

TERMO DE REFERÊNCIA – SEPE/2025

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, TRANSPORTE E INSTALAÇÃO DE ELEMENTOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL DESTINADOS À ORLA PARQUE DA CIDADE DO RECIFE/PE.

Recife – 2025

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	9
4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	13
5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	19
6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO	25
7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	29
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	34
9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	39
10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS	42
11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	43
12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA	46
13. REAJUSTE CONTRATUAL	47
14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	49
15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	56
16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	57
17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	65
18. ESTIMATIVA DE PREÇOS	74
19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	75
20. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO	76
21. RECEBIMENTO DO OBJETO	76
22. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	78

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PREÂMBULO

- 1.1 **Órgão demandante:** SEPE – Secretaria de Projetos Especiais.
- 1.2 **Tipo de Instrumento:** Ata de Registro de Preço.
- 1.3 **Modalidade:** Pregão.
- 1.4 **Forma de disputa:** Eletrônica.
- 1.5 **Modo de Disputa:** Aberto.
- 1.6 **Critério de Julgamento:** Menor Preço.
- 1.7 **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário.
- 1.8 **Número de Lotes:** Único.
- 1.9 **Serviço Comum de Engenharia:** Sim.
- 1.10 **Fonte de Recursos:** 754.
- 1.11 **Permitida participação de Consórcios:** Não.
- 1.12 **Permitida participação de Cooperativas:** Não.
- 1.13 **Benefícios da LC nº 123/2006:** Sim.
- 1.14 **DFD:** 2601.0051/2025.
- 1.15 **Número do Processo SEI:** 08.001148/2025-58.

2. DO OBJETO

- I. Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento, transporte e instalação de elementos de comunicação visual destinados à Orla Parque da Cidade do Recife/PE, em conformidade com as especificações técnicas, padrões de identidade visual e critérios de qualidade estabelecidos pela Prefeitura da Cidade do Recife.

- II. A empresa contratada será responsável pela fabricação, transporte e instalação dos equipamentos de comunicação visual, abrangendo totens informativos, totens com mapa tátil e placas de comunicação ambiental e orientativa, executados segundo os detalhamentos construtivos, memoriais descritivos e layouts gráficos aprovados pela administração pública, observando as normas técnicas da ABNT, a Lei Federal nº 14.133/2021, e os critérios de desempenho, durabilidade e segurança aplicáveis a equipamentos urbanos instalados em ambientes litorâneos.

2.1 Soluções técnicas globais e localizadas

As soluções técnicas previstas para a presente contratação foram estruturadas conforme as diretrizes do Art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando a descrição da solução adotada, as intervenções necessárias e os serviços que deverão ser executados para o pleno atendimento do objeto.

2.1.1 Soluções Globais

- I. Padronização da comunicação visual e conformidade normativa:
- a) Implantação de sinalização urbana padronizada, com aplicação das normas ABNT NBR 14891/2021 (Sinalização vertical viária — Placas) e NBR 14644/2021 (Sinalização viária — Películas — Requisitos), assegurando que as placas e totens apresentem material refletivo de alta durabilidade, com legibilidade adequada tanto durante o dia quanto à noite;
 - b) Observância integral à ABNT NBR 9050/2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos), garantindo acessibilidade visual e tátil, com uso de tipografia sem serifa, contraste adequado entre fundo e texto, e inclusão de informações em relevo e braille nos mapas táteis;
 - c) Aplicação de tratamento anticorrosivo em estruturas metálicas, conforme ABNT NBR 6323/2016 (Galvanização por imersão a quente —

Especificação), assegurando resistência à oxidação e à salinidade, considerando o ambiente costeiro da Orla Parque;

- d) Cumprimento da ABNT NBR 16280/2024 (Gestão de obras e reformas), com elaboração de plano de execução, segurança e controle de interferências em áreas públicas, prevenindo danos à pavimentação, drenagem e mobiliário urbano.

II. Abrangência dos elementos de comunicação visual a instalar:

- a) Totens informativos: estruturas verticais destinadas à comunicação institucional, turística e orientativa, contendo informações geográficas, históricas e culturais da Orla Parque;
- b) Totens com mapa tátil: elementos inclusivos contendo representações tridimensionais e informações em braille, voltados à acessibilidade universal e à orientação espacial de pessoas com deficiência visual;
- c) Placas ambientais e orientativas: dispositivos de comunicação visual destinados à conscientização ambiental e ao direcionamento de usuários nas áreas de lazer, ciclovias e quiosques;
- d) Placas de uso institucional e direcional: voltadas à identificação de equipamentos públicos, serviços e logradouros dentro da área da Orla Parque;
- e) Elementos de apoio de sinalização: como bases de fixação, chapas refletivas, películas protetoras e acabamentos anticorrosivos.

2.1.1.1 Intervenções Abrangidas (referenciais para a instalação)

I. Etapas de execução e instalação:

- a) Fabricação dos elementos: produção dos totens e placas conforme projeto padrão, com aplicação de películas refletivas e pintura poliéster de alta resistência UV;

- b) Transporte e armazenamento: acondicionamento e transporte dos itens até o canteiro de obras, observando procedimentos que evitem deformações, riscos ou descolamentos das películas;
- c) Acabamento e limpeza final: aplicação de selantes, limpeza das superfícies e proteção final anticorrosiva.

II. Controle de qualidade e conformidade:

- a) Verificação dimensional e inspeção visual de cada elemento instalado;
- b) Teste de aderência das películas e verificação do desempenho refletivo;
- c) Registro fotográfico e relatório técnico georreferenciado dos pontos instalados, com coordenadas e data de execução.

III. Exemplo de intervenção típica:

Instalação de totem informativo em trecho de calçadão da Orla Parque, com base em concreto de 50x50x60 cm, chumbamento metálico galvanizado e estrutura vertical de alumínio, revestida com película refletiva classe II, contendo mapa tátil na face frontal e pintura poliéster com proteção UV.

2.1.1.2 Planejamento Estratégico da Execução

- I. A contratada deverá apresentar Plano de Implantação da Comunicação Visual, contemplando:
 - a) Cronograma físico-financeiro detalhado, indicando sequência de execução por trechos da orla e prazos de entrega por lote de equipamentos;
 - b) Metodologia de execução, descrevendo procedimentos de fabricação, transporte e montagem, equipamentos utilizados e medidas de controle de qualidade;
 - c) Plano de segurança do trabalho, em conformidade com as Normas Regulamentadoras NR-6, NR-18 e NR-35, contendo orientações sobre manuseio de cargas, trabalhos em altura e isolamento de áreas de risco;

- d) Plano de proteção ambiental e limpeza, garantindo o manejo correto de resíduos e a não interferência sobre áreas de vegetação de restinga e equipamentos de lazer;
 - e) Comunicação prévia à fiscalização da SEPE, informando o início das atividades em cada trecho.
- II. Serão realizados acompanhamentos técnicos periódicos, com emissão de relatórios de vistoria, registros fotográficos datados e atestados parciais de medição, assegurando transparência e rastreabilidade dos serviços.
- 2.1.1.3 Normas e Segurança
- I. Observância às normas técnicas da ABNT aplicáveis:
- a) NBR 14891/2021: Sinalização vertical viária — Placas;
 - b) NBR 14644/2021: Sinalização viária — Películas — Requisitos;
 - c) NBR 9050/2020: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
 - d) NBR 6323/2016: Revestimento de zinco por imersão a quente — Especificação;
 - e) NBR 16280/2024: Gestão de obras e reformas — Diretrizes gerais.
- II. Segurança do Trabalho:
- a) Cumprimento integral das Normas Regulamentadoras NR-6, NR-18 e NR-35, com elaboração de Plano de Gerenciamento de Segurança e Saúde no Trabalho (PGSST);
 - b) Utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC) durante todas as etapas de execução;
 - c) Adoção de sinalização provisória, barreiras e isolamento das áreas de intervenção, evitando acidentes com pedestres e ciclistas;
 - d) Treinamento prévio das equipes de campo quanto aos procedimentos de segurança e emergências.

III. Conformidade Legal:

- a) Atendimento integral à Lei nº 14.133/2021, garantindo gestão de riscos, economicidade e sustentabilidade contratual;
- b) Observância à Resolução CONAMA nº 307/2002, para destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados nas atividades de instalação.

2.1.2 Soluções Localizadas

As soluções localizadas dizem respeito à instalação de sinalização em pontos específicos da Orla Parque que exigem adaptações técnicas de acordo com o contexto físico e urbano, tais como:

- I. Áreas com alta densidade de pedestres, onde os serviços deverão ser realizados em horários de menor fluxo;
- II. Trechos com vegetação de restinga ou áreas de preservação, exigindo apoio técnico ambiental para manejo controlado;
- III. Locais com interferência de redes subterrâneas ou mobiliário urbano existente, que demandem adequações de base e fixação;
- IV. Pátios, praças e áreas esportivas com pavimentação irregular, onde serão utilizados sistemas de ancoragem superficial adaptados.

2.1.3 Planilha Orçamentária

- I. A planilha orçamentária contendo os itens, suas quantidades, preços unitários e globais, a correspondente composição de custo, o detalhamento de encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, integra o orçamento que compõe o Termo de Referência do objeto supracitado;
- II. Os valores da planilha orçamentária foram calculados utilizando o método de truncamento (=TRUNCAR) em suas fórmulas internas, limitando os resultados a duas casas decimais, conforme as melhores práticas de precisão e transparência em cálculos orçamentários;

- III. As planilhas apresentadas pelas licitantes deverão seguir obrigatoriamente os parâmetros de cálculo apresentados na planilha orçamentária da licitação, em especial, utilizando o método de truncamento (=TRUNCAR) em suas fórmulas internas, limitando os resultados a duas casas decimais.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justificativa da necessidade de contratação

I. Finalidade e obrigatoriedade técnica

A presente contratação é necessária para o fornecimento, transporte e instalação de elementos de comunicação visual e sinalização urbana destinados à Orla Parque da Cidade do Recife/PE, abrangendo totens informativos, totens com mapa tátil e placas orientativas e ambientais. A implantação dessa sinalização é etapa fundamental das ações de requalificação urbana, turística e ambiental conduzidas pela Prefeitura da Cidade do Recife, com vistas à valorização do espaço público, fortalecimento da identidade visual municipal e melhoria da experiência dos usuários e visitantes.

A execução dos serviços atende ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (arts. 6º, 18, 40 e 72) e às normas técnicas da ABNT NBR 14891/2021, NBR 14644/2021 e NBR 9050/2020, que estabelecem diretrizes para sinalização viária, uso de películas refletivas e acessibilidade urbana, respectivamente.

II. Complexidade e especialização do objeto

O objeto desta contratação exige expertise técnica em engenharia de sinalização e design urbano aplicado ao espaço público, englobando:

- a) Concepção e execução de elementos de sinalização externa em conformidade com padrões de resistência, estabilidade e durabilidade, adequados ao ambiente litorâneo e à exposição solar intensa;

- b) Integração de requisitos de acessibilidade universal, com inclusão de sinalização tátil, contrastes cromáticos e informação em braille, conforme ABNT NBR 9050/2020;
- c) Aplicação de tratamentos anticorrosivos e fundações seguras, obedecendo às normas NBR 6323/2016 e NBR 12655/2022, garantindo a longevidade das estruturas;
- d) Controle de qualidade e rastreabilidade técnica com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e documentação fotográfica georreferenciada.

Tais atividades caracterizam-se como serviço comum de engenharia, por envolverem execução de soluções padronizadas e normatizadas, de natureza técnica e executiva, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU).

III. Relevância urbana, turística e ambiental

A implantação da comunicação visual e da sinalização na Orla Parque cumpre papel essencial para:

- a) Fortalecer a orientação e acessibilidade urbana, facilitando o deslocamento de pedestres, ciclistas e turistas;
- b) Promover a educação ambiental e o respeito aos ecossistemas costeiros, por meio de placas informativas e sinalização de áreas de preservação;
- c) Valorizar o patrimônio paisagístico e cultural do Recife, assegurando identidade visual coerente com o projeto de requalificação da orla;
- d) Ampliar a segurança e legibilidade do espaço público, prevenindo riscos e melhorando a experiência de uso dos equipamentos urbanos.

IV. Alinhamento institucional e planejamento estratégico

A demanda decorre de planejamento integrado constante no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 da Secretaria de Projetos Especiais

(SEPE), vinculada ao programa municipal de revitalização urbana. A contratação é estratégica por estar associada às ações estruturadoras da Orla Parque, que visam consolidar o Recife como cidade turística e sustentável, conforme diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU) e do Plano Recife 500 Anos.

A instalação da sinalização e comunicação visual representa uma entrega de alto impacto social e ambiental, reforçando a governança do espaço público e a transparência das ações municipais.

3.1.1 Priorização da Contratação

- I. A implantação da comunicação visual da Orla Parque é etapa indispensável para a entrega completa das obras de urbanização, pois viabiliza a orientação do público, a sinalização de segurança e o acesso universal aos equipamentos. A ausência dessa sinalização comprometeria a funcionalidade, a acessibilidade e a coerência visual do empreendimento, além de descumprir exigências legais e normativas.
- II. Os impactos positivos da contratação incluem:
 - a) Padronização visual e fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura do Recife, promovendo comunicação clara e coerente com a identidade visual da cidade;
 - b) Acessibilidade universal e inclusão social, por meio da implantação de sinalização tátil e visual conforme ABNT NBR 9050/2020;
 - c) Sustentabilidade e durabilidade, com uso de materiais anticorrosivos e películas refletivas de alta resistência, conforme normas NBR 6323/2016 e NBR 14644/2021;
 - d) Segurança e orientação para pedestres, ciclistas e condutores, reduzindo riscos de acidentes e melhorando a fluidez dos deslocamentos;
 - e) Eficiência na manutenção e gestão do espaço urbano, por meio da padronização de dimensões, materiais e processos de fixação;

- f) Valorização do turismo e do patrimônio ambiental, mediante sinalização informativa bilíngue e educativa sobre o ecossistema costeiro e os marcos culturais locais.

3.2 Objetivo da Contratação

- I. Contratar empresa especializada em comunicação visual e sinalização urbana para o fornecimento, transporte e instalação de elementos de sinalização destinados à Orla Parque da Cidade do Recife/PE, contemplando:
 - a) Totens informativos e institucionais, com design padronizado e acabamento anticorrosivo;
 - b) Totens com mapas táteis e informações acessíveis, contendo relevo e braille para inclusão de pessoas com deficiência visual;
 - c) Placas orientativas e de identificação de espaços, equipamentos e acessos;
 - d) Placas ambientais e educativas, voltadas à sensibilização ecológica e preservação da orla marítima;
 - e) Elementos de suporte e fixação, bases de concreto, chumbadores e componentes metálicos galvanizados.
- II. A contratada será responsável por fabricar, transportar e instalar os equipamentos, observando rigorosamente o projeto executivo e as especificações técnicas fornecidas pela SEPE, assegurando:
 - a) Conformidade integral com as normas da ABNT (NBR 14891/2021, NBR 14644/2021, NBR 9050/2020, NBR 6323/2016, NBR 12655/2022 e NBR 16280/2024);
 - b) Durabilidade e resistência estrutural compatíveis com as condições ambientais da orla marítima;
 - c) Acessibilidade e segurança universal, em consonância com as políticas de inclusão da Prefeitura;

- d) Rastreabilidade técnica e transparência, mediante registros fotográficos, relatórios de execução e ART emitida por engenheiro responsável;
- e) Padronização estética e funcional, garantindo a coerência da identidade visual da Orla Parque em toda sua extensão.

Assim, a presente contratação visa consolidar o sistema de comunicação visual da Orla Parque como elemento estruturante do projeto urbano, promovendo acessibilidade, sustentabilidade e integração visual, em conformidade com as normas técnicas e os princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Administração e Gestão Operacional

I. Engenheiro Responsável Técnico

Profissional legalmente habilitado com registro ativo no CREA, possuindo experiência comprovada em serviços de sinalização urbana e instalação de comunicação visual. Será o responsável técnico pela execução integral do contrato, interlocução com a fiscalização da SEPE e emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) referentes às etapas de fabricação, transporte e instalação dos elementos.

II. Equipe Técnica Especializada

- a) Engenheiros civis e arquitetos com experiência em obras e mobiliário urbano, habilitados a supervisionar a fabricação e fixação de totens e placas;
- b) Técnicos em edificações ou em design industrial, capacitados em leitura de projetos executivos, medições e fixação mecânica;
- c) Profissionais especializados em comunicação visual, responsáveis pela aplicação de películas refletivas e acabamento de sinalização conforme padrões cromáticos e de legibilidade definidos;

- d) Auxiliares de instalação e logística, treinados em montagem, transporte e operação de equipamentos de elevação, respeitando as Normas Regulamentadoras NR-6, NR-18 e NR-35;
- e) Equipe administrativa de apoio, responsável pela gestão documental, elaboração de relatórios de acompanhamento e interface com o sistema SEI da Prefeitura.

III. Infraestrutura de Apoio

- a) Galpão de produção e estocagem, com área coberta e ventilada para fabricação, pintura e armazenamento temporário dos elementos de comunicação visual;
- b) Equipamentos e ferramentas de montagem, incluindo furadeiras, parafusadeiras, guinchos, compactadores e equipamentos de concretagem;
- c) Veículos apropriados para transporte dos elementos até os locais de instalação, com amarração e proteção adequadas;
- d) Posto administrativo de controle e atendimento, para recebimento de ordens de serviço, organização de cronogramas, relatórios e registros fotográficos;
- e) Sistema digital de acompanhamento e arquivamento técnico, contendo memorial fotográfico, localização georreferenciada, ARTs e certificados de conformidade dos materiais.

4.2 Execução dos Serviços Técnicos

I. Planejamento e Preparação

- a) Levantamento preliminar dos pontos de instalação definidos em projeto, conferência de cotas, alinhamentos e interferências com mobiliário urbano existente;

- b) Elaboração do cronograma físico-financeiro em conjunto com a fiscalização da SEPE, definindo frentes de trabalho, sequência de execução e rotas logísticas;
- c) Revisão das especificações técnicas e desenhos executivos dos elementos de comunicação visual;
- d) Análise das condições de acesso, pavimentação e infraestrutura local, prevenindo danos a calçadas e áreas verdes durante a execução.

II. Fabricação e Transporte

- a) Produção dos totens e placas conforme projeto executivo e padrões visuais aprovados, com aplicação de películas refletivas de alta performance conforme NBR 14644/2021;
- b) Tratamento anticorrosivo das partes metálicas por galvanização a quente, conforme NBR 6323/2016, assegurando resistência ao ambiente salino da orla;
- c) Controle de qualidade de pintura, cortes, soldas e adesivagem;
- d) Transporte dos elementos finalizados em veículos apropriados, devidamente protegidos contra abrasão e umidade.

III. Implantação e Instalação

- a) Fixação mecânica e chumbamento das estruturas, garantindo prumo, nível e alinhamento geométrico;
- b) Instalação dos totens, placas e mapas táteis em conformidade com o layout e a identidade visual padronizada da Orla Parque;
- c) Inspeção final de qualidade e funcionalidade, incluindo verificação da legibilidade, integridade das películas e acabamento das estruturas.

IV. Limpeza e Entrega Técnica

- a) Limpeza final das estruturas e do entorno imediato;
- b) Registro fotográfico pós-implantação de cada ponto instalado;

- c) Elaboração de relatório técnico consolidado contendo o memorial descritivo, lista de equipamentos, coordenadas geográficas e respectivas ARTs.

4.3 Procedimentos Técnicos e Normas Aplicáveis

I. Normas Técnicas de Referência

- a) ABNT NBR 14891/2021: Sinalização vertical viária — Placas;
- b) ABNT NBR 14644/2021: Sinalização viária — Películas — Requisitos;
- c) ABNT NBR 9050/2020: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- d) ABNT NBR 6323/2016: Revestimento de zinco por imersão a quente — Especificação;
- e) ABNT NBR 12655/2022: Concreto de cimento Portland — Preparo, controle e recebimento;
- f) ABNT NBR 16280/2024: Gestão de obras e reformas — Diretrizes gerais;
- g) Lei Federal nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- h) Resolução CONAMA nº 307/2002: Gestão de resíduos da construção civil.

II. Normas de Segurança do Trabalho

- a) NR-06: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- b) NR-18: Condições e meio ambiente de trabalho na construção civil;
- c) NR-35: Trabalho em altura, aplicável às etapas de montagem de totens verticais;
- d) A contratada deverá elaborar Plano de Gerenciamento de Segurança e Saúde no Trabalho (PGSST), com identificação de riscos, medidas preventivas e procedimentos de emergência.

III. Sustentabilidade e Gestão Ambiental

- a) Utilização de materiais recicláveis e de baixo impacto ambiental, priorizando alumínio e aço galvanizado, de maior durabilidade;
- b) Destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados (embalagens, sobras metálicas e de concreto), conforme Resolução CONAMA nº 307/2002;
- c) Redução do uso de papel por meio de relatórios e registros digitais, integrados ao sistema SEI;
- d) Planejamento logístico com otimização de rotas, reduzindo o consumo de combustível e emissões de CO₂;
- e) Cumprimento das diretrizes de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2024).

4.4 Benefícios da Solução Adotada

I. Segurança Técnica e Durabilidade

- a) A adoção de materiais normatizados e anticorrosivos assegura maior vida útil das estruturas, reduzindo custos de manutenção;
- b) A aplicação de películas refletivas certificadas melhora a visibilidade diurna e noturna, reforçando a segurança do público.

II. Acessibilidade e Inclusão Social

- a) Totens e placas projetados conforme ABNT NBR 9050/2020 asseguram comunicação acessível para pessoas com deficiência visual e mobilidade reduzida;
- b) Mapas táteis e textos em braille promovem equidade de acesso às informações turísticas e ambientais.

III. Eficiência e Transparência

- a) Sistema digital de controle, relatórios e rastreabilidade documental facilita auditorias e controle da execução;

- b) Execução padronizada e supervisionada garante uniformidade e eficiência operacional em toda a extensão da orla.

IV. Sustentabilidade e Valorização Urbana

- a) Materiais de longa durabilidade e baixa manutenção reduzem o impacto ambiental e os custos ao erário;
- b) A sinalização integrada valoriza o patrimônio natural e cultural da orla, fortalecendo o turismo e o sentimento de pertencimento da população.

4.5 Garantias e Pós-Obra

I. Garantia Contratual

A contratada deverá oferecer **garantia mínima de 12 (doze) meses** sobre os materiais e serviços executados, abrangendo pintura, películas, fixações e bases de concreto, contados a partir da entrega definitiva dos equipamentos.

II. Responsabilidade Técnica

A contratada responderá integralmente pela conformidade técnica e segurança dos elementos instalados, mantendo válidas as ARTs emitidas durante todo o período de garantia, conforme o Código Civil e a Lei nº 14.133/2021.

III. Documentação de Entrega

- a) Relatórios técnicos e fotográficos de todos os pontos instalados, com coordenadas geográficas e data de execução;
- b) ART registrada no CREA e assinada pelo engenheiro responsável;
- c) Certificados de materiais, notas fiscais e garantias de fábrica;
- d) Manual de manutenção preventiva e orientações de limpeza e conservação dos equipamentos.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 Critérios para Avaliação da Qualificação Técnica das Licitantes

Além da forma de disputa e do critério de julgamento, a participação no certame requererá dos interessados o atendimento aos critérios estabelecidos nos itens estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2 Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

- I. A qualificação técnica das licitantes observará o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser demonstrada por meio de documentação que comprove a aptidão da empresa para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis, em características e quantidades, com o objeto da licitação.

5.2.1 Qualificação Técnico-Operacional

- I. A licitante deverá comprovar experiência prévia na fabricação e/ou fornecimento e/ou instalação de elementos de comunicação visual e sinalização urbana, apresentando **no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com:
 - a) Instalação de totens informativos (ou similar técnico), placas orientativas ou sinalização urbana em áreas externas.
- II. Considerando todo o exposto, é extremamente necessária a comprovação de que a licitante possui experiência e capacidade operacional para o desempenho de projetos ou serviços com as características descritas no

objeto do presente certame, de acordo com o artigo 37 da Lei Federal nº 14.133/21, com quantidades e prazos compatíveis ao objeto da licitação.

- III. A documentação apresentada pela licitante deverá conter as seguintes informações:
- a) Nome da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
 - b) Nome do Responsável Técnico;
 - c) Identificação do contrato (tipo ou natureza das obras/serviços);
 - d) Especificação das atividades desenvolvidas;
 - e) Período de execução (data de início e término da execução).
- IV. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) atuar diretamente na execução dos serviços objeto do contrato, sendo permitida sua substituição apenas por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.
- V. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente expedidos pelo conselho profissional competente, quando aplicável.
- VI. Para garantir que os serviços apresentados nas certidões e atestados das licitantes sejam compatíveis com os especificados na Planilha Orçamentária, a equipe técnica da SEPE (Secretaria de Projetos Especiais) realizará uma análise detalhada dos documentos apresentados na fase de habilitação. Essa verificação tem como objetivos assegurar que os equipamentos possuam equivalência técnica e operacional, evitar exigências excessivamente restritivas e garantir que a solução implantada atenda integralmente às necessidades do projeto.

5.2.2 Qualificação Técnico-Profissional

- I. Em conformidade com o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a qualificação técnico-profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem a capacidade técnica e a experiência do(s) profissional(is), indicado(s) pela licitante, na execução de atividades compatíveis com o objeto da contratação.
- II. O detentor da documentação deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, o que será comprovado por um dos seguintes documentos:
 - a) Contrato Social/Estatuto Social, caso o profissional seja sócio da empresa;
 - b) Contrato/Estatuto Social, caso o profissional seja Administrador/Diretor;
 - c) Carteira de Trabalho (CTPS) e Certidão de Registro, caso o profissional seja empregado registrado;
 - d) Contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o profissional seja prestador de serviços vinculado à licitante.
- III. A licitante deverá indicar profissional ou responsável técnico que possua certificado, declaração ou comprovante de participação em projetos ou serviços de natureza similar, relacionados à instalação de sinalização urbana, totens, placas ou elementos de comunicação visual.
- IV. Nos documentos deverão constar as seguintes informações básicas:
 - a) Nome da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
 - b) Nome do responsável técnico;
 - c) Identificação do contrato (tipo ou natureza das obras/serviços);
 - d) Especificação das atividades desenvolvidas;
 - e) Período de execução (data de início e término da execução).
- V. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

- VI. Não poderão participar da licitação empresas cujos sócios, responsáveis e/ou técnicos sejam diretores, empregados ou servidores da administração direta ou indireta da Prefeitura do Recife.
- 5.2.3 Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade operacional da licitante de um mesmo item.
- 5.2.4 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo(a) Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação Pública – GC–001 SEPE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos.
- 5.2.5 A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com a licitante ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.
- 5.2.6 É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato que desabilitará todas as licitantes envolvidas.
- 5.3 **Critério de Julgamento das Propostas**
- I. A presente licitação será julgada pelo critério de Menor Preço Global, em estrita observância ao art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e às disposições do edital. A análise das propostas será realizada exclusivamente com base no valor total ofertado para a execução integral dos, considerando todas as especificações técnicas e quantitativos constantes da planilha orçamentária e dos demais anexos do Termo de Referência.
- II. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor estimado;
 - b) Deixarem de atender às exigências técnicas ou condições de execução previstas no edital;
 - c) Não observarem os parâmetros de composição de custos, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais estabelecidos.
- III. A proposta mais vantajosa será aquela que, atendendo integralmente às especificações e requisitos do edital, oferecer o menor preço global, assegurando economicidade, eficiência e transparência, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021.

5.4 Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Declaratória

Para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e a regular execução do objeto, além da Qualificação Técnica já detalhada neste Termo de Referência, serão exigidos outros requisitos fundamentais para a habilitação dos licitantes, os quais serão pormenorizadamente especificados no Edital de Licitação.

- I. A documentação de habilitação contemplará a análise da capacidade:
- a) Jurídica;
 - b) Fiscal;
 - c) Econômico-Financeira;
 - d) Declaratória.
- II. A Habilitação Jurídica verificará a constituição legal e a regularidade do exercício empresarial. A Regularidade Fiscal evidenciará o cumprimento das obrigações tributárias nas esferas federal, estadual e municipal. A Qualificação Econômico-Financeira demonstrará a saúde financeira e a capacidade econômica para execução do objeto. As Declarações

complementarão o conjunto probatório do compromisso da licitante com as exigências legais e editalícias.

5.5 **Patrimônio Líquido**

- I. A empresa interessada em participar da presente licitação deverá comprovar que possui **Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação.
- II. O detalhamento quanto a forma de apresentação destes requisitos e critérios específicos de aceitação, constará no Edital de Licitação, instrumento que regerá o certame.

5.6 **Condições Gerais da Proposta e seus Anexos**

- 5.6.1 A apresentação da Proposta deverá atender aos requisitos estabelecidos no Edital, acompanhada dos seguintes documentos essenciais para demonstração da composição dos custos e planejamento da execução:
 - I. Termo de Proposta;
 - II. Planilha Orçamentária detalhada;
 - III. Composições de Custos dos serviços e da Administração Local;
 - IV. Cronograma Físico-Financeiro dos serviços.
- 5.6.2 Deverá ser apresentada Declaração informando a sua opção pela desoneração ou não da folha de pagamento, quando da formulação de sua proposta de preços.
- 5.6.3 O detalhamento quanto a forma de apresentação dos elementos da proposta e critérios específicos de aceitação, constará no Edital de Licitação.
- 5.6.4 O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data marcada para a sessão de abertura de propostas.
- 5.6.5 O Orçamento Detalhado, composições de preços unitários, Encargos Sociais, Custos Administrativos, Remuneração da Empresa, Despesas Fiscais, Cronograma Físico-Financeiro, ou qualquer outro documento

solicitado que estejam no formato planilha eletrônica, deverão ser entregues em arquivo tipo Pasta de Trabalho do Excel e não poderão estar protegidos ou bloqueados, a fim de facilitar a análise da área técnica.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requisitos Técnicos e Normativos

6.1.1 Conformidade com Normas Técnicas e Sanitárias

- I. Todos os serviços de fabricação, fornecimento e instalação de sinalização urbana e elementos de comunicação visual deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis, especialmente:
 - a) ABNT NBR 14891/2021: Sinalização vertical viária — Placas;
 - b) ABNT NBR 14644/2021: Sinalização viária — Películas — Requisitos;
 - c) ABNT NBR 9050/2020: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- II. As estruturas deverão atender ainda aos regulamentos municipais de uso e ocupação do solo, padrões visuais urbanos e preservação de orlas e áreas públicas, respeitando diretrizes de urbanismo, acessibilidade e segurança para pedestres.
- III. Os materiais empregados (chapas metálicas, películas refletivas, adesivos, suportes, parafusos e bases de fixação) deverão ser novos, resistentes à corrosão e intempéries, próprios para uso externo em ambiente litorâneo, com garantia mínima de 24 meses contra desbotamento, delaminação ou deformação.
- IV. Todas as placas, totens e suportes deverão conter identificação permanente da contratada, número de contrato e data de instalação, gravados ou adesivados em local discreto, sem comprometer o aspecto visual.

6.1.2 Segurança do Trabalho

- I. Aplicação das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, incluindo:
 - a) NR 06: Equipamentos de Proteção Individual;
 - b) NR 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, quando aplicável;
 - c) NR 35: Trabalho em Altura, para inspeções em coberturas ou fachadas.
- II. A contratada deverá apresentar evidências do cumprimento de treinamentos, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e demais medidas de proteção, recomendando correções quando cabíveis.

6.2 Requisitos de Habilitação Técnica

- I. Registros Profissionais: A contratada deverá apresentar registro da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s), em plena validade;
- II. Participação obrigatória dos profissionais que lastrearem a pontuação técnica; substituições somente por profissionais de igual ou superior qualificação, com anuência da Administração.

6.3 Requisitos de Capacidade Técnico-Operacional

- I. Comprovação de Aptidão Técnica: A licitante deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por empresa(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de atividades compatíveis com as características, quantidades e prazos do objeto licitado;
- II. Relevância Técnica: Os documentos apresentados deverão comprovar a execução de atividades consideradas de elevada relevância técnica e valor significativo, garantindo que a experiência comprovada esteja alinhada com o objeto da licitação.

6.4 Requisitos de Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência no uso de recursos naturais e destinação adequada de

resíduos, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU). Os requisitos a serem seguidos incluem:

6.4.1 Gestão Ambiental e Destinação Adequada de Resíduos

- I. Gestão de resíduos (RCC): A CONTRATADA deverá verificar a existência/implementação do PGRCC, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 e o Decreto Municipal do Recife nº 36.949/2023, contemplando:
 - a) Segregação, acondicionamento e destinação adequada de todos os resíduos gerados na execução dos serviços;
 - b) Apresentação do Controle de Transporte de Resíduos (CTR) para toda movimentação de resíduos, conforme normas técnicas da ABNT;
 - c) Priorização da reutilização e reciclagem dos materiais, quando tecnicamente viável e economicamente aplicável.

6.4.2 Eficiência no Uso de Recursos Naturais:

- I. A CONTRATADA deverá recomendar e supervisionar o emprego de materiais sustentáveis e duráveis, como madeira certificada, tintas de baixo COV, concreto com adições pozolânicas, e adesivos estruturais isentos de formaldeído;

6.4.3 Emissões e Eficiência Energética

- I. Controle de Emissões: Os equipamentos e veículos utilizados na execução dos serviços, que deverão possuir manutenção regular para minimizar emissões atmosféricas de poluentes e ruídos, preferencialmente atendendo às normas do PROCONVE (Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores);
- II. Eficiência Energética: O uso de equipamentos, de maneira a otimizar o consumo de energia e reduzir os impactos ambientais da operação.

6.4.4 Responsabilidade Social e Sustentabilidade Operacional

- I. Condições de Trabalho: A empresa contratada deverá seguir as normas trabalhistas e de segurança do trabalho, garantindo condições adequadas de saúde e segurança para os trabalhadores;
- II. Capacitação: Os funcionários deverão receber capacitação sobre boas práticas ambientais e procedimentos sustentáveis na execução dos serviços.

6.5 Requisitos de Acessibilidade

- I. Acessibilidade no Canteiro e Locais de Execução
 - a) Planejamento de Acessos: As atividades devem ser organizadas de forma a evitar bloqueios ou obstáculos em rotas de pedestres, ciclovias ou áreas de circulação;
 - b) Sinalização Temporária: Se houver necessidade de interdições temporárias, deverão ser disponibilizadas sinalizações adequadas e rotas alternativas.
- II. Comunicação e Segurança Acessível
 - a) Sinalização Tátil e Visual: Aplicação das diretrizes da ABNT NBR 9050 para identificação de áreas de trabalho e rotas alternativas acessíveis;
 - b) Equipe Preparada: A equipe deve estar apta a orientar usuários com deficiência ou mobilidade reduzida durante o andamento dos serviços.

6.6 Visita Técnica

- I. Visita ao Local: A contratada poderá realizar visita técnica ao local dos serviços, visando o conhecimento das condições dos serviços, bem como de eventuais e possíveis dificuldades e circunstâncias que possam influir na elaboração da proposta e na execução dos serviços;
- II. Dispensa de Visita: Caso a contratada não queira realizar a visita, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e ao escopo das obras e/ou serviços, bem como das exigências ambientais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Despesas Gerais

Ficam a cargo da CONTRATADA todas as despesas necessárias à plena execução contratual, incluindo:

- I. Aquisição e manutenção de equipamentos e ferramentas: andaimes, chaves, furadeiras, lixadeiras, medidores, escadas, EPIs/EPCs, uniformes, cones de sinalização provisória, materiais de limpeza pós-serviço, tintas e insumos para instalação das peças gráficas;
- II. Transporte e logística: deslocamento da equipe e de materiais, incluindo o transporte de estruturas metálicas, chapas e películas até os locais de instalação;
- III. Suprimentos e insumos: chapas galvanizadas, suportes metálicos, películas refletivas, tintas automotivas, adesivos estruturais, parafusos e buchas, todos de primeira linha e próprios para uso externo;
- IV. Tributos, taxas e emolumentos incidentes, inclusive licenças municipais para instalação em áreas públicas e eventuais taxas de ocupação temporária de solo;
- V. Seguros e garantias contratuais: cobertura de responsabilidade civil e seguro contra acidentes durante a execução, assegurando o patrimônio público e a integridade dos transeuntes.

7.2 Rotinas de Execução

A execução dos serviços de sinalização urbana e comunicação visual da Orla do Recife será organizada em etapas sequenciais e integradas, garantindo qualidade técnica, segurança e cumprimento do cronograma.

I. Pré-execução

- a) Mobilização da equipe técnica e operacional, com treinamento em normas de segurança (NRs 06, 18 e 35);

- b) Entrega do Plano de Trabalho e Cronograma de Instalações, com sequência de execução por trechos da orla;
- c) Definição dos pontos de instalação, conforme layout aprovado pela fiscalização e mapas de posicionamento;
- d) Validação dos protótipos de placas, totens e painéis junto à fiscalização da SEPE, antes da produção em escala.

II. Fabricação e Preparação

- a) Fabricação das estruturas metálicas e chapas, conforme padrões dimensionais e de espessura definidos no projeto executivo;
- b) Aplicação das películas refletivas e adesivos conforme ABNT NBR 14644/2021, garantindo uniformidade e durabilidade;
- c) Pintura e acabamento final com tintas de alto desempenho, resistentes a raios UV e atmosfera salina;
- d) Identificação individual de cada item (código, lote, data de produção e número do contrato).

III. Instalação em Campo

- a) Sinalização prévia e isolamento da área de trabalho, garantindo segurança de pedestres e condutores;
- b) Perfuração e fixação das bases metálicas com concreto e parafusos galvanizados;
- c) Instalação das placas e totens conforme posição e orientação definidas no projeto, observando altura, ângulo e recuo regulamentar;
- d) Limpeza final e checagem de integridade, com registro fotográfico georreferenciado após cada instalação.

IV. Controle e Entregas Parciais

- a) Inspeção conjunta com a fiscalização da SEPE após cada trecho instalado;

- b) Correção imediata de não conformidades, como desalinhamento, fixação irregular ou falhas no acabamento;
- c) Relatórios de execução parcial, contendo localização, tipo de sinalização instalada, data e equipe responsável.

V. Encerramento e Entrega Final

- a) Entrega dos relatórios consolidados, contendo mapa geral das instalações, registros fotográficos e memorial descritivo de materiais utilizados;
- b) Apresentação da garantia formal dos materiais e acabamentos, com validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses;
- c) Liberação final pela fiscalização e assinatura do termo de aceite definitivo.

7.3 Metodologia Executiva

7.3.1 Produtos e Entregáveis

- I. Elementos de sinalização instalados: placas verticais, totens informativos, painéis de orientação e sinalização de acessibilidade;
- II. Relatórios fotográficos georreferenciados, com data, coordenadas e descrição do local instalado;
- III. Mapa consolidado das sinalizações implantadas, em formato digital (DWG e PDF), com coordenadas e identificação de cada item.

7.3.2 Monitoramento e Avaliação

- I. Relatórios de Progresso: a contratada deverá apresentar relatórios semanais ou quinzenais, informando o andamento físico e percentual de execução, acompanhados de fotografias e observações da fiscalização.
- II. Controle de Qualidade: a SEPE poderá realizar inspeções técnicas e emitir notificações de ajuste, devendo a contratada corrigir qualquer não conformidade em até 48 horas.

- III. Auditoria Técnica: a contratante reserva-se o direito de realizar testes de aderência e retrorrefletividade, conforme NBR 14644/2021.

7.3.3 Forma de Apresentação

- I. Relatórios técnicos e memoriais em formato A4, entregues em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) digital, com capa padrão, identificação do contrato, localidade e mês de referência;
- II. Documentação fotográfica datada e georreferenciada, anexada ao relatório de campo e organizada por trecho;
- III. Mapas e plantas das áreas instaladas, em formato DWG/PDF, com indicação das coordenadas e numeração das placas e totens;
- IV. Banco de dados digital, contendo fichas técnicas e especificações de todos os elementos fornecidos.

7.3.4 Estruturação dos Relatórios

- I. Relatório Mensal de Execução
 - a) Identificação do contrato, período de referência e percentual de execução física;
 - b) Relação detalhada dos serviços executados e dos locais de instalação;
 - c) Relatório fotográfico georreferenciado com 3 fotos por item (antes, durante e após a instalação);
 - d) Registro de eventuais ajustes ou substituições realizadas;
 - e) Controle de quantitativos instalados em relação à planilha orçamentária.
- II. Relatório Final
 - a) Consolidação das informações e entrega do mapa geral da orla sinalizada;
 - b) Registro dos testes de fixação e qualidade das películas;
 - c) Relatório “As Executed”, com atualização dos quantitativos e planta final

dos pontos instalados.

7.4 Encerramento do Contrato

- I. Entrega Final e Aceitação: Ao término do contrato, a empresa contratada deverá entregar todos os produtos finais pendentes, incluindo documentação técnica, relatórios finais e quaisquer outros documentos exigidos. A SEPE realizará a aceitação formal dos produtos, verificando que estão em conformidade com os requisitos estabelecidos.
- II. Análise de Desempenho: Será realizada uma avaliação final do desempenho da empresa contratada, com base na qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos e aderência às especificações do contrato. O resultado desta análise pode influenciar futuras contratações.
- III. Encerramento e Documentação: O contrato será formalmente encerrado após a aceitação final e a quitação de todas as obrigações. A empresa contratada deverá fornecer todos os documentos e comprovações necessárias, e a SEPE realizará o fechamento administrativo do contrato.

7.5 Regime de Trabalho

- I. Turnos:
 - a) Os serviços serão executados nos horários das 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, podendo haver ajustes em caso de necessidade, mediante autorização da fiscalização;
 - b) Em casos excepcionais, as atividades poderão ser realizadas em horários alternativos, desde que autorizados.

7.6 Procedimentos de Segurança

A execução dos serviços observará rigorosamente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho:

- I. Análise Preliminar de Risco (APR) diária;
- II. NR 06: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

- III. NR 10: Cuidados em áreas próximas a redes elétricas;
- IV. NR 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- V. NR 35: Trabalho em Altura;
- VI. Disponibilização de equipe de primeiros socorros com kit de emergência.
- 7.7 Gestão de Resíduos
 - I. Classificação e segregação dos resíduos gerados
 - a) Implementação do PGRCC aprovado pela fiscalização, com segregação de resíduos classe A, B e D;
 - b) Etiquetagem e armazenamento em área coberta, com registros de volume e destinação final.
 - II. Destinação final
 - a) Prioridade para reaproveitamento no próprio canteiro, quando tecnicamente viável;
 - b) Encaminhamento de resíduos recicláveis para cooperativas licenciadas;
 - c) Aplicação de logística reversa para embalagens, conforme acordos setoriais da Política Nacional de Resíduos Sólidos.
 - III. Monitoramento ambiental
 - a) Elaboração de relatórios ambientais periódicos, contendo evidências fotográficas e documentais;
 - b) Apresentação de comprovantes de destinação para Centrais de Tratamento de Resíduos (CTR).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

- 8.2 Os serviços não executados não serão considerados para medição, sendo o pagamento correspondente efetuado somente após a efetivação dos respectivos serviços.
- 8.3 Uma etapa será considerada concluída apenas quando todos os serviços nela previstos estiverem integralmente executados, com a aprovação da fiscalização e conformidade com as especificações do projeto.
- 8.4 A medição e aceitação dos serviços seguirão os critérios e procedimentos a seguir descritos.
- 8.4.1 Forma de Medição dos Serviços
- I. Unidade de Medição: Os serviços serão medidos conforme as unidades definidas na Planilha Orçamentária, podendo ser em unidade (UND), metro quadrado (m²), metro linear (m) ou lote (LT), conforme o tipo de sinalização fornecida e instalada (placas, totens, faixas informativas, painéis de orientação ou mobiliários visuais);
 - II. Quantidades: A medição será realizada com base em inspeções técnicas, relatórios fotográficos, registros no Diário de Obras (ou documento equivalente), atas e laudos, assegurando que as quantidades declaradas correspondam à realidade da execução. O método de truncamento (=TRUNCAR) será aplicado para evitar arredondamentos que possam distorcer os valores finais;
 - III. Critérios de Aceitação: A medição será composta pelos serviços que tenham sido aprovados e atestados pela Secretaria de Projetos Especiais (SEPE), através da elaboração de relatórios semanais e mensais de avanço físico e de boletins de medição, conforme o Cronograma Físico-Financeiro (Anexo D);
 - IV. Rastreabilidade: cada item medido deverá referenciar: frente/sistema; data; equipe envolvida; evidências (checklists, laudos, croquis, fotos, relatórios); vínculo ao cronograma;

- V. Medições Parciais: Somente constarão no boletim os serviços atestados pela SEPE no mês imediatamente anterior ao da elaboração do boletim de medição. Vedada a medição dos itens planilhados em percentual de execução.

8.4.2 Periodicidade das Medições

- I. Medição Mensal: Os serviços serão medidos mensalmente, desde que cumpram com a qualidade e as especificações do projeto, em consonância com o Cronograma Físico-Financeiro;
- II. Após parecer da Fiscalização da SEPE, que deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, e emissão do Boletim de Medição, as faturas referentes aos serviços executados, bem como a fatura referente ao reajustamento, se houver, deverão ser protocolizadas na Secretaria de Projetos Especiais, para serem encaminhadas à Secretaria Executiva demandante da SEPE, para as providências relativas à conferência e atesto, do Fiscal e Gestor do contrato, e encaminhamento para o setor financeiro.

8.4.3 Documentos Necessários para a Medição

- I. Relatório Fotográfico: Dos serviços executados no período;
- II. Páginas do Diário de Obra (ou documento equivalente): Registradas no período;
- III. Relatório Mensal de Avanço Físico: Detalhando o progresso dos serviços;
- IV. Cronograma Físico-Financeiro Atualizado: Com vínculos entre atividades (aquisições x serviços);
- V. Memória de Cálculo da Medição: Detalhando os quantitativos e valores medidos;
- VI. Boletim de Medição: Formalizando a medição dos serviços executados.

8.4.4 Critérios de Aceitação

- I. Conformidade com o Projeto: Os serviços medidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas do projeto e com as normas da ABNT aplicáveis;
- II. Qualidade e Acabamento: Os elementos instalados deverão apresentar acabamento regular, alinhamento correto, resistência adequada e fixação firme, sem danos visuais ou estruturais;
- III. Aprovação da Fiscalização: Somente serão considerados para pagamento os serviços aprovados mediante inspeção e atesto da SEPE. Instalações que apresentarem desconformidades deverão ser refeitas pela CONTRATADA, sem ônus adicional.

8.4.5 Critérios de Medição por Produto (não taxativo)

- I. Placas de Sinalização Vertical (UND)
 - a) Medição: 100% quando a placa estiver instalada, nivelada, com película refletiva aplicada e aprovada pela fiscalização;
 - b) Documentos: relatório fotográfico, croqui de posição e planilha de controle.
- II. Totens Informativos ou Direcionais (UND)
 - a) Medição: 100% após instalação final e aprovação de alinhamento, fixação e pintura;
 - b) Documentos: registro fotográfico, relatório técnico e checklist de conformidade.
- III. Painéis ou Faixas de Comunicação Visual (m²)
 - a) Medição: 100% após instalação final e conferência da área útil aplicada, respeitando as dimensões projetadas;
 - b) Documentos: relatório de medição com cálculos de metragem e fotos georreferenciadas.
- IV. Implantação de Elementos de Acessibilidade Visual (UND)

- a) Medição: 100% após instalação de sinalizações táteis e visuais conforme NBR 9050;
- b) Documentos: relatório técnico, fotos e memorial descritivo de atendimento.

V. Lotes Completos de Sinalização (LT)

- a) Medição: 100% após conclusão de todos os itens do lote e aprovação da fiscalização;
- b) Documentos: relatório consolidado de instalação, lista de verificação e croquis geral de posicionamento.

8.4.6 Liquidação da despesa

- I. A liquidação somente será efetuada após o atesto, pelo gestor/fiscal competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA;
- II. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- III. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, § 4º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023;
- IV. A liquidação da despesa será realizada com observância ao disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

8.4.7 Formas de Pagamento

- I. Ordem Bancária de Crédito: O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA;
- II. Data do Pagamento: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

- III. A SEPE não se responsabilizará por qualquer despesa efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.4.8 Prazos de Retenções

- I. O prazo para solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela SEPE, não será computado;
- II. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 6º, § 4º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023;
- III. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.9 Condições Gerais

- I. Condição para pagamento: o pagamento está condicionado ao atesto do Fiscal e do Gestor do Contrato, e à apresentação das certidões/obrigações trabalhistas e previdenciárias (INSS, FGTS etc.) do período de referência;
- II. Os Critérios de Medição por Produto poderão ser alterados mediante justificativa e aprovação da equipe da SEPE/PCR;
- III. Responsabilidade da CONTRATADA: A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relacionadas à preparação e entrega dos documentos necessários para a medição e pagamento, incluindo eventuais correções ou ajustes solicitados pela fiscalização;
- IV. Não Cumprimento de Prazos: O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos documentos de medição ou para a execução dos serviços poderá resultar em penalidades contratuais, conforme previsto no Edital e na Minuta de Contrato.

9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 O órgão gerenciador da ata será a Secretaria de Projetos Especiais – SEPE.

- 9.2 O Sistema de Registro de Preços é regulado pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos artigos 82 a 86 da referida Lei e pelo Decreto Municipal nº 37.323/23.
- 9.3 Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no art. 10, §2º c/c §5º, I do Decreto Municipal n.º 37.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.
- 9.4 Justificativa para não aquisição parcelada dos lotes
- I. A aquisição dos elementos de comunicação visual e sinalização urbana em lotes homogêneos, sem fracionamento por item, é medida necessária para assegurar a padronização visual, construtiva e técnica das instalações ao longo da Orla Parque. Tal medida visa garantir que os produtos possuam características idênticas de acabamento, tonalidade, retrorrefletividade, dimensões e fixação, assegurando uniformidade e coerência estética em toda a extensão do projeto urbano.
 - II. A padronização dos materiais e acabamentos é fundamental para a harmonia paisagística, a legibilidade das informações ao usuário e a manutenção da identidade visual da Orla, conforme os princípios de acessibilidade e comunicação universal previstos na ABNT NBR 9050/2020 e nas NBRs 14644/2021 e 14891/2021. A uniformidade dos elementos permite uma integração adequada com o mobiliário urbano, reduzindo riscos de incompatibilidades estruturais e facilitando o processo de substituição futura de peças danificadas.
 - III. A contratação de um único fornecedor por lote possibilita o controle de qualidade integral sobre os materiais utilizados, garantindo a aplicação de técnicas construtivas e acabamentos padronizados, além de evitar divergências entre fornecedores distintos. Essa estratégia reduz os riscos de variação cromática, divergência dimensional e desuniformidade de

sinalização, aspectos que poderiam comprometer a estética e a durabilidade do conjunto.

- IV. Do ponto de vista operacional e logístico, a adoção de lotes padronizados simplifica a supervisão técnica, a conferência de entregas e o controle da execução, concentrando as responsabilidades de fornecimento, transporte e instalação em um único ponto de interlocução por tipologia. Essa concentração melhora a rastreabilidade dos materiais, o cumprimento do cronograma e a comunicação entre a fiscalização e a contratada.
- V. Em termos de gestão pública e manutenção futura, a unificação por lotes facilita o controle patrimonial e o planejamento das ações de conservação preventiva, uma vez que os componentes e insumos serão tecnicamente equivalentes e intercambiáveis. Essa medida também contribui para a sustentabilidade do projeto, reduzindo desperdícios e promovendo a eficiência operacional ao longo da vida útil da sinalização urbana implantada.
- VI. Assim, a não adoção do parcelamento por item encontra respaldo legal no artigo 40, inciso V, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e o artigo 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 29.549/2016, considerando a necessidade de padronização, economicidade e eficiência na execução do projeto urbano.

9.5 **Prazo de assinatura da ata**

- 9.5.1 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.
- 9.5.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

9.6 Prazo de vigência da ata de registro de preços

9.6.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade.

9.7 Adesão à ata

9.7.1 Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante.

10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

10.1 Vedação à Participação de Consórcios

10.1.1 Atendendo ao disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio na presente licitação. A decisão fundamenta-se na natureza do objeto da contratação – registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento, transporte e instalação de elementos de comunicação visual destinados à orla parque da cidade do Recife/PE – que, cujas etapas, embora relevantes em escala e responsabilidade técnica, não demandam a associação formal de empresas para sua viabilidade.

10.1.2 Além disso, estudos de mercado demonstraram a existência de diversas empresas com capacidade técnica e econômica compatível com as exigências da contratação, não se justificando, portanto, a formação de consórcios como forma de garantir a execução do objeto. Assim, a participação em consórcio não trará benefício adicional à Administração Pública, podendo inclusive dificultar o gerenciamento contratual e a responsabilização por eventuais descumprimentos.

10.1.3 Considera-se ainda a ausência de benefícios claros, tendo em vista a natureza e o escopo dos serviços, que justifiquem a admissão de consórcios neste certame, como economia de escala ou redução de custos

10.2 Participação de Cooperativas

10.2.1 Vedação de Cooperativas

- I. Em conformidade com o artigo 5º da Lei Federal nº 12.690/2012, que regulamenta a participação de cooperativas de trabalho e seus requisitos, justifica-se a impossibilidade de admissão de cooperativas na presente licitação;
- II. Justificativa: A vedação está motivada nas especificidades do objeto (serviços especiais de engenharia consultiva, com exigência de equipe técnica dedicada, coordenação direta do gestor do contrato, emissão de ARTs pela pessoa jurídica responsável e obrigações de controle de produtividade, confidencialidade e responsabilidade técnica continuada), cenário em que o regime cooperado não se mostra adequado e pode implicar risco de intermediação de mão de obra subordinada, prática expressamente vedada pela Lei nº 12.690/2012 (art. 5º), bem como potencial restrição à responsabilização empresarial unitária exigida para o cumprimento das metas técnico-operacionais.

11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

A formalização do contrato para o objeto supracitado seguirá as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas complementares da Prefeitura do Recife, garantindo a transparência, a legalidade e a eficiência do processo. Abaixo, são detalhadas as condições, critérios e documentos necessários para a assinatura do contrato.

11.1 Condições para a Assinatura do Contrato

- I. Adjudicação e Homologação: O contrato será celebrado após a adjudicação e homologação do certame pela autoridade competente, respeitando os regramentos legais e administrativos;
- II. Apresentação de Garantias: A empresa contratada deverá apresentar as garantias contratuais exigidas, conforme detalhado no item 10.2;

- III. Documentação Completa: A contratada deverá apresentar toda a documentação necessária para a formalização do contrato, conforme listado no item 10.3;
- IV. Prazo para Assinatura: O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, conforme previsto no Artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V. Condições Inerentes ao Objeto: O contrato deverá refletir fielmente o objeto licitado, conforme descrito no Projeto Executivo e nas Especificações Técnicas anexas.

11.2 Critérios de Garantia Contratual

Garantia de Execução Contratual: A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor global do contrato**, conforme previsto no Artigo 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I. Formas de Garantia: A garantia poderá ser prestada por meio de seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro, conforme estabelecido no Edital;
- II. **Validade da Garantia:** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual**;
- III. Garantia de Equipamentos: A contratada deverá garantir os equipamentos utilizados na obra por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo da obra;
- IV. Garantia dos Serviços: Conforme a Resolução TC nº 182/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a CONTRATADA responderá, durante o prazo mínimo de 05 (cinco) anos, pela solidez, segurança e funcionalidade dos serviços executados, conforme já disposto nos termos do subitem 20.4.

11.3 Documentos Necessários para Formalização

- I. Documentos da Empresa:
 - a) Contrato Social ou Estatuto Social atualizado;
 - b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - d) Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
 - e) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - g) Certidão de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
 - h) Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- II. Documentos do Responsável Técnico:
 - a) Registro profissional no CREA ou CAU;
 - b) Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitido para o objeto do contrato.
- III. Outros Documentos:
 - a) Proposta comercial vencedora;
 - b) Garantias contratuais (seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro);
 - c) Cronograma Físico-Financeiro aprovado;
 - d) Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC).

11.4 Prazos para Formalização

- I. Prazo para Assinatura: A contratada terá 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, para assinar o contrato;
- II. Prazo para Apresentação de Garantias: As garantias contratuais deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- III. Prazo para Início dos Serviços: Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

12.1 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços **será de 12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelecido no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 Prazo de Execução Contratual

O prazo de execução será fixado em cada ordem de serviço emitida, podendo variar de acordo com a complexidade e quantidade dele, produzindo seus efeitos após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

12.3 Prazo de Vigência Contratual

O prazo de vigência do contrato **será de 15 (quinze) meses**, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no Capítulo V (Da Duração dos Contratos) da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4 Prorrogação do Contrato

O Prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, observado o disposto no art. 111, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. REAJUSTE CONTRATUAL

O reajuste contratual para a este objeto será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas complementares da Prefeitura do Recife, garantindo a atualização dos valores contratuais de forma justa e transparente. Abaixo, são detalhados os critérios e procedimentos para o reajuste:

- 13.1 Durante a vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste a cada período de 12 (doze) meses, tendo como data-base, inicial, vinculada à data do orçamento estimado, conforme o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, na coluna (código) 1004963**, mediante requerimento da empresa protocolizado à época de completar-se cada período, sob pena de preclusão. Sendo o índice inicial (I_0) o correspondente à data do orçamento e o índice atual (I_1) aquele alusivo à data em que está sendo procedido o reajustamento. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = V [(I_1 / I_0) - 1]$$

onde:

R = Valor do reajustamento;

V = Valor contratual sujeito a reajuste;

I_1 - Índice atual;

I_0 - Índice inicial.

- 13.2 Aplicação Provisória: Se, no momento da elaboração do documento de cobrança, o índice definitivo de reajuste ainda não for conhecido, será aplicado provisoriamente o último índice disponível. As diferenças apuradas após a divulgação do índice definitivo serão ajustadas no pagamento da fatura do mês seguinte.

- 13.3 Procedimentos para Solicitação do Reajuste

- I. Solicitação pela Contratada: A CONTRATADA deverá formalizar a solicitação de reajuste por escrito, encaminhando-a à SEPE no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término do período de vigência do reajuste anterior;
- II. Documentação Necessária: A solicitação de reajuste deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Memória de cálculo detalhada, contendo a aplicação do índice INCC e a fórmula de reajuste;
 - b) Boletins de medição e faturas referentes ao período a ser reajustado;
 - c) Comprovante de atualização das garantias contratuais, se aplicável.
- III. Análise pela SEPE: A SEPE analisará a solicitação de reajuste no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação completa. Caso sejam identificadas inconsistências, a CONTRATADA será notificada para realizar os ajustes necessários;
- IV. Aprovação e Apostilamento: Após a análise e aprovação, o reajuste será formalizado por meio de Apostilamento ao contrato, conforme previsto nas normas vigentes.

13.4 Disposições Finais

O reajuste contratual visa garantir a atualização dos valores contratuais de forma justa e transparente, considerando as variações dos custos da construção civil. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente os procedimentos estabelecidos para a solicitação e aplicação do reajuste, sob pena de preclusão do direito ao reajuste. A SEPE se reserva o direito de revisar e ajustar os valores reajustados, caso sejam identificadas inconsistências ou irregularidades no processo.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato, relacionado ao objeto deste Termo de Referência, será regido pelas diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas complementares da Prefeitura do Recife, garantindo a eficiência, a transparência e o controle adequado da execução dos serviços. Abaixo, são detalhados os atores, rotinas, procedimentos e instrumentos de controle do contrato:

14.1 Atores do Processo de Gestão

- I. Gestor de Contrato: Responsável pela coordenação geral da gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato, atuando como elo entre a Secretaria de Projetos Especiais (SEPE) e a CONTRATADA, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- II. Fiscal de Contrato: Servidor designado, responsável pelo acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;
- III. Fiscalização técnica: Responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- IV. Fiscalização administrativa: Responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

- V. Equipe Técnica da CONTRATADA: Responsável pela execução dos serviços, composta por profissionais qualificados e devidamente registrados nos órgãos competentes (CREA/CAU).

14.2 Rotinas de Fiscalização

- I. Reunião Inicial: Após a expedição da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com a Equipe Técnica da SEPE para apresentar os profissionais responsáveis pelos serviços e receber as informações pertinentes ao projeto;
- II. Acompanhamento Contínuo: A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnico e administrativo, que realizarão visitas periódicas ao local da obra e verificarão o cumprimento das condições contratuais;
- III. Relatórios de Acompanhamento: Os fiscais elaborarão relatórios semanais e mensais de avanço físico, contendo informações sobre o progresso dos serviços, eventuais irregularidades e medidas corretivas adotadas;
- IV. Notificações e Correções: Em caso de irregularidades ou descumprimento das especificações, os fiscais emitirão notificações para a CONTRATADA, estabelecendo prazos para a correção dos problemas identificados.

14.3 Procedimentos de Verificação

- I. Verificação Técnica: O fiscal técnico verificará a conformidade dos serviços executados com as especificações do projeto, normas técnicas (ABNT) e legislações aplicáveis, incluindo:
 - a) Qualidade dos materiais utilizados;
 - b) Metodologia de execução dos serviços;
 - c) Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.
- II. Verificação Administrativa: O fiscal administrativo verificará a documentação apresentada pela CONTRATADA, incluindo:

- a) Notas fiscais e faturas;
 - b) Comprovantes de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas;
 - c) Atualização das garantias contratuais.
- III. Avaliação de Desempenho: A SEPE avaliará o desempenho da CONTRATADA com base em indicadores objetivamente definidos, como:
- a) Cumprimento dos prazos;
 - b) Qualidade dos serviços executados;
 - c) Resolução de problemas e irregularidades.
- 14.4 Instrumentos de Controle do Contrato
- I. Histórico de Gerenciamento: Registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo:
- a) Ordens de serviço;
 - b) Diário de Obras;
 - c) Registro de Ocorrências;
 - d) Alterações e prorrogações contratuais.
- II. Mapa de Riscos: Atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, identificando possíveis problemas e medidas preventivas;
- III. Diário de Obras: Documento oficial e obrigatório em obras e serviços de engenharia, utilizado para registrar todas as ocorrências, atividades e eventos relevantes durante a execução do projeto. Sua função principal é servir como um registro histórico e legal da obra, documentando o Progresso dos Serviços, as Condições Climáticas, Acidentes, problemas técnicos, interrupções e soluções adotadas, comunicações entre a equipe de fiscalização e a contratada, e anotações dos fiscais sobre a qualidade, conformidade e irregularidades constatadas;
- IV. Boletins de Medição: Documentos mensais que detalham os serviços executados, quantidades e valores medidos, aprovados pela fiscalização;

- V. Relatório Final: Documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, contendo informações sobre o cumprimento das obrigações contratuais e eventuais penalidades aplicadas.

14.5 Forma de Comunicação com a CONTRATADA

- I. Canais de Comunicação: A comunicação entre a SEPE e a CONTRATADA será realizada por meio de:

- a) Reuniões presenciais ou virtuais;
- b) Ofícios e notificações formais;
- c) E-mail institucional.

- II. Prazos para Resposta: A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações solicitadas pela SEPE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação;

- III. Registro de Ocorrências: Todas as comunicações formais serão registradas no Livro de Ocorrências, que servirá como instrumento de controle e comprovação das interações entre as partes.

14.6 Competências do Gestor e do Fiscal do Contrato

Cabe à CONTRATANTE, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 37.692/2024, a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

14.6.1 Competências do Gestor do Contrato

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I, caput do art. 3º, do Decreto Municipal nº 37.692/2024;
- VI. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;
- VII. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XI. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;
- XII. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- XIII. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.

14.6.2 Competências do Fiscal Técnico

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

- VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.6.3 Competências do Fiscal Administrativo do Contrato

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;
- IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- V. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 15.2 Designar servidor(es) específico(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- 15.3 Estabelecer e comunicar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.
- 15.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.
- 15.5 Nos casos em que houver controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade, conforme disposto no art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021, deverá ser solicitado a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.
- 15.6 Verificar a conformidade da Nota Fiscal com o empenho emitido.
- 15.7 Adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato.

- 15.8 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 15.9 Manifestar-se expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, exceto quando se tratar de requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do contrato.
- 15.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos, forma e condições estabelecidos no Edital e no Contrato, após a regular execução do objeto.
- 15.11 Providenciar, previamente à expedição da ordem de serviço, a resolução de pendências, liberações de áreas ou demais medidas necessárias para garantir a regular execução do objeto.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1 Acatar as recomendações da FISCALIZAÇÃO definida pela SEPE.
- 16.2 Comprovar junto à SEPE que foram atendidas as exigências da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), de que trata a Lei Federal nº 6.496, de 07/12/77, e Resolução nº 307 de 28/02/86, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), e apresentar o registro atualizado do CREA, Engenheiro ou Técnico, responsável pelos serviços.
- 16.3 Comprovar junto à SEPE que foram atendidas as exigências do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de que trata a Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, a Resolução nº 21, de 5 de abril de 2012, e Resolução nº 91, de 9 de outubro de 2014, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU), e apresentar o registro atualizado do CAU, Arquiteto e Urbanista, responsável pelos serviços.
- 16.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação compromissadas na licitação.
- 16.5 Admitir e dirigir, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade trabalhista,

previdenciária, civil e fiscal, inclusive por acidentes de trabalho, todo o pessoal que necessitar para a execução do objeto do presente contrato.

- 16.6 Atender a todas as obrigações de natureza fiscais que incidam sobre os serviços contratados.
- 16.7 Emitir notas fiscais e faturas na forma prevista na legislação vigente e pagar, nos respectivos vencimentos, os tributos devidos.
- 16.8 Apresentar a SEPE, no que se refere aos serviços contratados, mensalmente ou sempre que este o exigir, comprovantes de recolhimento das obrigações decorrentes da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária, acompanhados das respectivas folhas de pagamento.
- 16.9 Adotar todas as medidas necessárias para que a prestação de serviços técnicos e operacionais, objeto deste Contrato, ocorra de maneira contínua e permanente, garantindo a disponibilidade de desenvolvimento das atividades de programação para as quais foi a GESTÃO, sob pena de sujeitar-se à sua rescisão de pleno direito por parte da SEPE.
- 16.10 Não proceder a nenhum tipo de subcontratação, total ou parcial do seu objeto, associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, sem a expressa autorização da SEPE.
- 16.11 Adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução do objeto do Contrato, inclusive quanto à preservação de bens/informações da SEPE, da PCR, e de terceiros em geral, entre outras.
- 16.12 Participar de reuniões, convocadas pela SEPE mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentarem, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.
- 16.13 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho e/ou uso indevido de patentes e/ou direitos autorais na execução dos serviços.

- 16.14 A CONTRATADA é obrigada a obedecer às exigências do CREA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de execução dos serviços que a SEPE venha a exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade.
- 16.15 A CONTRATADA deverá atender prontamente a qualquer solicitação da fiscalização para execução dos serviços.
- 16.16 Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos causados ao Município do Recife, aos seus empregados ou a terceiros, na execução dos serviços contratados, inclusive perdas ou destruições, isentando a SEPE de toda e qualquer responsabilidade.
- 16.17 Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom andamento dos serviços, à preservação dos bens da SEPE, da PCR, bem como de terceiros.
- 16.18 Constituir-se fiel depositário de qualquer material ou equipamento que eventualmente solicitar à SEPE. Reparar ou substituir, conforme o caso, bens da SEPE, da PCR ou de terceiros que forem danificados ou perdidos durante a execução dos serviços. Caso essas providências não sejam adotadas pela CONTRATADA, a SEPE poderá, por si ou através de terceiros, provocar a reparação ou substituição que se fizer necessária, ressarcindo-se das despesas decorrentes mediante desconto nos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 16.19 A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados, para uso das atividades nos serviços contratados, fardamento completo composto de calça, camisa e par de botas (modelo determinado pela SEPE).
- 16.20 Cumprir a data de conclusão dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
- 16.21 Emitir declaração, passando a ser propriedade da SEPE todos os documentos resultantes do trabalho executado pela empresa CONTRATADA.
- 16.22 A CONTRATADA deverá cumprir o cronograma físico anexo ao presente Termo.

- 16.23 Garantir a exequibilidade do objeto do contrato dentro do prazo/cronograma fornecido pelo SEPE através de cronograma físico financeiro e de entregas parciais.
- 16.24 A empresa vencedora deverá apresentar garantia de execução do contrato, em até 10 dias (dez) da assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, mediante uma das modalidades previstas no Art. 98 da Lei nº 14.133/21, que deverá estar vigente durante todo o período do contrato.
- 16.25 A inadimplência, por parte da CONTRATADA, com a não apresentação da garantia dentro do prazo estabelecido acima, caracteriza descumprimento de cláusula contratual ensejando a aplicação das penalidades cabíveis, nos moldes previstos neste instrumento.
- 16.26 A responsabilidade pela qualidade dos serviços, materiais e equipamentos empregados na consecução dos serviços executados será dever da CONTRATADA, inclusive ficando responsável pelas readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- 16.27 Manter engenheiro e/ou técnico no mínimo em regime parcial de trabalho, e que sejam pertencentes ao quadro de responsáveis técnicos da empresa CONTRATADA, e detentores das mesmas exigências de capacidade técnicas comprovadas conforme exigido no presente Termo de Referência, durante toda vigência do contrato, para acompanhar a execução, controle técnico e qualidade dos serviços.
- 16.28 Substituir imediatamente todo e qualquer equipamento, inclusive os de segurança sempre quando constatada essa necessidade pela SEPE.
- 16.29 Por ocasião do desempenho de tarefas, será obrigatório o uso de Equipamentos de Segurança para Proteção Individual e Coletivo (EPIs) e (EPCs), fornecidos pela CONTRATADA, específicos para cada atividade.
- 16.30 Os serviços só poderão ser executados pela CONTRATADA nos dias e

horários estabelecidos pela SEPE;

- 16.31 Cumprir a data de conclusão dos serviços constante na Ordem de Serviços.
- 16.32 A CONTRATADA deverá utilizar sinalização apropriada quando necessitar interditar áreas.
- 16.33 Fica a CONTRATADA na obrigação de providenciar, por sua conta e responsabilidade, até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do instrumento de contrato, o seguinte:
- I. Matrícula dos serviços junto ao INSS – CEI ou CNO.
- 16.34 Para pagamento dos itens referente a serviços de remoção/coleta, a firma deverá apresentar a fiscalização a comprovação de descarregamento através de tíquete de coleta dos efluentes, fornecido pela Central de Tratamento de Efluentes definida pela SEPE.
- 16.35 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, alocando os empregados necessários para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, na qualidade e quantidade necessárias a completa execução das atividades diárias conforme objeto constante deste Termo de Referência.
- 16.36 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 16.37 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a SEPE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 16.38 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em

vigor.

- 16.39 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- 16.40 Atender às solicitações da SEPE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 16.41 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 16.42 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, seguindo as leis vigentes referente a:
- I. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;
 - II. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21).
- 16.43 Responsabilizar-se pelo gerenciamento dos resíduos e rejeitos decorrentes da contratação, conferindo-lhe destinação e disposição finais ambientalmente adequadas.

- 16.44 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.45 Serão de responsabilidade da CONTRATADA eventuais erros no dimensionamento da proposta.
- 16.46 Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.
- 16.47 Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada.
- 16.48 Executar os serviços em conformidade, as especificações contidas neste TR e no orçamento e demais elementos complementares, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante.
- 16.49 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- 16.50 Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e SUBCONTRATADAS, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.
- 16.51 Retirar dos espaços de execução dos serviços qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização.
- 16.52 Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as vias de circulação nos locais dos serviços.

- 16.53 Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços, inclusive princípios de incêndio.
- 16.54 Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18.
- 16.55 Assegurar durante a execução das atividades, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e pessoas.
- 16.56 Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e objeto do contrato.
- 16.57 Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional fornecido pelo Contratante.
- 16.58 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato.
- 16.59 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos.
- 16.60 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos de execução das atividades originalmente previstas.
- 16.61 Retirar do local dos trabalhos em até 15 (quinze) dias após o recebimento

definitivo dos serviços, todo pessoal, equipamentos, materiais, e instalações provisórias, quando couber.

- 16.62 A CONTRATADA reconhece o direito da SEPE paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, sem qualquer indenização pelos equipamentos e/ou serviços que não foram utilizados e/ou executados dentro das especificações prévias, bem como sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos termos da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado deve ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 17.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 17.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 17.3 Dar causa à inexecução total do contrato.
- 17.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 17.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 17.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 17.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 17.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 17.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

- 17.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 17.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 17.12 Praticar ou ser responsável por práticas corrupta, fraudulenta, colusiva, coativa, obstrutiva ou qualquer ato lesivo conforme previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:
- I. Advertência;
 - II. Multa;
 - III. Impedimento de licitar ou contratar;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
 - V. A sanção de advertência deve ser aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Artigo 156 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - VI. A sanção de multa, não pode ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e deve ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Artigo 155 da Lei 14.133/2021.
- 17.14 Multa moratória de até:
- I. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (saldo contratual), limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - II. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III. Nos casos de serviços não executados no prazo estipulado, o atraso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para o início dos serviços (atraso de início) ou do término dos serviços (atraso de término).

17.15 Multa compensatória de:

Deverá ser aplicado multa compensatória de, no mínimo, 20% sobre o valor contratado no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou interesse coletivo, sendo apresentados os principais casos específicos à natureza do objeto aqui analisado:

- I. No caso de não substituição do produto que apresentar defeito/vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- II. Por cada empregado sem fardamento ou elemento de EPI no local dos serviços ou com farda ou EPI em estado inadequado para uso;
- III. Por elemento de EPC (equipamento de proteção coletiva) e/ou elemento de sinalização ausente ou inadequado;
- IV. Pelo descumprimento de qualquer obrigação contida no item das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, bem como de qualquer cláusula do presente Termo de Referência;
- V. Ocorrer desistência de execução ainda que parcial do objeto do Contrato, ou também, recusa em assiná-lo ou acatar a O.S;
- VI. Ocorrer recusa em executar quaisquer serviços dentro do escopo contratado;
- VII. Houver inobservância do nível de qualidade de execução dos serviços, não excluindo obrigação da CONTRATADA de proceder com as devidas correções, com prejuízo de se proceder com a rescisão contratual em caso de recusa ou não cumprimento de determinação da fiscalização;

- VIII. Serviços programados, em execução ou executados, na hipótese de subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia solicitação da CONTRATADA e expressa anuência da SEPE;
- IX. Serviços programados, em execução ou executados, na hipótese de redução da produtividade decorrente de: falta de material e/ou qualquer outro recurso (quebra de equipamentos, entre outros);
- X. Em caso de descumprimento de qualquer norma referente à saúde e segurança do trabalho;
- XI. Em caso de ociosidade da equipe por culpa da CONTRATADA;
- XII. Em caso de descumprimento de qualquer REQUISITO DE CONTRATAÇÃO que seja de competência da CONTRATADA;
- XIII. Na hipótese de flagrante de transporte de trabalhadores de forma irregular ou diferente do permitido através do Código Nacional do Trânsito, principalmente em carroceria de caminhão juntamente com as ferramentas;
- 17.16 Deverá ser aplicada multa compensatória de no mínimo 20% sobre o valor contratado no caso de inexecução total do objeto do contrato.
 - I. Os casos específicos de aplicação de multas moratórias e compensatórias apresentados acima são apenas os principais não excluindo a aplicação de sanções previstas na Lei 14.133/2021, no caso de ocorrências de conduta inadequada não abrangida nos casos acima apresentados.
- 17.17 A sanção impedimento de licitar ou contratar deve ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos Artigos 155 e 156, § 4º da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedir o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.18 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deve ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Artigo

163, inciso III da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedir o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

- 17.19 As sanções de advertência, impedimento de licitar ou contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar podem ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 17.20 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela SEPE ao contratado, além da perda desse valor, a diferença deve ser paga espontaneamente, no prazo assinalado, descontada da garantia prestada ou deve, ainda, ser cobrada judicialmente.
- 17.21 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, assim como a incidência da multa de mora, nos termos do Art. 162 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 17.22 A sanção de advertência deve ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
- I. Descumprimento de pequena relevância;
 - II. Inexecução parcial de obrigação contratual que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 17.23 A sanção de multa compensatória deve ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

- I. De 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor do global do contrato, em caso de recusa do contratado em efetuar o endosso da garantia contratual;
- IV. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- V. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
 - a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
 - d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) Prática de ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
 - f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
 - g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - h) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

17.24 Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que

trata o Artigo 162 - Parágrafo Único, para o cálculo da multa compensatória incide sobre o valor estimado da possível contratação, conforme conste no ato convocatório ou registro no procedimento licitatório.

- 17.25 O valor da multa de mora ou compensatória aplicada deve ser:
- I. Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
 - II. Pago por meio de Documento próprio conforme disciplinado pela SEPE;
 - III. Descontado do valor da garantia prestada ou cobrado judicialmente;
 - IV. Na hipótese de não adimplemento da multa, dá-se a incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do índice previsto no instrumento contratual ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização;
 - V. Caso não haja previsão de índice de correção no instrumento contratual, nos termos do parágrafo anterior, aplica-se o IPCA/IBGE, ou outro índice que o venha substituir;
 - VI. Objetivando evitar danos ao erário, a SEPE pode, por decisão devidamente motivada, nos termos do Regimento interno, adotar medida cautelar para suspender o pagamento ao contratado na proporção suficiente do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do procedimento administrativo;
 - VII. No caso de aplicação da medida cautelar prevista neste artigo, o contratado deve ter direito ao pagamento da parte considerada incontroversa se excedente ao valor estimado da multa.
- 17.26 Aplica-se a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- I. Deixar de entregar a documentação, Artigo 155 – IV da Lei 14.133/2021 exigida para o certame - impedimento pelo período de até 2 (dois) meses;

- II. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado - impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses;
 - III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta - impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses;
 - IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado - impedimento pelo período de até 1 (um) ano;
 - V. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo - impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;
 - VI. Dar causa à inexecução total do contrato - impedimento pelo período de até 3 (três) anos.
- 17.27 Aplica-se a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato – Pena de até 04 (quatro) anos;
 - II. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação – Pena de até 05 (cinco) anos;
 - III. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato – Pena de até 06 (seis) anos;
 - IV. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza – Pena de até 06 (seis) anos.
- 17.28 Aplica-se a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos,

no caso das infrações previstas neste TR, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

- 17.29 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e deve ser de competência exclusiva da SEPE.
- 17.30 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeita o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 17.31 Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II. As peculiaridades do caso concreto;
 - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. Os danos que provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
 - V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.32 São circunstâncias agravantes:
- I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
 - II. A prática colusiva entre fornecedores para a prática da infração;
 - III. A apresentação de documento falso no curso do procedimento administrativo de apuração de responsabilidade;
 - IV. A reincidência;
 - V. A prática de qualquer de infrações absorvidas.
- 17.33 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois

de condenado definitivamente por infração anterior.

17.34 Para efeito de reincidência:

- I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período superior a 5 (cinco) anos;
- III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

17.35 São circunstâncias atenuantes:

- I. A primariedade;
- II. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III. Reparar o dano antes do julgamento;
- IV. Confessar a autoria da infração.

17.36 Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Orçamento de Referência, acostado aos autos do processo, o valor estimado para a Contratação é de **R\$ 417.298,68 (Quatrocentos e dezessete mil, duzentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos)**.

18.2 Data-base do Orçamento Estimado (§ 7º, Art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021): outubro/2025.

18.3 Fontes de Referência dos Preços

Os preços adotados na planilha orçamentária foram baseados nas seguintes

fontes:

- I. DNIT/SICRO (Sistema de Custos de Referência de Obras): julho/2025;
- II. Cotações de Mercado: Realizadas para itens específicos não contemplados nas bases de referência.

18.4 Composições de Custos

As composições de custos foram elaboradas com base em:

- I. Serviços e Materiais: Incluem mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços;
- II. Despesas Indiretas: Incluem custos administrativos, mobilização, desmobilização e outros custos indiretos.

18.5 Justificativa dos Preços Adotados

Os preços adotados foram justificados com base em:

- I. Referências de Mercado: Utilização de bases de dados oficiais (SICRO) e cotações de mercado para garantir a atualização e a competitividade dos valores;
- II. Especificidades do Projeto: Consideração das características técnicas e logísticas inerentes ao objeto desta contratação, como a necessidade de materiais específicos e serviços especializados;
- III. Conformidade Legal: Adequação aos parâmetros legais e normativos, incluindo o Acórdão do TCU e a legislação trabalhista vigente;
- IV. Transparência e Racionalidade: Garantia de que os custos refletem de forma clara e justa os investimentos necessários para a execução da obra.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1 As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

- I. Dotação Orçamentária: 2601.15.451.1.310.1.603 – Construção, Requalificação de Espaços de Interesse Público;
- II. Elemento de despesa: 4.4.90.39;
- III. Fonte: 754.

20. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 20.1 Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato nos termos da Lei Municipal nº 17.765/2012.
- 20.2 As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

21. RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 Solicitação de Recebimento

Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da SEPE, poderá solicitar o recebimento formal dos serviços executados.

21.2 Recebimento Provisório

- I. O(s) fiscal(is) do contrato realizará(ão) o recebimento provisório da obra mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências do Projeto e do Contrato para a realização dos serviços, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos;
- II. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

21.3 Vistoria e Aceitação Final

- I. A SEPE procederá à vistoria dos serviços, por meio de sua fiscalização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação do término dos serviços;
- II. Caso a vistoria tenha resultado positivo e satisfatório, será efetuada a aceitação final do objeto contratual;
- III. O Termo Circunstanciado será emitido somente se os serviços estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato, devendo constar expressamente esse fato, bem como data e assinatura do responsável;
- IV. Caso haja não conformidade, os serviços deverão ser listados detalhadamente, explicando as razões das inconsistências e fixando prazo máximo de 90 (noventa) dias para as correções.

21.4 **Responsabilidades da CONTRATADA**

- I. Conforme a Resolução TC nº 182/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a CONTRATADA responderá, durante o prazo mínimo de 05 (cinco) anos, pela solidez, segurança e funcionalidade dos serviços executados, conforme disposto no:
 - a) Art. 618 do Código Civil;
 - b) Art. 140, inciso I, § 2º e 6º, da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- II. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover e substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções verificadas após à execução dos serviços;
- III. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá revisar o escopo do objeto contratual, sendo responsável por qualquer defeito na execução, bem como por eventuais danos decorrentes desse defeito.

21.5 **Recebimento Definitivo**

Para o recebimento definitivo dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão composta por, no mínimo, 03 (três) técnicos, que

procederá à vistoria final dos serviços e emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais.

21.6 Documentação Necessária para o Recebimento Definitivo

- I. A emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO estará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:
 - a) Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, Estadual e Municipal;
 - b) Certidão de Regularidade com o FGTS;
 - c) Certidão de Regularidade com o INSS.

21.7 Responsabilidades Após a Aceitação Final

- I. A aceitação final dos serviços não exonera a CONTRATADA da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes da execução dos serviços;
- II. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

21.8 Liberação da Garantia Contratual

Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, e, se for em dinheiro, corrigida monetariamente.

22. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Segue os documentos que farão parte integrantes deste Termo de Referência e necessários para a caracterização do objeto:

- ANEXO_A_DO_TR_ORC_ESTIMADO_CP;
- ANEXO_B_DO_TR_MODELO_DE_PROPOSTA;
- ANEXO_C_DO_TR_DECLARAÇÃO_DE_VISTORIA;

- ANEXO_D_DO_TR_DECLARAÇÃO_DE_NÃO_VISTORIA;
- ANEXO_E_DO_TR_PROJETO_MEM_DESCRITIVO;
- ANEXO_F_DO_TR_PLAN_MATERIAIS_E_MOBILIÁRIO.

Recife, 20 de outubro de 2025.

Thuanny Caroline dos Santos Xavier

Assessora
Mat. 129.222-6

Francisco Pio dos Santos Neto

Secretário Executivo de Projetos e
Orçamentos (em exercício)
Mat. 129.549-7