

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitamos que seja(m) adquirido(s) o(s) seguinte(s) material(is) / serviço(s):

OBJETO:					
Item	Qtd	Unid.	Valor Unitário Estimado R\$	Valor Total Estimado R\$	Descrição detalhada do objeto
01	08	Mês	R\$ 19.279,83	R\$ 154.238,64	Contratação de empresa para realização do serviço de vistoria técnica, monitoramento, acompanhamento e fiscalização da obra, elaboração de documentos técnicos, laudos e confecção de As Built da reforma do Solarium e seus espaços anexos (Salão Penedo, Bar, Área da Piscina) na Unidade Hotel Senac Ilha do Boi situado a Rua Bráulio Macedo, nº 417 Ilha do Boi, Vitória/ES CEP:29052-640 com área de intervenção de de 1318,11m ² . Serviço a ser realizado por Engenheiro Civil e Auxiliar de Engenharia, visando auxiliar o Senac/ES no acompanhamento e controle de qualidade desta obra, conforme especificações neste Termo de Referência.
02	03	Mês	R\$ 7.000,00	R\$ 21.000,00	Vistoria técnica, monitoramento, acompanhamento e fiscalização da obra, confecção de As Built de reforma do Solarium e seus espaços anexos (Salão Penedo, Bar, Área da Piscina) na Unidade Hotel Senac Ilha do Boi durante o período do Termo de Aceite Provisório até o Termo de Aceite Definitivo, considerando a execução dos ajustes a serem feitos.
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$ 175.238,64 (cento e setenta e cinco mil duzentos e trinta e oito reais e sessenta e quatro centavos)

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes técnicas, administrativas e operacionais para a contratação de empresa especializada na realização de vistoria técnica, monitoramento, acompanhamento e fiscalização da obra, bem como na elaboração de documentos técnicos, laudos e na confecção dos projetos "As Built", referentes à reforma do Solarium e de seus espaços anexos (Salão Penedo, Bar e Área da Piscina) da Unidade Hotel Senac Ilha do Boi, de modo a assegurar a conformidade da execução com os projetos, normas técnicas, legislação vigente e condições contratuais, garantindo a qualidade, a segurança, o controle técnico e documental, o adequado acompanhamento

do cronograma físico-financeiro e o correto registro das condições finais da obra executada.

2. LISTA DE ANEXOS

- 2.1. Anexo 01 – Projetos de Arquitetura e Complementares
- 2.2. Anexo 02 – Planilha Orçamentária
- 2.3. Anexo 03 – Declaração de Visita Técnica
- 2.4. Anexo 04 – Termo de Referência de Obra em Processo Licitatório

3. JUSTIFICATIVA:

O Hotel Senac Ilha do Boi é um equipamento estratégico do Senac-ES, concebido e operado como um Hotel Escola, desempenhando papel fundamental na formação profissional, na qualificação prática de estudantes e no fortalecimento do posicionamento institucional do Senac junto à sociedade. Além de sua função educacional, o empreendimento atua como espaço de hospedagem, lazer e realização de eventos corporativos e institucionais, sendo referência em hospitalidade, serviços e inovação, alinhado à missão do Senac de promover educação profissional de excelência, desenvolvimento social e atendimento às demandas do setor de comércio, serviços e turismo.

Os espaços apresentados apresentam a necessidade de modernização, atualização funcional e adequação às novas demandas de uso, conforto e experiência do usuário, considerando o perfil dos hóspedes, a realização de eventos corporativos e institucionais, bem como a necessidade de manter o empreendimento competitivo e alinhado às boas práticas do setor hoteleiro.

A reforma e ampliação propostas visam não apenas à atualização estética dos ambientes, mas também à melhoria da funcionalidade, da integração entre os espaços, da acessibilidade, do conforto ambiental e da segurança dos usuários, além da criação de novas áreas de convivência e contemplação, com destaque para a ampliação do Solarium por meio da implantação de deck externo voltado à paisagem marítima da cidade de Vitória.

A contratação de empresa especializada para a fiscalização, acompanhamento e monitoramento técnico da obra mostra-se imprescindível, de modo a assegurar que os serviços sejam executados em estrita conformidade com os projetos, especificações técnicas, normas vigentes, cronograma físico-financeiro e condições contratuais estabelecidas. A atuação da empresa fiscalizadora contribuirá para a mitigação de riscos técnicos, operacionais e financeiros, para o controle da qualidade dos serviços executados, para a adequada gestão de prazos e custos, bem como para o suporte técnico ao Senac-ES na tomada de decisões durante a execução da reforma.

4. ESCOPO DOS TRABALHOS

- 4.1. A contratada deverá executar, no mínimo, os procedimentos descritos a seguir, podendo o contratante detalhar rotinas adicionais conforme as características da obra e o instrumento convocatório.
- 4.2. Acompanhamento e fiscalização da execução

- 4.2.1. Fiscalizar integralmente a execução da obra e demais serviços correlatos, verificando aderência ao contratado, aos projetos executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas e planilhas orçamentárias.
- 4.2.2. Verificar o atendimento a normas técnicas aplicáveis, boas práticas de engenharia, legislação e requisitos de segurança do trabalho e meio ambiente.
- 4.2.3. Identificar não conformidades, falhas, defeitos e riscos, registrando ocorrências e propondo medidas corretivas.
- 4.3. Rotina de visitas e monitoramento
- 4.3.1. Realizar vistorias presenciais regulares por Engenheiro(a) Civil, em frequência mínima de 1 (uma) visita semanal, conforme definido no contrato e necessidade da obra.
- 4.3.2. Executar acompanhamento e monitoramento com apoio técnico (Auxiliar de Engenharia), com presença diária na obra conforme horário de trabalho do canteiro.
- 4.3.3. As atividades deverão ocorrer, conforme horário estipulado em cronograma de trabalho e funcionamento do hotel.
- 4.4. Gestão de cronograma e controle físico-financeiro
- 4.4.1. Controlar o cronograma físico-financeiro, verificando o cumprimento das frentes de serviço e a coerência entre avanço físico e desembolso.
- 4.4.2. Emitir apontamentos de desvios de prazo e riscos de atraso, recomendando ações de mitigação e, quando aplicável, providenciando documentação para formalização de alertas e notificações.
- 4.4.3. Utilizar software/ferramenta de gestão de obras indicada pelo Contratante para registro e acompanhamento.
- 4.5. Controle de qualidade e conformidade com projetos
- 4.5.1. Fiscalizar a conformidade dos serviços executados com projetos e especificações, visando controle de qualidade e redução de retrabalhos.
- 4.5.2. Realizar conferências e levantamentos quantitativos e qualitativos para subsidiar decisões do CONTRATANTE, quando solicitado.
- 4.5.3. Acompanhar e orientar registros técnicos necessários à atualização de projetos quando houver obrigação contratual do projetista.
- 4.6. Medições, relatórios técnicos e suporte a pagamentos
- 4.6.1. Analisar medições parciais dos serviços executados (percentuais e quantidades), validando a coerência com o contrato e com a evolução física da obra, para subsidiar o aceite e a liberação de pagamentos.
- 4.6.2. Analisar e emitir parecer sobre relatórios, memoriais, medições e pleitos da construtora, incluindo solicitações de aditivos, quando aplicável.
- 4.6.3. Elaborar documentos técnicos, pareceres e análises fundamentadas acerca das soluções a serem adotadas para as situações técnicas e operacionais que venham a surgir durante a execução da obra, garantindo a conformidade com os projetos, normas técnicas vigentes e diretrizes contratuais;
- 4.6.4. Fiscalizar, receber e arquivar relatórios diários de obra emitidos pela construtora, mantendo histórico organizado.
- 4.7. Gestão de interfaces e comunicações

- 4.7.1. Atuar como interface técnica entre CONTRATANTE, construtora, projetistas e demais agentes envolvidos, promovendo alinhamentos e suporte à solução de pendências.
- 4.7.2. Acompanhar as interfaces entre a obra e serviços necessários à montagem/implantação (mobiliário, marcenaria, paisagismo, instalações especiais etc.), alertando o CONTRATANTE sobre janelas de entrada de fornecedores com antecedência.
- 4.8. Registros, diário de obra e documentação
 - 4.8.1. Elaborar e manter Diário de Obra, contendo registros das vistorias, ocorrências, orientações, providências e comunicações relevantes.
 - 4.8.2. Registrar ata de reunião inicial (kickoff) para definição de parâmetros de atuação da fiscalização, deveres e obrigações das partes e nível de autonomia dos trabalhos.
 - 4.8.3. Documentar a evolução por meio de registros fotográficos e relatórios, com envio periódico quinzenal.
 - 4.8.4. Registrar notificações e recomendações formais ao CONTRATANTE para que este adote as medidas administrativas cabíveis perante a construtora quando houver persistência de falhas ou atrasos.
- 4.9. Recebimentos e aceites (provisório e definitivo)
 - 4.9.1. Emitir documentação de suporte ao recebimento provisório e definitivo da obra, incluindo termos de recebimento/aceite e checklists de pendências.
 - 4.9.2. Acompanhar, o período entre o Termo de Aceite Provisório e o Termo de Aceite Definitivo, apoiando a verificação do atendimento às observações e ajustes necessários.

5. VISITA TÉCNICA

- 5.1. A visita técnica ao local de execução dos serviços é recomendada, porém facultativa, ficando a critério do licitante a sua realização, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correta avaliação das condições locais, das interferências existentes, das instalações, das estruturas e de todos os elementos necessários à adequada elaboração da proposta técnica e à formação do preço, não podendo o licitante, em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento das condições do local, das características da edificação existente, das limitações físicas ou técnicas, ou de quaisquer outros fatores que possam impactar a execução dos serviços, os prazos ou os custos contratados, ainda que opte por não realizar a visita técnica.
- 5.2. A visita técnica é fundamental para avaliar com precisão itens do orçamento, prazos, técnicas e condições do local, evitando negligências que podem afetar a proposta e a execução dos serviços.
- 5.3. A visita técnica deverá ser realizada por profissional indicado pela licitante, devidamente habilitado e com conhecimento técnico compatível com a atividade. A designação do profissional deverá ser comprovada por meio de documento emitido pela licitante, acompanhado de documento oficial de identificação civil, a ser apresentado no ato da visita técnica;



Fecomércio ES
Sesc

- 5.4. A visita será limitada a uma licitante por vez, não se permitindo, em nenhuma hipótese, visitas conjuntas ou concomitantes, a fim de preservar os princípios da impessoalidade, isonomia e eficiência do processo licitatório;
- 5.5. O licitante poderá realizar a vistoria de segunda a sexta-feira, das 09:00h às 16:00h, com agendamento prévio pelo e-mail engenharia@es.senac.br. O prazo para realizar a vistoria começa no dia útil seguinte à publicação do Edital e vai até o dia anterior à abertura da sessão pública.
- 5.6. Ao fornecedor que realizar a vistoria será emitida Declaração de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo 03 deste Termo de Referência, por meio da qual declara ter tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo o referido documento ser apresentado juntamente com a proposta.

6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica devidamente registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);
- 6.2. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física devidamente registrado no CREA e/ou CAU do responsável técnico listado;
- 6.3. A comprovação de vínculo profissional do responsável técnico com a licitante se dará mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
 - 6.3.1. Contrato de Trabalho em CTPS, no qual a licitante conste como contratante;
 - 6.3.2. Contrato Social da licitante ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, no qual o referido profissional conste como sócio da licitante;
 - 6.3.3. Contrato de Prestação de Serviços;
 - 6.3.4. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da licitante junto ao competente CREA, na qual o referido profissional conste como responsável técnico do quadro técnico permanente da empresa licitante;
 - 6.3.5. Declaração de contratação futura do responsável técnico pela licitante, acompanhada de declaração de anuência do respectivo profissional.
- 6.4. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, em nome da pessoa jurídica licitante, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido(s) em papel timbrado da Pessoa Jurídica atestadora, com data e assinatura do representante legal, comprovando a execução satisfatória de serviços com características compatíveis e similares ao objeto desta licitação.
- 6.5. Atestado(s) de capacidade técnico-profissional, em nome do responsável técnico (pessoa física) indicado pelo licitante, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo conselho profissional competente, comprovando que o profissional executou satisfatoriamente serviços de gerenciamento, acompanhamento e/ou fiscalização de obras de construção, em condições e características compatíveis e similares às do objeto desta licitação, nas quantidades abaixo:

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional no Espírito Santo

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2077
Bento Ferreira - Vitória/ES - CEP 29050-935
Telefax: (27) 3325-8311 - www.es.senac.br

RESPONSÁVEL TÉCNICO	QUANTIDADE MÍNIMA
ENGENHEIRO (A) CIVIL OU ARQUITETO (A)	Comprovação de serviços de gerenciamento, acompanhamento e/ou fiscalização de obras de construção com área mínima de 659,05m ² (equivalente a 50% da área total construída 1.318,11m ² do objeto).

- 6.6. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da Capacitação Técnico-Profissional deverá obrigatoriamente participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pelo Senac-ES.
- 6.7. Os quantitativos e qualitativos exigidos representam apenas referencial de complexidade e semelhança para atendimento da qualificação técnica.
- 6.8. Não serão aceitos atestados emitidos pelas próprias licitantes a seu favor ou a de profissionais a ela vinculados.
- 6.9. Caso a empresa vencedora do certame não seja situada no Espírito Santo, deverá, quando da assinatura do contrato, apresentar visto no CREA-ES.
- 6.10. A licitante deverá, caso seja solicitado, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do(s) contrato(s) que deu(ram) suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 6.11. Os atestados apresentados deverão ser de obras concluídas, registrada(s) no CREA e acompanhados da certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável Técnico podendo ocorrer somatórias dos itens descritos no projeto e planilha orçamentária.
- 6.12. É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico, ou utilização de seu acervo técnico, por mais de uma proponente.
- 6.13. O licitante que tiver o seu direito de licitar suspenso com o Senac-ES, não poderá participar deste certame.

7. CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. É vedada a participação por consórcio.
- 7.2. A Contratada não poderá subcontratar os serviços no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, para alguns serviços especializados, correspondendo até 25% do valor do contrato, mantida, porém a sua responsabilidade direta perante o Senac/ES, cabendo-lhe a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
 - 7.2.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8. SUSTENTABILIDADE

- 8.1. A resolução Senac n.º 1.270/2024, capítulo VII, do fomento aos programas de integridade e de sustentabilidade, seção II, recomenda que:
- 8.1.1. Estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e utilização;
 - 8.1.2. Adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;
 - 8.1.3. Incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;
 - 8.1.4. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - 8.1.5. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - 8.1.6. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - 8.1.7. Maior geração de emprego e renda, preferencialmente com mão de obra local;
 - 8.1.8. Redução de desigualdades sociais, ações de equidade de gênero, raça e etnia, inclusão social e diversidade;
 - 8.1.9. Boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista;
 - 8.1.10. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem
 - 8.1.11. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.2. Acompanhar o contrato para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados.
- 9.3. Notificar a Contratada sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela Contratada, atinentes ao objeto contratual.
- 9.5. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 9.6. Proporcionar, no que lhe couber, as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas neste contrato.
- 9.7. Permitir o acesso do pessoal técnico e dos equipamentos da Contratada, necessários à execução do serviço, nas áreas pertinentes, respeitadas as disposições legais, regulamentares e normativas que disciplinam a segurança e a ética profissional.
- 9.8. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 9.9. Efetuar o pagamento, na forma estabelecida no contrato, os valores correspondentes ao serviço prestado;
- 9.10. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela

Contratada, estabelecendo prazo para sua correção, sob pena de aplicação de penalidades, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratante;

- 9.11. Acompanhar as medições dos serviços procedidas pela Contratada, e oferecendo, de imediato, as impugnações que julgar necessárias;
- 9.12. Notificar, por escrito, à Contratada, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da prestação de serviços.
- 9.13. À contratada é implicada a total e completa responsabilidade por todo e qualquer serviço e fornecimento, próprio ou de terceiros, que sejam necessários à completa e perfeita execução do objeto contratado.
- 9.14. As obras e serviços necessários deverão ter como referência o cronograma de execução das obras, atendendo as datas de início e término das intervenções em cada etapa e as premissas nele inseridas.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as especificações técnicas, normas vigentes e prazos estabelecidos, assegurando a qualidade, eficiência e adequação técnica dos serviços prestados.
- 10.2. Executar os serviços com recursos próprios, de acordo com as especificações contratuais, assumindo integral responsabilidade técnica pela sua execução.
- 10.3. A empresa contratada será responsável pela instalação de seu contêiner ou estrutura equivalente para escritório no local da obra;
- 10.4. Analisar a compatibilidade entre os diversos projetos antes da execução dos serviços, solicitando, quando constatado incompatibilidades, providências para o saneamento delas, sem qualquer prejuízo para o cronograma físico do serviço;
- 10.5. Promover reuniões periódicas no canteiro de obras e/ou em ambiente virtual, destinadas à análise do andamento dos serviços, esclarecimento de dúvidas e definição de providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, devendo tais reuniões ser formalizadas por meio de Atas, elaboradas pela Fiscalização, contendo, no mínimo, data, participantes, assuntos tratados, deliberações e responsáveis pelas ações definidas.
- 10.6. Prestar, sem ônus adicional, todos os esclarecimentos técnicos necessários ao pleno entendimento das especificações e documentos contratuais, responder tempestivamente às solicitações da Contratante e apresentar relatórios de acompanhamento da execução dos serviços sempre que solicitado.
- 10.7. Determinar a paralisação e/ou o refazimento de quaisquer serviços executados em desacordo com os projetos, especificações técnicas, normas vigentes ou demais disposições aplicáveis ao objeto do contrato, bem como interromper atividades que não atendam à boa técnica ou que representem risco à segurança, por iniciativa própria ou mediante determinação da Contratante, até a devida regularização.



Fecomércio ES
Sesc

- 10.8. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;
- 10.9. Verificar e atestar as respectivas medições da construtora;
- 10.10. Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços;
- 10.11. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Construtora que embarace ou dificulte a ação da fiscalizadora ou cuja presença no local dos serviços e seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- 10.12. Elaborar os desenhos “como construído/executado”, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados;
- 10.13. Ao final de cada período de trinta dias, que preferencialmente deverá coincidir com o término de cada mês, deverá a Contratada para a Fiscalização do serviço analisar a Planilha Demonstrativa de Medição proposta pela Construtora e elaborar um Relatório Técnico de Acompanhamento da respectiva medição dos serviços executados naquele mês para efeito de fundamentação dos valores a serem faturados. O Relatório, bem como a Planilha mencionados deverão seguir o padrão proposto pelo Cronograma Físico Financeiro de contrato e encaminhados para a Contratante anexados a fatura mensal da Construtora.
- 10.14. Exigir da Construtora, quando necessário, a elaboração de eventuais planilhas para aditivo ao contrato referente a execução do serviço, com detalhamento das justificativas, memória de cálculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos. Estes documentos deverão ser analisados e atestados pela Contratada para a Fiscalização do serviço antes de encaminhados ao Contratante para a devida aprovação.
- 10.15. Submeter-se à fiscalização ampla da Contratante, prestando esclarecimentos e atendendo reclamações procedentes.
- 10.16. Executar os serviços de forma integral e adequada, nos horários e prazos estabelecidos pelo Senac-ES, por meio de profissionais idôneos e tecnicamente capacitados, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos causados ao Senac-ES ou a terceiros, inclusive às suas instalações, bens e equipamentos, decorrentes de ações ou omissões de seus empregados, prepostos ou mandatários,
- 10.17. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do Senac-ES, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;
- 10.18. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- 10.19. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar ao Senac-ES, juntamente com a fatura mensal a certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, a certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros e o Certificado de Regularidade do FGTS.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional no Espírito Santo

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2077
Bento Ferreira - Vitória/ES - CEP 29050-935
Telefax: (27) 3325-8311 - www.es.senac.br



Fecomércio ES
Sesc

- 10.20. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o SENAC-ES. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;
- 10.21. Arcar com tributos, obrigações fiscais e despesas relativas a conselhos profissionais até o recebimento definitivo dos serviços.
- 10.22. Não admitir menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos salvo aprendiz conforme legislação.
- 10.23. Fornecer todos os recursos materiais, instalações adequadas e pessoal necessário à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais, inclusive aquelas decorrentes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e das convenções ou acordos coletivos aplicáveis, referentes a empregados diretos ou terceirizados envolvidos na execução do contrato.
- 10.24. Executar os serviços objeto deste Contrato, inclusive aos sábados, domingos, feriados e/ou em horário noturno, quando necessário ao cumprimento dos prazos estipulados, sem qualquer ônus adicional aos valores de remuneração previstos, cabendo à CONTRATADA adotar todas as providências legais e administrativas pertinentes junto aos órgãos trabalhistas competentes.
- 10.25. Manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de rescisão unilateral, nos termos contratuais e legais aplicáveis.
- 10.26. É de responsabilidade da Contratada promover a correção, complementação ou ajuste das informações e dos produtos apontados pela Contratante durante as etapas de análise, validação, aceite e aprovação, bem como comparecer presencialmente às reuniões agendadas, quando convocada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.
- 10.27. Comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de qualquer fato extraordinário, anormal ou excepcional que possa impactar a execução dos serviços, o cumprimento dos prazos, os custos, a segurança ou a qualidade do objeto contratual, indicando, quando aplicável, as medidas corretivas propostas.
- 10.28. Deverá ser designado um profissional, que tenha nível superior, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura da empresa Contratada que atuará como gerente/preposto e que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o Contratante, com autonomia para tomar decisões para o bom andamento dos serviços. A comprovação do vínculo profissional será mediante a apresentação da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como Contratante; do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; do contrato de trabalho com firma reconhecida, de

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional no Espírito Santo

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2077
Bento Ferreira - Vitória/ES - CEP 29050-935
Telefax: (27) 3325-8311 - www.es.senac.br

Certidão de Registro e Quitação da empresa, com indicação do profissional como responsável técnico; ou declaração de que os profissionais integrarão o quadro da licitante, como responsáveis técnicos, se a empresa vier a ser Contratada, acompanhada de atesto/ciência do profissional devidamente reconhecida em cartório.

- 10.29. Os profissionais integrantes da equipe técnica, com nomes constantes na qualificação técnica, deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela empresa Contratada. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por motivo justificado e aceito pelo Contratante, desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores, comparados com aquelas que possuíam os substituídos, comprovados mediante a apresentação dos mesmos documentos exigidos na licitação.
- 10.30. O Contratante poderá solicitar a substituição de imediato, independentemente de justificativa, de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do Contratante.
- 10.31. Atendimento às normas de Segurança do Trabalho vigentes, incluindo-se neste o fornecimento dos EPIs (Equipamento e Proteção Individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva), pertinentes às atividades desenvolvidas, por cada funcionário e para a atividades em grupo;
- 10.32. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto sem autorização prévia e expressa do Contratante.
- 10.33. Responsabilizar-se por danos causados à Contratante ou terceiros, incluindo prejuízos, despesas judiciais e honorários advocatícios, decorrentes do desenvolvimento ou execução do objeto.
- 10.34. Custos diretos e indiretos como equipe técnica, impostos, impressões, revisões, traslado, hospedagem e alimentação são de responsabilidade da Contratada.
- 10.35. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do contrato.
- 10.36. Manter cópia de segurança (backup) de todos os arquivos digitais entregues durante a vigência e até 24 meses após encerramento, disponibilizando-os quando solicitado.
- 10.37. Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pela fiscalização da obra e recolhimento da correspondente taxa, em nome do profissional detentor do atestado de capacidade técnica, atendendo todos os requisitos exigidos no CREA ou CAU;
- 10.38. Realizar o acompanhamento sistemático dos prazos de validade das licenças, autorizações e alvarás exigidos pelos órgãos competentes, nas esferas municipal, estadual e federal, bem como orientar e notificar a construtora quanto à necessidade de renovação tempestiva desses documentos, de modo a assegurar a conformidade legal e regulatória da obra durante todo o período de execução da reforma.
- 10.39. Em caso de divergências entre projeto e planilha orçamentária, deverá

prevalecer as especificações dos projetos. Compete a CONTRATADA relatar a situação ao Senac e esclarecer as divergências, e decidir sobre as soluções;

- 10.40. Atendimento às condições e horários de trabalho específicos do local da obra, conforme regimento da unidade;
- 10.41. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar vestindo uniforme da empresa;
- 10.42. Analisar e aprovar o projeto junto ao contratante das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;
- 10.43. Zelar pelo patrimônio e pela imagem institucional do Senac-ES, adotando postura ética e diligente, bem como abstendo-se de praticar ou permitir atos que possam causar danos materiais, morais ou institucionais à Contratante.
- 10.44. Aceitar acréscimo ou supressão do objeto contratado, por iniciativa do CONTRATANTE, havendo justificativa técnica e recurso financeiro disponível, conforme Resolução 1270/2024 do Senac;

É vedado à CONTRATADA abdicar, transferir, ceder, dar em garantia ou, de qualquer forma, negociar com terceiros, no todo ou em parte, os direitos decorrentes deste certame ou do contrato dele resultante, bem como ceder eventual posição jurídica dele oriunda, sem a prévia e expressa anuência do Senac-ES.

11. PRAZOS

- 11.1. Prazos de execução dos serviços: até 240 (duzentos e quarenta) dias.
- 11.2. Prazos de vigência do contrato: até 330 (trezentos e trinta) dias.
- 11.3. Ambos os prazos dos itens 11.1 e 11.2 se incisam-se a partir do comunicado formal da instituição, que se dará por meio de e-mail oficial da empresa após a assinatura do contrato, seguindo o cronograma de entregas.

12. PAGAMENTO

- 12.1. As medições serão feitas mensalmente, considerando-se o período compreendido entre os dias 01 e 30 de cada período.
- 12.2. Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços efetivamente concluídos durante o período de validação da medição, dentro das normas e padrões técnicos vigentes e aceitos pela engenharia do Senac-ES;
- 12.3. O Boletim de Medição deverá ser preenchido e apresentado pela Contratada e será validado pela fiscalização e pela engenharia do Senac-ES.
- 12.4. Condições para pagamento: Será efetuado mensalmente em até 20 (vinte) dias, após a prestação do serviço fornecidos e da emissão da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), desde que tenham sido atestados e aceitos formalmente pelo Fiscalização do Contrato, por meio das medições. Havendo a necessidade de que as Notas Fiscais sejam entregues pela Contratada, com prazo mínimo de 10 (dez) dias antecedentes ao vencimento. Ressalta-se ainda que a data de vencimento deva ser

programada para Terças e Quintas, dias em que esta Instituição efetua os pagamentos.

- 12.5. Somente serão aceitas modificações se determinadas ou autorizadas pela Contratante;
- 12.6. A Contratada entregará ao Contratante, a nota fiscal acompanhada das seguintes certidões atualizadas: a) Certidão negativa conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e à dívida ativa da União; b) Certidão negativa de débitos tributários estadual; c) Certidão negativa de débitos tributários Municipal; d) Certificado de regularidade do FGTS – CRF; e) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 12.7. Possibilidade de aplicação de glosa por não conformidade.
- 12.8. Nos valores apresentados na nota fiscal, já estarão inclusos taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes do cumprimento deste objeto;
- 12.9. A cada pagamento, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:
 - 12.9.1. Constatando-se a situação de irregularidade da licitante vencedora, o Senac-ES providenciará a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
 - 12.9.2. O prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Senac-ES.
 - 12.9.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. sendo o atraso decorrente do inadimplemento de obrigações da licitante vencedora, não gerará direito ao pleito de reajustamento de preços.
 - 12.9.4. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o Senac- ES.
 - 12.9.5. O Senac-ES não se responsabilizará por informações incorretas de dados bancários fornecidos pela empresa contratada.
 - 12.9.6. Em razão das obrigações acessórias decorrentes da legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o Senac-ES também poderá fazer, caso haja incidência, as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS e contribuição social.
- 12.10. Nenhum faturamento da Contratada será processado sem que tenha sido previamente emitido o respectivo Boletim de Medição.

13. REAJUSTE

- 13.1. Caso a vigência do Contrato ultrapassar 12 (doze) meses da data de assinatura do Instrumento, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do CUB-ES – Custo Unitário Básico do SINDUSCON-ES, outro índice que venha substituí-lo ou índice, oficial ou não, acordado entre as

partes, considerando para sua apuração os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de aniversário da data da proposta, mediante comunicação por escrito com, pelo menos, 30 (trinta) dias corridos de antecedência.

- 13.2. O cálculo do reajuste se dará pelo mês de competência da medição, sendo aplicado ao saldo remanescente a partir da 13ª medição.
- 13.3. Caso não haja a solicitação do pleito em tempo hábil, haverá a preclusão do direito.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato será fiscalizado pela Contratante por meio de seus Fiscais e Gestor de contrato, os quais farão o ateste dos serviços executados, e das respectivas notas fiscais enviadas pela CONTRATADA.
- 14.2. Os fiscais e gestor para atendimento do objeto serão:
 - 14.2.1. Gestor do Contrato: Paulo Sérgio Bongiovani Júnior
 - 14.2.2. Fiscal Titular: Kevin Luiz Espicalski
 - 14.2.3. Fiscal Substituto: Rhaiani Vasconcellos de Almeida Trindade
- 14.3. Ao gestor do contrato cumpre coordenar o acompanhamento da execução dos serviços, tratar com o contratado e exigir que este cumpra o que foi pactuado; sugerir eventuais modificações contratuais; formalizar a necessidade de termos aditivos e prorrogação de prazos; verificar a manutenção das condições de habilitação; conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, informar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual, entre outras providências.
- 14.4. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, verificando se a execução do objeto contratado ocorre conforme as especificações predeterminadas, as normas e procedimentos previstos no contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste contrato e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, de modo a legitimar a autorização para os pagamentos devidos ao contratado.
- 14.5. O gestor e o fiscal do contrato representam o Senac ES e devem conduzir suas atividades com integridade e transparência, solucionando problemas em tempo hábil para garantir a plena execução do contrato. A execução, fiscalização e entrega/recebimento dos serviços/produtos contratados devem ocorrer dentro da vigência contratual.
- 14.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa de seus empregados ou prepostos, e não implica corresponsabilidade da Contratante pela execução dos serviços, nem exime a Contratada do cumprimento integral de suas obrigações para a perfeita execução do objeto do contrato.



Fecomércio ES
Sesc

15. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Dados para Faturamento:

Razão Social: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL

Nome Fantasia: HOTEL SENAC ILHA DO BOI

CNPJ: 03.743.301/0002-84

Inscrição Estadual: 080.745.39-3

Inscrição Municipal: 91038

Endereço: Rua Bráulio Macedo, 417, Ilha do Boi – Vitória/ES, CEP: 29.052-640

Responsável: Thiago Leite Avanza | thiago.avanza@hotellilhadoboi.com.br

Contato: (27) 3345-0111 | **Fax:** 3345-0115

Centro de Custo: 81.202 – Área de Lazer

Data: 02/02/2026

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional no Espírito Santo

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 2077
Bento Ferreira - Vitória/ES - CEP 29050-935

Telefax: (27) 3325-8311 - www.es.senac.br