AL009/2025**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO**

Declaro para os devidos fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitação, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, identidade \_\_\_\_\_, tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório, das condições locais e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto da licitação nº **AL009/2025-PE**, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

Cidade-UF, (dia) \_\_\_\_\_ de (mês) \_\_\_\_\_ de (ano) \_\_\_\_\_.

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

**Observações:**

- 1-** Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e incluído no envelope de documentação para habilitação, conforme solicitado no no **edital**.
- 2-** A Declaração de Conhecimento deverá ser assinada pelo Representante Legal da licitante.

## PREGÃO ELETRÔNICO SESC/AL

PE Nº AL009/2025

### ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO Nº AL-202X-CT-XXX

Por este instrumento e na melhor forma de direito, que entre si fazem de um lado o **SESC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE ALAGOAS**, estabelecido na Rua Pedro Paulino, nº 40, Poço, no município de Maceió, estado de Alagoas, inscrito no CNPJ sob o nº 04.342.459/0001-24, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, conforme Termo de Posse, e por outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº 35.960.890/0001-68, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº XXX, Bairro XXXXX, no município de XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com endereço comercial supramencionado, celebram o presente Contrato nos termos da **Resolução nº 1593/2024** editada pelo Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio, e as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto consiste na Contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA REALIZAR O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, PROJETOS e SERVIÇOS DE ENGENHARIA (REFORMAS, MANUTENÇÕES E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS) DAS UNIDADES OPERACIONAIS DA REGIONAL SESC ALAGOAS**, em conformidade ao Processo Licitatório 09/2025-PE e ao Pedido nº XXX.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato terá prazo de vigência de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo, conforme o art. 33, § 1º da Resolução nº. Sesc 1.593/2024.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR UNITÁRIO E TOTAL

3.1. O valor total deste Contrato é de **R\$ XXX (XXX)**, conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC POÇO</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
2	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC POÇO</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
3	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC GUAXUMA</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
4	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC GUAXUMA</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
5	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC CENTRO</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
6	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC CENTRO</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
7	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC JARAGUÁ</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
8	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC JARAGUÁ</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
9	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>BANCO DE ALIMENTOS MESA BRASIL</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
10	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA- UNIDADE OPERACIONAL <b>BANCO DE ALIMENTOS MESA BRASIL</b> - MACEIÓ / ALAGOAS	MÊS	12		0,00
11	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC</b>	MÊS	12		0,00

ARAPIRACA - MACEIÓ / ALAGOAS					
12	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC ARAPIRACA - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
13	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC PALMEIRA DOS ÍNDIOS - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
14	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC PALMEIRA DOS ÍNDIOS - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
15	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL DE ENGENHARIA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>OBRAS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC TEOTÔNIO VILELA - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
16	PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E RELATÓRIO TÉCNICO GERENCIAL ARQUITETURA RELATIVOS AO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE <b>PROJETOS</b> DE ENGENHARIA - UNIDADE OPERACIONAL <b>SESC TEOTÔNIO VILELA - MACEIÓ / ALAGOAS</b>	MÊS	12		0,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b>

**3.1.1.** Durante a vigência do Contrato, não existe a obrigatoriedade, por parte do Sesc Alagoas, em adquirir todo o objeto deste instrumento contratual.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS**

**4.1.** A critério do CONTRATANTE, o presente Contrato poderá ser aditado com vistas à complementação, acréscimo e supressão, de seu objeto, observada a Resolução SESC nº 1593/2024 e suas alterações.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Para a correta prestação dos serviços a CONTRATADA deverá atender no mínimo aos itens descritos no anexo do Termo de Referência da licitação e seus anexos, que é parte integrante desta contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.**

**6.1.** O Contratado deverá prestar os serviços de Acompanhamento e Fiscalização de Obras, Projetos de Arquitetura e Engenharia e Serviços de Engenharia (reformas, manutenções e outros serviços correlatos) para fornecimento de documentos e dos relatórios técnicos gerenciais das atividades por Unidade Sesc Alagoas, de acordo com o fluxograma de processos de gestão e acompanhamento de obras da Regional Sesc Alagoas, desde a atuação nos processos de solicitação de serviços, emissão das ordens de serviços para a execução das obras, reformas e manutenções, associados aos empreendimentos, e a conferência de medições propostas pelas empresas executoras, até a plena execução do objeto demandado.

**6.2.** A execução ocorrerá em função das demandas necessárias ao longo da vigência do contrato e a empresa só poderá mobilizar os profissionais após solicitação e autorização do SESC/AL.

**6.3.** O SESC/AL poderá solicitar a descontinuidade de qualquer serviço prestado caso julgue necessário ou se encerre o prazo previsto.

**6.4.** Os serviços de acompanhamento e fiscalização para produção de documentos técnicos e relatórios técnicos a respeito do controle das obras e projetos, serão contratados em regime de empreitada por preço unitário, porém medidos mensalmente de acordo com o montante mensal do objeto, efetivamente executado, em obediência aos valores firmados e apresentados na proposta comercial.

**6.5.** Após a assinatura do contrato, haverá o agendamento da reunião inicial entre as partes, para alinhamento do início dos trabalhos e orientações.

**6.6.** O Contratante só aceitará os serviços que estiverem de acordo com as especificações técnicas e demais definições constantes no Termo de Referência. Os serviços que não reunirem tais condições serão rejeitados, cabendo à Contratada todos os ônus da rejeição, inclusive quanto a prazos e despesas.

**6.7.** Portanto, após comunicação por escrito da Contratada informando a conclusão dos serviços e a aprovação pela Contratante, o Termo de Recebimento Definitivo poderá ser emitido em um prazo não superior a 90 (noventa) dias a contar a data de comunicação

supracitada.

**6.8.** Os serviços que não reunirem tais condições serão indeferidos, cabendo à Contratada, realizar os devidos ajustes técnicos e eventuais complementos, para que seja mais uma vez submetido ao aval do fiscal técnico do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA NOTA FISCAL**

**7.1.** A CONTRATADA apresentará a nota fiscal, na qual deverá constar o devido atestado de recebimento pelo fiscal ou Gestor do Contrato.

**7.1.1.** Constatando o CONTRATANTE qualquer divergência, erro ou irregularidade na fatura/nota fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, ficando o pagamento suspenso até que as correções sejam providenciadas. O CONTRATANTE ficará isento de multa e juros durante esse período.

**7.1.2.** O número do CNPJ constante na fatura deverá ser o mesmo que originou este contrato.

**7.1.3.** A nota fiscal só será liberada para pagamento após a aprovação pelo setor requisitante, devendo estar isenta de erros ou omissões. Caso contrário, será imediatamente devolvida à CONTRATADA para correções, reiniciando a contagem do prazo para pagamento a partir da data da devolução da nota devidamente corrigida.

**7.1.4.** A CONTRATADA deverá manter registros precisos e atualizados de todas as notas fiscais emitidas à CONTRATANTE, incluindo aquelas que foram recusadas com a promessa de um cancelamento posterior. Essa medida é essencial para evitar problemas fiscais com as prefeituras, como a cobrança de impostos sobre notas fiscais recusadas que permanecem ativas.

**7.1.1.** A CONTRATADA será responsável por abrir, acompanhar e compartilhar com a CONTRATANTE todo o processo administrativo relacionado ao cancelamento de notas fiscais recusadas perante a Prefeitura competente.

**7.1.2.** A CONTRATADA deverá agir prontamente para fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE, a fim de auxiliar no processo de cancelamento de notas fiscais recusadas, conforme a legislação vigente. O cancelamento deverá ser efetuado até o 15º (décimo quinto) dia após a solicitação de recusa da nota fiscal.

**7.1.3.** O não cancelamento da nota fiscal recusada no prazo estabelecido implicará na responsabilidade da CONTRATADA pelo pagamento do imposto devido, acrescido de multa, juros e demais despesas que possam estar vinculadas ao não cancelamento junto

à Prefeitura.

**7.1.4.** A CONTRATANTE reconhece que o descumprimento das obrigações relacionadas ao cancelamento de notas fiscais recusadas implicará na aplicação das penalidades legais cabíveis.

**7.1.5.** As partes concordam em cooperar mutuamente e manter uma comunicação eficaz para garantir que os procedimentos administrativos sejam tratados de forma adequada e dentro dos prazos estabelecidos pelas autoridades fiscais.

**7.1.6.** A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal com os seguintes dados da CONTRATANTE:

- a) **SESC POÇO:** Sesc Administração Regional no Estado de Alagoas, com nome de fantasia Sesc Poço, inscrito no CNPJ sob o Nº 04.342.459/0001-24, situada na Rua Pedro Paulino, nº 40 – Poço, CEP 57.025-340, Maceió/ AL.
- b) **SESC GUAXUMA:** Sesc Administração Regional no Estado de Alagoas, com nome de fantasia Sesc Guaxuma, inscrito no CNPJ sob o Nº 04.342.459/0002-05, situada na Avenida Coronel Mário Saraiva, S/N – Guaxuma, CEP: 57038-760, Maceió/AL.
- c) **SESC JARAGUÁ:** Sesc Administração Regional no Estado de Alagoas, com nome de fantasia Sesc Jaraguá, inscrito no CNPJ sob o Nº 04.342.459/0007-10, situada na Rua Tabelaio Luiz Vieira de Barros, nº 267 – Jaraguá, CEP: 57025-120, Maceió/AL.
- d) **SESC CENTRO:** Sesc Administração Regional no Estado de Alagoas, com nome de fantasia Sesc Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº 04.342.459/0003-96, situada na Rua Barão de Alagoas, nº 229 – Centro, CEP: 57020-120, Maceió/AL.
- e) **BANCO DE ALIMENTOS DO PROGRAMA MESA BRASIL:** Sesc Administração Regional no Estado de Alagoas, com nome de fantasia Banco de Alimentos MBS, inscrito no CNPJ sob o Nº 04.342.459/0008-09, situado na Rua Costa Leite, 42, Centro. CEP. 57020-540, Maceió – AL.
- f) **SESC ARAPIRACA:** Sesc Administração Regional no Estado de Alagoas, com nome de fantasia Sesc Arapiraca, inscrito no CNPJ sob o Nº 04.342.459/0006-39, situada na Rua Francisco Cazusa, S/N–Santa Edwiges, CEP 57.310-260, Arapiraca/ AL.
- g) **UNIDADE TEOTÔNIO VILELA** - Sesc Administração Regional no Estado de Alagoas, com nome de fantasia Sesc Ler Teotônio Vilela, inscrito no CNPJ sob o nº CNPJ 04.342.459/0005-58, situada no Loteamento Parque do Futuro, Rua Professor Joel Ferreira, nº 141 – São Jorge, CEP: 57.265-000, na cidade de Teotônio Vilela/AL.

- h) UNIDADE PALMEIRA DOS ÍNDIOS:** Sesc Administração Regional no Estado de Alagoas, com nome de fantasia Sesc Ler Palmeira dos Índios, inscrito no CNPJ sob o nº CNPJ 04.342.459/0004-77, situada na Rua Genésio Moreira, 1181 – São Francisco CEP: 57.602-270, Palmeira dos Índios/ AL.

**7.1.7.** Quanto à cobrança (boleto), deverá constar os dados da sede do Sesc Alagoas, de CNPJ nº 04.342.459/0001-24. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto do contrato somente serão efetuados em nome da CONTRATADA.

**7.1.8.** A CONTRATADA deverá descrever no campo da nota fiscal/fatura todas as informações sobre a prestação de serviço, incluindo tipo e quantidade de cada serviço, valor unitário e total de cada item, local, data, dados bancários e o período de execução.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos pelas prestações de serviço serão efetuados, através de depósito ou boleto bancário, de acordo com as condições e preços pactuados, sendo o pagamento efetuado em 30 dias a partir da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura com o atesto do fiscal, ficando o pagamento para o primeiro dia útil subsequente, caso o dia seja sábado, domingo ou feriado.

**8.2.** Os pagamentos serão realizados mediante emissão de nota fiscal conforme medição e comprovação da efetivamente entrega e conclusão das etapas preliminares e do objeto final, após aprovado pelo fiscal do contrato.

**8.3.** As medições serão pagas com base nos valores unitários dos serviços propostos, com critério de aceitação e comprovação para os objetos entregues, sendo a periodicidade mensal e compreendendo os serviços ocorridos ao longo do período da medição.

**8.4.** O boletim de medição (BM) deverá conter a discriminação detalhada dos serviços realizados no mês imediatamente anterior, com os respectivos documentos técnicos e acompanhada de evidências comprobatórias.

**8.5.** O BM, deve vir acompanhado das documentações comprobatórias de pagamentos dos encargos relacionados aos profissionais atrelados ao período da medição e das subcontratações realizadas no mesmo período.

**8.6.** As medições serão analisadas pelo SESC/AL, em até 05 (cinco) dias úteis, que indicará ou não eventuais ajustes para que ocorra a autorização de faturamento, que deve obedecer ao calendário financeiro para faturamento do setor financeiro de SESC/AL.

**8.7.** A CONTRATADA somente emitirá a nota fiscal mediante comunicação formal pelo SESC/AL.

**8.8.** Na reunião inicial de contrato o SESC/AL apresentará a estrutura de medição a ser adotada, bem como o modelo de apresentação das medições.

**8.9.** Os documentos gerados pela CONTRATADA deverão ser encaminhados para o Fiscal de Contratos, devidamente relacionados em ofício, através da secretaria geral da Regional Sesc Alagoas.

**8.10.** Para medição, a **Contratada** encaminhará à **Contratante**:

- a) Ofício solicitando a medição dos serviços realizados.
- b) A planilha com a medição dos serviços executados, aprovados pelo fiscal do contrato e de acordo com o critério de medição definido.
- c) Apresentação dos relatórios e pareceres preliminares, além de documentos legais e relatórios técnicos gerenciais, sob demanda, aprovados pelo fiscal do contrato e de acordo com o escopo mínimo previamente definido.

**8.11.** Os pagamentos decorrentes da execução do objeto do Pedido, somente serão efetuados em nome do fornecedor. Em hipótese alguma, o Sesc Alagoas aceitará nota fiscal ou outro documento relativo à prestação de serviços, emitidos em nome de outra empresa que não a empresa CONTRATADA.

**8.12.** No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do Pedido.

**8.13.** Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado de qualquer natureza ou negociação de títulos com instituições financeiras.

## **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**9.1.** Havendo inadimplemento total ou parcial na execução do objeto contratado, a CONTRATADA fica sujeita às seguintes penalidades:

**9.1.1.** Advertência;

**9.1.2.** Multa;

**9.1.3.** Suspensão do direito de licitar ou contratar com os contratantes por prazo não superior a 03 (três anos) após notificada a empresa e a critério do CONTRATANTE.

**9.1.4.** O impedimento do direito de licitar terá abrangência nacional, e poderá ser aplicado pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

**9.1.4.1.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Licitação ou a execução do contrato;

**9.1.4.2.** fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**9.1.4.3.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

**9.1.4.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**9.2.** A aplicação das penalidades fixadas acima é da competência exclusiva do CONTRATANTE.

**9.3.** A critério do CONTRATANTE, as penalidades poderão ser cumulativas. O acúmulo de multas aplicadas não poderá ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

**9.4.** Para a aplicação das penalidades previstas neste Contrato será observado o devido processo legal, que assegure à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**9.5.** A penalidade de multa, será aplicada pelo CONTRATANTE da seguinte forma:

**9.5.1.** Multa por atraso: atraso injustificado ou inexecução parcial do objeto deste Instrumento, a CONTRATADA incorrerá em multa equivalente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;

**9.5.2.** Multa por Inadimplemento: pelas consequências do inadimplemento das obrigações contratuais, a CONTRATADA incorrerá em multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

**9.5.3.** As multas devem ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias, após o devido processo de penalização, contados da notificação da decisão da CONTRATANTE.

**9.6.** A critério do CONTRATANTE, os casos de penalidades previstos nesta Cláusula poderão suscitar a rescisão contratual.

**9.7.** A aplicação das penalidades previstas neste Contrato não afasta o dever da CONTRATADA de cumprir a respectiva obrigação, nem afasta eventual indenização suplementar que poderá vir a ser pleiteada pelo CONTRATANTE em razão das perdas e danos causados pela CONTRATADA.

**9.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á de modo a assegurar o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, devendo ser observado, no mínimo, o seguinte procedimento abaixo transcrito:

**9.8.1.** Constatados indícios de prática de infrações previstas neste instrumento, a CONTRATADA será notificada de conduta passível de aplicação de sanção, sendo garantido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa, a contar da data do recebimento da notificação;

**9.8.2.** Após a apresentação da defesa, o gestor técnico deverá apresentar relatório pormenorizado dos fatos e provas apresentados pela CONTRATANTE, que será encaminhado ao Gestor Administrativo do contrato para apresentação de parecer opinativo;

**9.8.3.** O Gestor Administrativo encaminhará parecer opinativo para análise jurídica que, após emissão de parecer jurídico, encaminhará para Direção Regional que proferirá a decisão.

**9.8.4.** A CONTRATADA poderá recorrer da decisão proferida pela Direção Regional, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação;

**9.8.5.** Caberá ao Presidente do Conselho Regional decidir sobre os recursos interpostos no prazo previsto neste instrumento.

**9.9.** A critério do CONTRATANTE, as sanções são independentes entre si, podendo ser cumulativas e não necessariamente progressivas, tendo em vista a análise da gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como do dano causado ao Sesc, observado o princípio da proporcionalidade.

**9.10.** Se o valor das multas não for pago no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da decisão final, este poderá ser deduzido dos pagamentos a serem realizados pela CONTRATANTE, da garantia contratual prestada pela contratada ou dos pagamentos devidos ao contratante, nesta ordem.

**9.11.** O descumprimento das obrigações relativas à regularidade fiscal prevista neste Contrato é considerado inadimplemento.

**9.12.** A aplicação das penalidades previstas neste Contrato não afasta o dever da CONTRATADA de cumprir a respectiva obrigação, nem afasta eventual indenização

suplementar que poderá vir a ser pleiteada pelo CONTRATANTE em razão das perdas e danos causados pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

**10.1.** O índice utilizado como referência para o reajuste de preço será o IPCA/IBGE.

**10.2.** A solicitação de reajuste só será admitida após o interregno de 01 (um) ano.

**10.3.** Os contratos poderão ter seus valores reequilibrados, para mais ou para menos, mediante solicitação fundamentada da parte interessada, demonstrando o fato superveniente, o nexa com o objeto e a demonstração analítica de quais itens da composição de preços foram impactados.

**10.3.1.** No caso de reequilíbrio econômico-financeiro, deverá restar demonstrado ausência de prejuízo ou vantagem desproporcional para as partes contratantes; e

**10.3.2.** Para realização do reequilíbrio de preço será necessário que seja realizada pesquisa de mercado pela CONTRATANTE.

**10.4.** Em caso de renovação, qualquer reajuste de preço/reequilíbrio que implique no equilíbrio do presente negócio jurídico, deverá ser comunicado previamente à CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e deverá vir acompanhado dos documentos hábeis que justifiquem legalmente a necessidade do reajuste, onde está fundamentação será objeto de pesquisa de mercado pela CONTRATANTE tendo em vista a análise da economicidade do reajuste.

**10.5.** Registros que não caracterizam alteração de contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

**9.1.1.** variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato;

**9.1.2.** atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

**9.1.3.** alterações na razão ou na denominação social do contratado;

**9.1.4.** alteração do responsável pelo acompanhamento da execução contratual;

**9.1.5.** prorrogações de vigência previstas nos contratos; e

**9.1.6.** adequações derivadas de erro material.

**9.2.** Para apostilamento deverá haver manifestação das partes, exceto quanto aos incisos I, IV e VI.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **11.1. DA CONTRATANTE**

**11.1.1.** Prestar informações e esclarecimentos necessário ao bom desenvolvimento do processo sempre que necessário.

**11.1.2.** Estar disponível para o recebimento e estabelecer local apropriado para descarga do material/serviço, assegurando o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências.

**11.1.3.** Acompanhar os prazos de entrega estabelecidos, mantendo contato permanente com o vencedor do processo e conferência da(s) nota(s) fiscal(ais) conforme especificado pelo Sesc Alagoas.

**11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou documento equivalente, bem como atestar na nota fiscal/fatura da efetivação dos serviços realizados.

**11.1.6.** Promover os pagamentos, conforme contrato ou documento equivalente.

**10.1.7.** Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo CONTRATANTE ou com as especificações constantes do Contrato, bem como solicitar que seja refeito o serviço recusado, sem ônus para o CONTRATANTE.

**10.1.8.** Permitir ao Contratado o acesso às informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços pela CONTRATADA, inclusive, desenhos e demais documentos de engenharia de projeto, que estiverem disponíveis no acervo do SESC Alagoas.

### **11.2. DA CONTRATADA**

**11.2.1.** Atender as determinações da gestão contratual, devendo, inclusive, disponibilizar todas as condições necessárias para permitir ao CONTRATANTE auditar e avaliar os serviços relacionados nesse instrumento.

**11.2.2.** Designar um profissional da CONTRATADA que seja responsável pelo relacionamento com o CONTRATANTE, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

**11.2.3.** Efetuar a prestação de serviços dentro dos prazos estipulados, considerando as especificações e/ou condições constantes da proposta da CONTRATADA, nas quantidades solicitadas e de acordo com a necessidade do Sesc Alagoas.

**11.2.4.** Cumprir com as obrigações assumidas e as descrições/quantidades relativas aos itens descritos neste contrato, bem como pelas determinações e orientações que, durante o prazo de processo, envio e recebimento dos serviços, que lhe forem repassadas pela fiscalização do CONTRATANTE.

**11.2.5.** Entregar os serviços dentro dos prazos determinados no pedido de Compras emitida pelo Sesc Alagoas, nas quantidades solicitadas e especificações previstas neste contrato.

**11.2.6.** No preço final deverão estar inclusos todos os impostos, seguros, taxas, transporte e quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto da presente dispensa.

**11.2.7.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive judiciais da sua empresa.

**11.2.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade e quantidade da entrega.

**11.2.9.** Responsabilizar-se pela execução do serviço evitando danos causados diretamente ou indiretamente.

**11.2.10.** O descumprimento dos prazos previstos implicará nas sanções previstas em cláusulas contratuais e legislação vigente.

**11.2.11.** O fornecedor do processo deverá estar ciente de que não lhe caberá direito de exigir nenhuma multa ou indenização financeira, caso o Sesc Alagoas decida não o contratar em caso de inconformidades detectadas no pedido ou descumprimento das cláusulas deste contrato.

**11.2.12.** A CONTRATADA não poderá alegar, em hipótese alguma, o desconhecimento das Cláusulas, condições e especificações deste contrato.

**11.2.13.** A CONTRATADA deverá credenciar junto ao SESC Alagoas funcionário (s) que atenderá (ão) às solicitações dos serviços.

**11.2.14.** Indicar um preposto para manter permanente contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

**11.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**11.2.16.** A contratada deverá se responsabilizar por qualquer falha, erro ou dano decorrente da má execução dos serviços ou do uso de materiais e equipamentos inadequados, arcando com os custos de correção ou substituição, sem ônus para o contratante;

**11.2.17.** Apresentar a documentação necessária para acesso às dependências do SESC/AL, e as exigências contidas no procedimento específico, inclusive as atualizações implementadas durante a execução do contrato;

**11.2.18.** Buscar e conhecer as Normas e Padronizações do SESC/AL. O SESC/AL disponibilizará os documentos quando solicitados;

**11.2.19.** Registrar as ARTs relativas ao objeto da contratação, própria e de seus funcionários, junto ao CREA/ CAU e CRT;

**11.2.20.** Garantir que os itens de seu escopo de fornecimento atendam as Normas, Padrões e Procedimentos do SESC/AL, e a Legislação Brasileira vigente aplicável as obras civis, manutenções prediais e projetos arquitetônicos e de instalações diversas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**12.1.** Fica designada a Gerência de Infraestrutura como **UNIDADE GESTORA** e **UNIDADE FISCAL TÉCNICA DO CONTRATO**, assim como a Gerência de Aquisições como **FISCAL ADMINISTRATIVA** do presente contrato, cabendo-lhes:

UNIDADE GESTORA	UNIDADE FISCAL TÉCNICA	UNIDADE FISCAL ADMINISTRATIVA
Promover reunião inicial com o fornecedor de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do Contrato.	<u>Participar da reunião inicial</u> para ajuste de procedimentos de execução com o fornecedor.	Redigir/revisar/propor o Contratos (algumas cláusulas).
Exigir o cumprimento do Contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos relativos acarretados por abordagens diferentes ao objeto contratado.	Avaliar os resultados/objetos entregues atestando o recebimento ou informando ao gestor do Contrato sobre infrações ou necessidades de ajustes no pacto.	Manter a integração da relação contratual com o controle legal (Assessoria Jurídica).
Tomar providências para	Acompanhar a execução e	Analisar alterações contratuais

aditivos, penalizações e rescisões do Contrato.	registrar todas as ocorrências (desenho das evidências).	decorrentes de pedidos de reajuste, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros, ampliações ou reduções dos quantitativos contratados, incidentes relativos a pagamentos.
Realizar consultas periódicas sobre o equilíbrio do valor contratual, para fins de garantir a sua economicidade.		Controlar prazos contratuais, prorrogações, encaminhamentos das ações relativas à aplicação de penalidades etc.
Provisionar os pagamentos e registrar o acompanhamento <u>PREVISTO X REALIZADO</u> .		Dialogar com as áreas administrativas, apoiando e orientando quanto à fiscalização exercida pelo Gestor do Contrato e Fiscal Técnico.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO DAS PARTES

**13.1.** A comunicação entre as partes contratadas será através dos contatos respectivos:

#### **13.1.1. DA CONTRATANTE:**

**13.1.1.1.** Unidade Gestora e Fiscal Técnica: Gerência de Infraestrutura no e-mail: xxx@sescalagoas.com.br e telefone (82) XXXX;.

**13.1.1.2.** Fiscal Administrativa: Gerência de aquisições: (82) XXXX e no e-mail: XXXX@sescalagoas.com.br.

#### **13.1.2. DA CONTRATADA:**

**13.1.2.1.** Pelos contatos: (82) XXXX e no e-mail: XXXX e XXXX.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOVAÇÃO E TOLERÂNCIA

**14.1.** O Contrato inadmite expressamente a novação e ou a modificação de suas cláusulas, avenças e condições, as quais somente pela forma escrita e por comum acordo serão admitidas, devendo ser entendidos como atos de mera liberalidade toda e qualquer condescendência e/ou tolerância havida de parte a parte para com a inobservância dos termos deste instrumento contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**15.1.** A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste contrato.

**15.2.** É vedado a cessão, a qualquer título, dos créditos de qualquer natureza que decorrem deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** O presente contrato poderá ser resolvido, rescindido com motivação, unilateralmente, pelo CONTRATANTE em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais e nos seguintes casos, sem que seja devido qualquer reembolso, multa, indenização, pagamento adicional ou penalidade, elencados abaixo:

**16.1.1.** Inadimplência da CONTRATADA no cumprimento das obrigações previstas em qualquer uma das Cláusulas deste Contrato, desde que, notificada, a CONTRATADA não corrija seu descumprimento no prazo de até 10 (dez) dias;

**16.1.2.** Falência, liquidação e estado de insolvência da CONTRATADA;

**16.1.3.** Reiteradas reclamações por parte do CONTRATANTE quanto a falhas no cumprimento do objeto do presente Contrato, observado regular processo administrativo para apuração das falhas, garantido a ampla defesa e o contraditório;

**16.1.4.** Inexecução, paralisação ou abandono das atividades;

**16.1.5.** Imperícia ou negligência na execução das atividades e/ou obrigações;

**16.1.6.** A alteração da razão social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do objeto contratado;

**16.1.7.** Ocorrência de fato que, por sua natureza e gravidade, incidam sobre a confiabilidade e moralidade da CONTRATADA ou que seja suscetível de causar danos ou comprometer, mesmo que indiretamente, a imagem do CONTRATANTE; e

**16.1.8.** O descumprimento das obrigações relativas à regularidade fiscal.

**16.2.** As Partes acordam desde já que, em qualquer caso de extinção do contrato, a CONTRATADA terá direito exclusivamente ao pagamento dos serviços efetivamente prestados até o momento da rescisão, sem cobrança posterior de ressarcimento, compensação ulterior, indenizações de qualquer tipo ou reembolso das despesas havidas.

**16.3.** A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão, por sua culpa, acarretar ao CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**17.1.** Em decorrência do presente contrato não será gerado nenhum vínculo empregatício ou de associação, mandato, agenciamento, consórcio, ou representação entre o CONTRATANTE e os funcionários do CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DELEGAÇÃO DE RESPONSABILIDADES**

**18.1.** Ficam as partes cientes de que não poderão transmitir ou delegar a terceiros, obrigações, responsabilidades, direitos ou deveres deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RENÚNCIA DOS DISPOSITIVOS CONTRATUAIS**

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

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**20.1.** As Partes obrigam-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”).

**20.2.** Fica estipulado que as Partes deverão se adequar em caso de modificação dos textos legais indicados na cláusula acima ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo deste Contrato ou na execução das atividades ligadas a este Contrato.

**20.2.1.** Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, os CONTRATANTES poderão resolvê-lo sem qualquer multa, penalidade, ou indenização, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e conseqüentemente valores devidos correspondentes.

**20.3.** A CONTRATADA deve dar ciência aos seus empregados, diretores, prepostos, clientes, fornecedores, subcontratados e parceiros sobre as legislações vigentes sobre Proteção de Dados Pessoais e garantir que possui todos os consentimentos e avisos

necessários para permitir o tratamento de dados pessoais dos respectivos titulares a serem necessários para a execução do objeto contratual.

**20.4.** A CONTRATADA, neste ato, garante ao CONTRATANTE que todos os dados pessoais coletados, produzidos, receiptados, classificados, utilizados, acessados, reproduzidos, transmitidos, distribuídos, processados, arquivados, armazenados, eliminados, avaliados ou controlados pela informação, modificados, comunicados, transferidos, difundidos ou extraídos em razão do presente Contrato, serão tratados em conformidade com as legislações vigentes aplicáveis, sob pena de indenizar o CONTRATANTE pelos prejuízos que este venha a incorrer em razão de eventuais demandas judiciais ou administrativas, que sejam prejuízos, moral, material ou perdas e danos ocasionados ao CONTRATANTE, seus empregados, clientes ou fornecedores e parceiros, tais como, mas não se limitando a, despesas como honorários advocatícios, custas judiciais e taxas administrativas.

**20.5.** A CONTRATADA se obriga a realizar a correção, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados, quando notificada pelo CONTRATANTE, nos casos de requisição do titular de dados pessoais ao CONTRATANTE.

**20.6.** A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como deverá adotar as melhores práticas e implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra situações, acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão, acesso não autorizado, ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, além de garantir a segurança no âmbito do tratamento de dados pessoais.

**20.7.** A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, imediatamente, por e-mail aos Fiscais indicados neste Contrato, em caso de reclamações e solicitações que venha a receber do titular de dados pessoais, bem como notificações, citações ou intimações judiciais ou administrativas em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas em razão do presente Contrato.

**20.8.** A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, por e-mail aos Fiscais do Contrato indicados neste instrumento, em 24 (vinte e quatro) horas, em virtude de: (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao processamento e tratamento dos dados pessoais; e (iii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da CONTRATADA.

**20.9.** As Partes comprometem-se a cooperar entre si, auxiliando, na medida do razoável, no cumprimento de obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo as informações disponíveis e ações

necessárias para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança, com relação aos dados pessoais utilizados na execução do objeto do presente Contrato.

**20.9.1.** O descumprimento do item acima, ou o eventual descumprimento de quaisquer deveres ou obrigações legais, contratuais, judiciais ou administrativos, por uma das Partes CONTRATANTES, somente gerará responsabilidade solidária nos termos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Nos demais casos, apenas a Parte responsável estará sujeita às sanções legais e contratuais cabíveis.

**20.10.** O CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA com a Proteção de Dados Pessoais, sem que implique em qualquer diminuição da responsabilidade da CONTRATADA.

**20.11.** O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados do CONTRATANTE ou dos seus empregados, clientes, fornecedores e parceiros para a CONTRATADA.

**20.12.** A CONTRATADA se obriga a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer dados pessoais, que se originem e sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais, que tenha acesso em razão do presente Contrato.

**20.13.** Cada Parte obriga-se a manter o mais absoluto dever de sigilo e confidencialidade relativamente a toda e quaisquer informações e dados pessoais tratados a que ela ou quaisquer de seus diretores, empregados e/ou prepostos venham a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiado em razão da celebração e execução deste Contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR**

**21.1.** Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, nos termos do artigo 393 do Código Civil, as Partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações contratuais. Neste caso, a Parte impossibilitada de cumpri-las deverá informar a outra, de imediato, por escrito, da ocorrência do referido evento.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA CLÁUSULA INTEGRANTE E DE PREVALÊNCIA**

**22.1** Constituem Partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo SESC/AL Nº AL009/2025**, edital e seus anexos e/ou adendos, inclusive a proposta comercial e os documentos de habilitação

apresentados pelo licitante autor do menor preço registrado e dos que aderirem ao presente Contrato.

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

**22.2.1.** Contrato;

**22.2.2.** Termo de Referência

**22.2.3.** Edital e seus Anexos e/ou Adendos;

**22.2.4.** Proposta Comercial.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**23.1.** Os prazos estipulados neste Contrato, para cumprimento das obrigações contratuais, vencem independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**23.2.** A CONTRATADA, tendo tido amplas condições de avaliar o objeto ora contratado – inclusive com análise de documentos relacionados aos serviços, declara e garante que:

**23.2.1.** Sua capacidade técnica e financeira é adequada e suficiente à completa consecução do objeto do presente Contrato;

**23.2.2.** Possui a qualificação técnica necessária à execução do objeto contratual;

**23.2.3.** Conhecendo todas as condições técnicas, jurídicas, financeiras e de prazo necessárias ao atendimento das necessidades do CONTRATANTE, concorda em atender, dentro do escopo específico deste Contrato, todas as referidas condições;

**23.2.4.** Orçou os preços aqui previstos levando em consideração todos os riscos técnicos, econômicos e jurídicos inerentes à estrutura contratual neste momento entabulada, avaliando, inclusive, a conjuntura econômica vigente e futura.

**23.3.** As Partes supra qualificadas, tendo se cercado de profissionais capazes de compreender todos os aspectos técnicos, econômicos e jurídicos subjacentes ao presente instrumento, estão em plenas condições de avaliar todas as respectivas condições e implicações jurídicas, técnicas e econômicas.

**23.4.** Os atos, fatos e omissões que ocasionem descumprimento contratual e que forem causados por culpa concorrente das Partes, deverão ser arcados pelas Partes proporcionalmente e na medida exata de suas respectivas responsabilidades.

**23.5.** Qualquer tolerância das Partes em relação a qualquer uma das Cláusulas do

Contrato, não importará em precedente, novação ou alteração deste, cujo cumprimento continuará exigível, em todos os seus termos e a qualquer tempo.

**23.6.** Exceto se previsto expressamente em contrário neste Contrato, os prazos das obrigações das Partes não são preclusivos e seu descumprimento enseja a penalidade disposta neste Contrato.

**23.7.** Caso qualquer Cláusula ou disposição do Contrato seja considerada nula por qualquer razão, a referida Cláusula ou disposição deverá ser alterada de modo a cumprir o acordo havido entre as Partes e a permitir sua execução e não afetará os efeitos das demais disposições do Contrato.

**23.8.** As Partes declaram que qualquer anuência relativa a este Contrato dependerá de vontade expressa, na conformidade do artigo 111 do Código Civil vigente.

**23.9.** Este Contrato contém o compromisso integral entre as partes com relação ao seu objeto e substitui todo e qualquer Contrato anterior, escrito ou oral, com relação a todas as questões cobertas neste Contrato ou nele mencionadas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

**24.1.** Fica eleito o Foro do município de Maceió, estado de Alagoas, como único competente para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo e para todos os fins de direito, subscrevem as partes interessadas o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas signatárias.

Maceió/AL.

\_\_\_\_\_  
**SESC - ADM. REGIONAL NO ESTADO  
DE ALAGOAS – CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_



# MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: EH5ZQ-VEMYA-Z76ES-W87Y5

Tipo de assinatura: Avançada

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ ANY CAROLYNE BARBOSA MACIEL (CPF \*\*\*.075.574-\*\*) em 01/08/2025 15:33 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
190.15.103.66	Não disponível
Autenticação	amaciel@sescalagoas.com.br (Verificado)
Login	
qb5UANA2qwGBXqTSmk7P8Y4ruomqLqgGijdH85WALAw=	
SHA-256	

- ✓ MARIANA COSTA MORAIS (CPF \*\*\*.285.916-\*\*) em 01/08/2025 17:06 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
190.15.103.66	Lat: -9,667800 Long: -35,726700 Precisão: 50000 (metros)
Autenticação	mmorais@sescalagoas.com.br (Verificado)
Login	
AmtE/2VCHV7a2qvoDVUg9vN8qKHI8aws6sLPaoahpxl=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://www.dropsigner.com/validate/EH5ZQ-VEMYA-Z76ES-W87Y5>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://www.dropsigner.com/validate>