

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
Secretaria de Projetos Especiais - SEPE

TERMO DE REFERÊNCIA – SEPE/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE PAISAGISMO, INCLUINDO, FORNECIMENTO, PLANTIO DE ESPÉCIES, MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS, OBJETIVANDO ARBORIZAR A ORLA PARQUE, NA CIDADE DO RECIFE/PE.

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	7
4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	8
5. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO	12
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	15
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	20
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	24
9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS	31
10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	33
11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA	37
12. REAJUSTE CONTRATUAL	37
13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	39
14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	46
15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	47
16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	54
17. ESTIMATIVA DE PREÇOS	63
18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	64
19. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO	65
20. RECEBIMENTO DO OBJETO	65
21. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	67

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PREÂMBULO

Órgão demandante:	SEPE – Secretaria de Projetos Especiais
Modalidade:	Pregão
Forma de disputa:	Eletrônica
Modo de Disputa:	Aberto
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Serviço Comum de Engenharia:	Sim
Fonte de Recursos:	754 - Recursos de operações de crédito
Permitida participação de Consórcios:	Não
Permitida participação de Cooperativas:	Não
Benefícios da LC nº 123/2006:	Não
DFD:	2601.0013/2025
Número do Processo SEI:	08.000610/2025-08
Regime de Execução:	Empreitada por preço unitário

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na execução dos serviços para Implantação do Projeto de Paisagismo, incluindo, fornecimento, plantio de espécies, Materiais e Insumos necessários, objetivando Arborizar a Orla Parque, na Cidade do Recife/PE.

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

As soluções técnicas globais abrangem a padronização de processos, materiais e métodos de implantação paisagística, assegurando qualidade, durabilidade e conformidade com as normas técnicas vigentes, incluindo:

- I. Preparação e manejo do solo:
 - a) Limpeza da área e supressão controlada de espécies exóticas ou invasoras;
 - b) Preparo do solo, incluindo descompactação, nivelamento e correção físico-química, conforme análise de solo;
 - c) Aplicação de substratos e adubação de fundação para garantir a vitalidade das espécies vegetais.
- II. Implantação de vegetação:
 - a) Plantio de espécies nativas e adaptadas ao bioma litorâneo, com foco em sombreamento, controle de erosão e enriquecimento paisagístico;
 - b) Implantação de gramados e forrações com baixa exigência hídrica e manutenção simplificada;
 - c) Estabelecimento de áreas vegetadas integradas ao perfil urbanístico da orla.
- III. Sustentabilidade e padronização:
 - a) Uso racional de água, com aplicação de técnicas de irrigação manual ou métodos de manutenção temporária do plantio, conforme a viabilidade técnica e climática;
 - b) Utilização de materiais e insumos com certificação de origem sustentável;
 - c) Gestão de resíduos vegetais e materiais de obra, conforme ABNT NBR 10004 e o Decreto Municipal nº 37.574/2024;
 - d) Em conformidade com a ABNT NBR 16246-2:2024 (Manejo de Árvores Urbanas – Diretrizes para projetos de paisagismo), que estabelece parâmetros técnicos para o manejo e a implantação de áreas verdes em

espaços públicos.

2.1.1.1 Intervenções Abrangidas

I. Intervenções paisagísticas e de manejo:

- a) Remoção seletiva de espécies exóticas e preparo de áreas para o plantio;
- b) Implantação de canteiros de vegetação, incluindo espécies de pequeno, médio e grande porte, gramados e forrações;
- c) Estabilização de taludes e encostas com vegetação de contenção, quando necessário, para controle de erosão e reforço paisagístico.

II. Serviços complementares:

- a) Irrigação manual inicial das espécies vegetais para garantir o pegamento e adaptação ao solo local;
- b) Monitoramento técnico da implantação, com foco na adaptação e no desenvolvimento saudável das espécies vegetais.

2.1.1.2 Planejamento Estratégico

- I. A empresa contratada deverá apresentar cronograma físico-financeiro compatível com o planejamento global da SEPE, garantindo a execução técnica e a integração harmônica das áreas paisagísticas;
- II. A empresa deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em serviços de natureza semelhante;
- III. O planejamento executivo deverá contemplar procedimentos de controle de qualidade, monitoramento ambiental e validações técnicas em cada etapa de implantação.

2.1.1.3 Normas e Segurança

- I. Observância às normas técnicas da ABNT aplicáveis aos serviços de paisagismo e arborização urbana, como a NBR 9050:2020 e a NBR 16246-2:2024;
- II. Conformidade com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, com ênfase

na sustentabilidade, gestão de riscos e eficiência contratual;

- III. Cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR 06 – EPs, NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, e NR 35 – Trabalho em Altura), com apresentação de Plano de Gerenciamento de Segurança e Saúde no Trabalho (PGSST) compatível;
- IV. Conforme a Lei nº 12.305/2010, o Decreto Municipal nº 36.949/2023 e a ABNT NBR 10004:2004, que estabelece a classificação de resíduos.

2.1.2 Soluções Localizadas

As soluções localizadas visam atender às especificidades de cada ambiente da Orla Parque, integrando aspectos paisagísticos e ecológicos:

- I. Microzonas de plantio adaptadas às condições de sol, sombra, salinidade e vento, para garantir a adaptação e o sucesso vegetativo das espécies;
- II. Áreas de manejo técnico, com rotas acessíveis para manutenção e monitoramento das áreas plantadas.

2.1.3 Planilha Orçamentária

- I. A planilha orçamentária integra o presente Termo de Referência e detalha os itens a serem contratados, incluindo quantidades, preços unitários e globais, composições de custo direto e indireto, encargos sociais e BDI (Benefícios e Despesas Indiretas);
- 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.

2.1.4 Objetivo do Termo de Referência

O objetivo deste Termo de Referência é definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos legais,

procedimentos operacionais, condições, diretrizes técnicas e administrativas para execução do objeto acima descrito.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A presente contratação tem por objetivo garantir a execução dos serviços para Implantação do Projeto de Paisagismo, incluindo, fornecimento, plantio de espécies, Materiais e Insumos necessários, objetivando Arborizar a Orla Parque, na Cidade do Recife/PE. A intervenção visa promover a restauração ecológica, a valorização paisagística e o conforto ambiental em áreas urbanas costeiras, em conformidade com o projeto executivo e o memorial descritivo que compõem este processo licitatório.
- 3.2 A Orla Parque constitui um espaço público de relevância ambiental, turística e social para a cidade do Recife, integrando áreas de convivência, lazer e práticas esportivas ao longo do litoral urbano. O projeto de paisagismo foi concebido para atender às exigências técnicas e urbanísticas, priorizando o uso de espécies vegetais nativas e adaptadas ao bioma litorâneo, bem como práticas de sustentabilidade e manejo ambiental. As intervenções visam consolidar a integração paisagística e ecológica do ambiente costeiro, oferecendo benefícios diretos à população e ao ecossistema local.
- 3.3 A execução do projeto de paisagismo da Orla Parque trará benefícios diretos para a cidade e para os usuários do espaço público, destacando-se:
- I. Melhoria ambiental e conforto climático: A arborização e a cobertura vegetal contribuirão para a mitigação de ilhas de calor, a melhoria da qualidade do ar e a valorização dos serviços ecossistêmicos na orla urbana.
 - II. Valorização paisagística e estética: A implantação de espécies nativas e adaptadas ao ambiente costeiro garantirá uma paisagem harmônica e resiliente, potencializando a atratividade turística e a identidade ambiental da orla.
 - III. Sustentabilidade e conservação: O projeto contempla práticas de manejo sustentável, uso racional de recursos hídricos e gestão de resíduos, alinhando-se às diretrizes do Plano Diretor do Recife e às metas ambientais municipais.

- IV. Inclusão e acessibilidade: As áreas de paisagismo serão implantadas de forma a respeitar as diretrizes da ABNT NBR 9050:2020, assegurando rotas acessíveis e espaços de convivência inclusivos para todos os usuários.
 - V. Promoção do lazer e da qualidade de vida: A ampliação e qualificação dos espaços verdes estimularão o uso público, o convívio comunitário e a prática de atividades saudáveis ao ar livre.
- 3.4 Com esta contratação, a Prefeitura do Recife busca assegurar a entrega de uma obra pública essencial para a revitalização urbana, o equilíbrio ambiental e a melhoria da qualidade de vida na faixa costeira da cidade. O projeto de paisagismo da Orla Parque está em consonância com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis e ODS 13 – Ação Contra a Mudança Global do Clima) e com o compromisso constitucional de promover a função socioambiental dos espaços públicos.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços de paisagismo da Orla Parque contempla abordagem técnica estruturada e normatizada, compatível com as diretrizes de arborização urbana e recuperação ambiental de áreas costeiras, priorizando a qualidade ambiental, a funcionalidade paisagística, a acessibilidade e a sustentabilidade. O escopo abrange a gestão contratual, a mobilização de equipe técnica especializada e a execução das etapas paisagísticas, conforme detalhamento a seguir:

- 4.1 Administração e Gestão Operacional
- I. Engenheiro Responsável: Profissional habilitado com experiência comprovada em projetos de arborização e paisagismo urbano, responsável pela supervisão técnica, interlocução com a fiscalização pública e emissão dos relatórios e documentos de validação dos serviços executados.
 - II. Equipe Técnica Especializada:
 - a) Técnicos em manejo vegetal, solo e irrigação;

- b) Profissionais especializados em paisagismo, restauração ecológica e manejo de áreas verdes;
- c) Operadores de equipamentos leves de apoio ao plantio e preparação de solo;
- d) Auxiliares de campo para execução e manutenção inicial.

III. Infraestrutura de Apoio:

- a) Canteiro de obras com instalações sanitárias, área de armazenamento de insumos e ferramentas, e gestão de resíduos;
- b) Ferramentas manuais e mecanizadas para preparação do solo, transporte de mudas e plantio;
- c) Equipamentos de medição para monitoramento do plantio e da adaptação das espécies.

4.2 Execução dos Serviços Técnicos

I. Preparação e Manejo do Solo:

- a) Limpeza da área e supressão de espécies exóticas ou invasoras;
- b) Descompactação, nivelamento e correção físico-química do solo, conforme análise agronômica;
- c) Aplicação de substratos e adubação de fundação para o plantio.

II. Implantação de Espécies Vegetais:

- a) Plantio de espécies nativas e adaptadas ao bioma litorâneo, de pequeno, médio e grande porte, garantindo diversidade e resiliência paisagística;
- b) Implantação de gramados e forrações de baixa manutenção, visando o sombreamento e a integração visual ao entorno;
- c) Estabilização de taludes e encostas, quando necessário, por meio de técnicas de bioengenharia e vegetação de contenção.

III. Irrigação e Pegamento das Mudanças:

- a) Irrigação manual inicial para garantir o pegamento e a adaptação das espécies, utilizando caminhão-pipa ou outro meio técnico viável;

- b) Monitoramento da umidade do solo e da adaptação vegetativa.

IV. Manutenção Inicial:

- a) Manutenção e monitoramento técnico durante o período de implantação, incluindo podas de formação, replantio de mudas e adubações corretivas, conforme necessidade e cronograma aprovado.

4.3 Procedimentos Técnicos e Normas Aplicáveis

I. Normas Técnicas de Referência:

- a) ABNT NBR 16246-2:2024 – Florestas urbanas: manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas;
- b) ABNT NBR 9050:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- c) Lei Federal nº 12.651/2012 (Código Florestal) – Proteção da vegetação nativa;
- d) Demais normas ambientais e urbanísticas municipais aplicáveis.

II. Normas de Segurança:

- a) NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na construção civil;
- b) NR 35 – Trabalho em altura (caso necessário em taludes ou áreas com desnível);
- c) NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

III. Sustentabilidade e Gestão Ambiental:

- a) Redução de perdas e reaproveitamento de resíduos vegetais;
- b) Destinação correta dos resíduos gerados (orgânicos e inertes), conforme ABNT NBR 10004 e o Decreto Municipal nº 37.574/2024;
- c) Uso de insumos e espécies certificadas e adequadas ao bioma local.

4.4 Benefícios da Solução Integrada

I. Melhoria ambiental e ecológica:

- a) Aumento da cobertura vegetal e da permeabilidade do solo, reduzindo ilhas de calor e promovendo conforto térmico;

- b) Reforço da biodiversidade urbana e restauração de serviços ecossistêmicos.

II. Integração paisagística:

- a) Implantação de áreas verdes integradas às demais intervenções urbanas da orla, respeitando a identidade visual e cultural local.

III. Sustentabilidade e gestão ambiental:

- a) Implantação de práticas de manejo sustentável e minimização de impactos;
- b) Uso racional de recursos naturais, como água e insumos.

IV. Valorização social e comunitária:

- a) Qualificação dos espaços de convivência ao ar livre e incentivo à prática de lazer e bem-estar;
- b) Reforço ao compromisso da Prefeitura com a melhoria da qualidade de vida e a função socioambiental dos espaços públicos.

4.5 Garantias e Pós-Obra

I. Garantia Contratual:

- a) A garantia contratual deverá abranger um período de mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

II. Garantia Técnica:

- a) A contratada deverá garantir o pagamento mínimo das espécies plantadas e a manutenção inicial das áreas verdes por no mínimo 12 (doze) meses após o recebimento definitivo dos serviços, conforme a legislação aplicável.

III. Documentação de Entrega:

- a) Apresentação de projeto “as built” com registros de execução e localização das espécies implantadas;
- b) Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) dos serviços de plantio e manejo paisagístico;

- c) Relatórios de pagamento e desenvolvimento vegetativo das espécies implantadas.

5. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos técnicos que norteiam a presente contratação foram definidos com base nas características do objeto, nas normas técnicas aplicáveis e nas exigências operacionais necessárias à adequada execução dos serviços de paisagismo. Estão previstos, de forma estruturada, os seguintes parâmetros e obrigações técnicas:

5.1 Requisitos Técnicos e Normativos

I. Conformidade com Normas Técnicas:

- a) Todos os serviços de paisagismo deverão atender às normas da ABNT, tais como NBR 9050:2020 (acessibilidade a espaços e mobiliário urbanos) e NBR 16246-2:2024 (manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas em florestas urbanas);
- b) As intervenções deverão respeitar as diretrizes do Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012) e demais normas ambientais federais, estaduais e municipais aplicáveis.

II. Legislação Ambiental:

- a) A gestão de resíduos provenientes das atividades de implantação e manutenção de paisagismo deverá seguir a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto Municipal nº 36.949/2023 e a ABNT NBR 10004:2024;
- b) Materiais vegetais, substratos e adubos deverão ter origem legal e, sempre que possível, certificação ambiental (ex.: FSC, EPD).

III. Segurança do Trabalho:

- a) NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na construção civil;
- b) NR 35 – Trabalho em altura, quando aplicável;
- c) NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

5.2 Requisitos de Habilitação Técnica

- I. Registros Profissionais: A contratada deverá apresentar registro da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade.

5.3 Requisitos de Capacidade Técnico-Operacional

- I. Comprovação de Aptidão Técnica: A licitante deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de paisagismo compatíveis com as características, quantidades e prazos do objeto licitado.
- II. Relevância Técnica: Os atestados apresentados deverão comprovar a execução de atividades de relevante porte técnico e valor significativo, alinhadas ao objeto desta licitação.

5.4 Requisitos de Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência no uso de recursos naturais e destinação adequada de resíduos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).

5.4.1 Gestão Ambiental e Destinação Adequada de Resíduos

- I. Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC):
A CONTRATADA deverá elaborar e implementar um PGRCC específico para a obra de paisagismo, contemplando:
 - a) Segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequados dos resíduos vegetais e de obra;
 - b) Apresentação do Controle de Transporte de Resíduos (CTR) para toda movimentação de resíduos;
 - c) Priorização de reaproveitamento e reciclagem de resíduos vegetais, quando tecnicamente viável.
- II. Licenciamento e Conformidade Ambiental:

A execução das atividades deverá observar a necessidade de licenças ou autorizações ambientais, bem como as condicionantes que venham a ser estabelecidas pelos órgãos competentes.

5.4.2 Eficiência no Uso de Recursos Naturais

I. Materiais Sustentáveis: A CONTRATADA deverá priorizar a utilização de espécies vegetais nativas e adaptadas ao bioma local, além de substratos e insumos de origem legal e sustentável.

II. Economia de Recursos: As técnicas de plantio e manutenção deverão ser planejadas para minimizar o consumo de água, priorizando irrigação manual em conformidade com as práticas de manejo sustentável.

5.4.3 Emissões e Eficiência Energética

- I. Controle de Emissões: Os equipamentos e veículos utilizados na execução das obras 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. Otimização Operacional: A CONTRATADA deverá priorizar o uso de equipamentos e métodos que reduzam o impacto ambiental das operações.

5.4.4 Responsabilidade Social e Sustentabilidade Operacional

- I. Condições de Trabalho: A contratada deverá respeitar as normas trabalhistas e de segurança do trabalho, assegurando condições adequadas para os trabalhadores.
- II. Capacitação: A equipe deverá ser capacitada quanto às boas práticas ambientais e de sustentabilidade para a execução dos serviços.

5.5 Requisitos de Acessibilidade

- I. Acessibilidade no Canteiro e Locais de Execução:
 - a) As atividades deverão ser organizadas para evitar bloqueios ou obstáculos em rotas de pedestres, ciclovias ou áreas de circulação;
 - b) Se houver necessidade de interdições temporárias, deverão ser

disponibilizadas sinalizações adequadas e rotas alternativas.

II. Comunicação e Segurança Acessível:

- a) Aplicação das diretrizes da ABNT NBR 9050:2020 para identificação de áreas de trabalho e rotas alternativas acessíveis;
- b) Equipe preparada para orientar usuários com deficiência ou mobilidade reduzida durante a execução.

5.6 Visita Técnica

I. Visita ao Local: A CONTRATADA poderá realizar visita técnica ao local dos serviços, visando o conhecimento das condições específicas e eventuais dificuldades ou circunstâncias que possam influir na elaboração da proposta e execução dos serviços.

II. Dispensa de Visita: Caso a CONTRATADA opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, declarando pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução dos serviços de paisagismo.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do presente contrato seguirá um modelo técnico e organizacional estruturado, compatível com as etapas do projeto de paisagismo, desde a preparação do solo até o plantio, irrigação inicial e manutenção. O planejamento será orientado por um cronograma físico-financeiro integrado, elaborado a partir dos projetos executivos e das frentes de execução definidas, assegurando a compatibilização entre as atividades de manejo, paisagismo e integração com o espaço urbano existente.

6.1 Rotinas de execução

A execução será organizada em etapas sequenciais e coordenadas, respeitando a lógica técnica do paisagismo, as restrições operacionais e os procedimentos de controle de qualidade. As principais etapas incluem:

I. Pré-execução:

- a) Instalação do canteiro de obras e mobilização de equipe e

equipamentos;

- b) Análise e adequação do solo, conforme laudos agrônômicos;
- c) Aprovação do cronograma físico-financeiro detalhado junto à fiscalização.

II. Preparação do Solo e Infraestrutura de Paisagismo:

- a) Limpeza da área e supressão controlada de espécies invasoras ou inadequadas;
- b) Correção físico-química e enriquecimento do solo com substratos e adubos específicos;
- c) Implantação de sistemas de drenagem superficial e contenção vegetal, quando necessário.

III. Implantação Paisagística:

- a) Plantio de árvores, arbustos, forrações e gramados, priorizando espécies nativas e adaptadas ao bioma litorâneo;
- b) Irrigação manual inicial, utilizando caminhão-pipa ou técnicas similares, para garantir o pegamento e a adaptação das espécies;
- c) Monitoramento técnico do pegamento e execução de eventuais replantios.

IV. Entrega e Manutenção Inicial:

- a) Inspeção técnica e entrega dos serviços concluídos, com apresentação de documentação “as built”;
- b) Manutenção inicial das áreas verdes, contemplando regas complementares, podas de formação e adubações corretivas, conforme cronograma de manutenção acordado.

6.2 Administração Local

I. Equipe Técnica:

- a) 01 engenheiro agrônomo ou florestal responsável técnico;
- b) Técnicos em manejo vegetal, irrigação e paisagismo;

- c) Auxiliares de campo para plantio, irrigação e manejo inicial;
- d) Técnico de segurança do trabalho para acompanhamento das atividades.

II. Infraestrutura de Apoio:

- a) Container ou abrigo para uso administrativo e de apoio;
- b) Almoxarifado para insumos e ferramentas;
- c) Área de convivência para equipe e locais adequados para higienização e alimentação;
- d) Local coberto para armazenamento de mudas e substratos sensíveis à umidade.

6.3 Logística e Canteiro de Obras

I. Transporte e Movimentação:

- a) Caminhões e veículos para transporte de mudas, substratos e resíduos vegetais;
- b) Ferramentas e equipamentos adequados para movimentação segura e eficiente.

II. Organização do Canteiro:

- a) Setorização por áreas de plantio, manejo e armazenamento;
- b) Demarcação de áreas de circulação, carga/descarga e armazenamento de resíduos;
- c) Controle de acesso e sinalização conforme NR 18.

6.4 Metodologia Construtiva

I. Execução por Etapas Paisagísticas:

- a) Priorização de áreas de maior fragilidade ambiental ou de maior fluxo de usuários para execução antecipada;
- b) Adaptação das técnicas de plantio e manejo às características microclimáticas de cada área (ex.: áreas de maior salinidade, vento forte ou sombreamento).

- c) Tolerâncias dimensionais e técnicas segundo as especificações do projeto executivo e as normas técnicas vigentes.

6.5 Regime de Trabalho

I. Turnos:

- a) Os serviços serão executados nos horários das 07h00min às 17h00min, 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.

II. Restrições Técnicas e Climáticas:

- a) Serviços de plantio, irrigação e manejo não serão realizados em períodos de chuvas intensas ou condições climáticas adversas que possam comprometer a qualidade técnica;
- b) Paradas preventivas em dias com rajadas de vento acima de 50 km/h ou riscos operacionais identificados.

6.6 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 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na construção civil;
- IV. NR 35 – Trabalho em altura (quando aplicável);
- V. Disponibilização de equipe de primeiros socorros com kit de emergência.

6.7 Documentação Técnica

I. Plano de Controle de Qualidade:

- a) Monitoramento da adaptação e do pegamento das espécies plantadas;
- b) Registros de qualidade dos insumos e mudas utilizadas (certificados, fichas técnicas);

c) Relatórios técnicos de conformidade com o projeto e normas aplicáveis.

II. Entregáveis Técnicos:

- a) Projeto “as built” paisagístico, com plantas e localização final das espécies implantadas;
- b) Relatórios de manutenção inicial e pegamento;
- c) Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) dos serviços executados.

6.8 Gestão de Resíduos

I. Classificação e Segregação:

- a) Implementação de Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) para resíduos de obra e resíduos vegetais;
- b) Segregação, etiquetagem e acondicionamento dos resíduos.

II. Destinação:

- a) Reaproveitamento ou encaminhamento a cooperativas licenciadas para resíduos vegetais recicláveis;
- b) Logística reversa para embalagens e insumos químicos;
- c) Apresentação do Controle de Transporte de Resíduos (CTR) à fiscalização.

III. Monitoramento Ambiental:

- a) Registro fotográfico e documental das etapas de gestão de resíduos;
- b) Relatórios de conformidade ambiental, em atendimento à legislação vigente.

6.9 Antecipação de Pagamento

6.9.1 Justificativa para Antecipação

- I. A Administração Pública poderá admitir, de forma excepcional, a antecipação de pagamento para aquisição de mudas, substratos ou insumos específicos, cuja importância técnica e condições mercadológicas demonstrem ser indispensável à execução do projeto no cronograma físico-

financeiro. Tal antecipação dependerá de solicitação formal e prévia, acompanhada de justificativa técnico-financeira fundamentada, e de aprovação expressa pela Administração.

6.9.2 Critérios de Medição e Controle

- I. A medição do fornecimento antecipado será desvinculada da instalação, sendo condicionada à apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Nota fiscal de aquisição das mudas/insumos;
 - b) Comprovante de entrega e cronograma de fornecimento;
 - c) Catálogo ou ficha técnica dos itens, conforme especificações;
 - d) Laudo de recebimento, quando aplicável;
 - e) Termo de responsabilidade de guarda e integridade do item.

6.9.3 Garantia Adicional para Antecipação Financeira

- I. Nos termos do art. 145, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento antecipado será condicionado à apresentação de garantia adicional prestada pela contratada, no valor de 100% (cem por cento) do montante a ser antecipado;
- II. A garantia poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- III. A validade da garantia deverá abranger um período de mais de 90 (noventa) dias após a previsão de entrega, podendo ser renovada;
- IV. Em caso de inadimplemento ou não execução, o valor antecipado será restituído à Administração, nos termos legais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços de paisagismo realizados no período, por meio de planilha detalhada e memória de cálculo, de modo a assegurar a verificação técnica da conformidade com o projeto.

- 7.2 Os serviços não executados ou não atestados não serão considerados para medição, sendo o pagamento correspondente efetuado somente após a efetiva conclusão e atesto pela fiscalização.
- 7.3 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.
- 7.4 A medição e aceitação dos serviços seguirão os critérios e procedimentos a seguir descritos:
- 7.4.1 Forma de Medição dos Serviços
- I. Unidade de Medição: Os serviços serão medidos conforme a unidade de medida estabelecida na Planilha Orçamentária, considerando a área, metragem ou unidade realmente executada;
 - II. Quantidades: A medição será realizada com base em inspeções técnicas, relatórios fotográficos e registros no Diário de Obras (ou documento equivalente), 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. 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.
- 7.4.2 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 RECIFE, que deverá ser realizado em até 10 (dez) dias, 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 RECIFE, para as providências relativas à conferência e atesto, do Fiscal e Gestor do contrato, e encaminhamento para o setor financeiro.

7.4.3 Documentos Necessários para a Medição

- I. Relatório Fotográfico: evidenciando a execução dos serviços no período;
- II. Páginas do Diário de Obras ou equivalente, devidamente registradas;
- III. Relatório Mensal de Avanço Físico, detalhando o progresso das atividades de paisagismo;
- IV. Cronograma Físico-Financeiro atualizado, destacando as relações entre atividades;
- V. Memória de Cálculo das quantidades medidas e dos valores de medição;
- VI. Boletim de Medição formalizando a aceitação dos serviços executados.

7.4.4 Critérios de Aceitação

- I. Conformidade Técnica:

Os serviços medidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, incluindo espécies vegetais, métodos de plantio e manejo, bem como às normas aplicáveis da ABNT.

- II. Qualidade de Execução:

A fiscalização da SEPE avaliará a qualidade dos serviços realizados, podendo solicitar ajustes ou correções antes da aprovação final.

- III. Aprovação Técnica:

Somente os serviços aprovados pela fiscalização da SEPE, mediante laudo técnico circunstanciado, serão considerados para fins de pagamento.

7.4.5 Liquidação da Despesa

- I. A liquidação ocorrerá apenas após o atesto formal do gestor ou fiscal

competente da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA;

- II. O atesto está condicionado à verificação da conformidade da documentação e da execução dos serviços;
- III. Recebida a Nota Fiscal ou equivalente, o prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme art. 6º, § 4º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023;
- IV. A liquidação seguirá as disposições do art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

7.4.6 Formas de Pagamento

- V. O pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária de Crédito, diretamente em conta corrente indicada pela CONTRATADA;
- VI. A data do pagamento será considerada aquela em que a ordem bancária for emitida;
- VII. A SEPE não assumirá responsabilidade por quaisquer despesas não previstas no contrato.

7.4.7 Prazos de Retenções

- I. O prazo para a solução de inconsistências ou saneamento de notas fiscais pela CONTRATADA não será computado para fins de contagem do prazo de pagamento;
- II. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação, conforme art. 6º, § 4º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023;
- III. As retenções tributárias e contribuições legais aplicáveis serão deduzidas conforme a legislação vigente.

7.4.8 Administração Local

- I. Pagamento Proporcional: Os itens da etapa “Administração Local” serão pagos proporcionalmente a todos os outros serviços efetivamente executados, dentro do percentual estipulado na planilha orçamentária. Ao se liquidar todos os itens de serviços, os itens da Administração serão liquidados na mesma proporção;
- II. Limitações: Os itens do orçamento básico referentes à etapa “Administração

Local” não poderão ser aumentados quantitativa nem financeiramente, caso haja prorrogação do prazo contratual dos serviços. O mesmo critério se aplica às alterações qualitativas relativas à mesma etapa, conforme previsto na Resolução do TCU nº TC025.990/2008-2.

7.4.9 Condições Gerais

- I. 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;
- II. 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.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1 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.

8.2 **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.

- 8.2.1 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.

8.2.2 **Qualificação Técnica-Operacional**

- I. A licitante deverá comprovar experiência e capacidade operacional na

execução de serviços semelhantes aos descritos no objeto desta licitação, conforme os seguintes requisitos mínimos:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA
a)	PLANTIO COM FORNECIMENTO DE ÁRVORE E MUDA	1.667,00 UNID
b)	PLANTIO COM FORNECIMENTO DE FORRAÇÃO	17.295,00 M2
c)	APLICAÇÃO COM FORNECIMENTO DE ADUBAÇÃO	900 UNID*
* No caso de comprovação através de atestado contendo aplicação em outra unidade de medida, que não UNID (unidade), deverão ser observados os seguintes quantitativos: 1.800m ² ou 180 m ³ .		

- II. 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).
- III. 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;

IV. 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;

V. Justifica-se a exigência dos itens a), b), e c), na etapa de qualificação técnica, tendo em vista sua complexidade e relevância técnica. Tais itens possuem papel estratégico na funcionalidade e segurança do objeto contratado, demandando conhecimento especializado e execução qualificada, o que torna imprescindível a comprovação prévia de aptidão específica pela licitante, conforme justificativas abaixo:

a) “Plantio com fornecimento de árvore e muda”:

A execução de plantio com fornecimento de árvores e mudas demanda não apenas o fornecimento de espécies vegetais compatíveis com o ecossistema local, mas também a correta execução de técnicas de preparo do solo, adubação, espaçamento, estaqueamento, irrigação inicial e controle fitossanitário. O insucesso na implantação das espécies pode comprometer a paisagem urbana, a sustentabilidade do projeto e o investimento público, gerando necessidade de replantio, prejuízos ecológicos e estéticos, além de aumento de custos com manutenção corretiva.

b) “Plantio com fornecimento de forração”:

O plantio com fornecimento de forração tem papel técnico fundamental na composição paisagística e na proteção do solo contra processos erosivos, compactação e perda de nutrientes. Além de sua função estética, a forração vegetal atua como cobertura viva que auxilia no controle térmico, na retenção de umidade, na melhoria da infiltração da água e na supressão de plantas invasoras, sendo um componente essencial para a sustentabilidade e estabilidade ecológica do projeto.

c) “Aplicação com fornecimento de adubação”:

A aplicação com fornecimento de adubação é etapa técnica indispensável para o sucesso do projeto paisagístico, pois garante o suprimento de nutrientes necessários ao desenvolvimento saudável das espécies vegetais implantadas, sejam elas arbóreas, arbustivas, herbáceas ou forrações. A adubação correta influencia diretamente a taxa de crescimento, a resistência a pragas e doenças, a estética vegetal e a longevidade do paisagismo implantado, além de reduzir custos com manutenções corretivas e reposições.

- 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.

8.2.3 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. A documentação apresentada deverá demonstrar a execução dos seguintes serviços:

ITEM	SERVIÇO
a)	PLANTIO COM FORNECIMENTO DE ÁRVORE E MUDA

b)	PLANTIO COM FORNECIMENTO DE FORRAÇÃO
c)	APLICAÇÃO COM FORNECIMENTO DE ADUBAÇÃO

- III. 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 e Quitação da Empresa no CREA, 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.
- IV. Os detentores dos atestados deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços e pertencer ao quadro da empresa na data de entrega da documentação.
- V. 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).
- VI. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome;
- VII. 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;

- 8.2.4 Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade operacional da licitante de um mesmo item.
- 8.2.5 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.
- 8.2.6 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.
- 8.2.7 É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato que desabilitará todas as licitantes envolvidas.
- 8.2.8 A licitante deverá apresentar Atestado de Vistoria ao local dos serviços, a ser fornecido modelo anexo pela Secretaria de Projetos Especiais, em nome da licitante, constando que a empresa, através de seu Representante Legal ou Responsável Técnico designado, constando que o mesmo vistoriou e examinou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos físicos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, bem como das exigências ambientais, até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura do certame. Para marcar visita ao local da execução dos serviços, a licitante deverá contatar antecipadamente com o Secretaria de Projetos Especiais, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, através do telefone: (81) 3355-9059.
- 8.2.9 Caso a licitante não queira realizar a visita na forma do subitem acima, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita, uma Declaração de

Não Vistoria formal assinada pelo Responsável Técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e do escopo dos serviços, bem como das exigências ambientais, assumindo total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros sobre avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria de Projetos Especiais.

8.3 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.

8.4 Da Garantia da Proposta

8.4.1 A empresa interessada em participar do presente certame, deverá apresentar GARANTIA DE PROPOSTA, no percentual de **1% (um)** por cento do valor estimado para a contratação.

8.5 Patrimônio Líquido

8.5.1 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.

8.5.2 O detalhamento quanto a forma de apresentação destes requisitos e critérios específicos de aceitação, constará no Edital de Licitação, instrumento que regerá o certame.

8.6 Condições Gerais da Proposta e seus Anexos

8.6.1 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. Composições dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);
- V. Encargos Sociais aplicáveis;
- VI. Cronograma Físico-Financeiro dos serviços.

8.6.2 Deverá ser apresentada Declaração informando a sua opção pela desoneração ou não da folha de pagamento, quando da formulação de sua proposta de preços.

8.6.3 O detalhamento quanto a forma de apresentação dos elementos da proposta e critérios específicos de aceitação, constará no Edital de Licitação.

8.6.4 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.

8.6.5 O Orçamento Detalhado, composições de preços unitários, BDI's e Encargos Sociais, 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.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

9.1 Vedação à Participação de Consórcios

- 9.1.1 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 baseia-se na análise da natureza do objeto contratual – execução de serviços de paisagismo – que, embora relevante, apresenta baixa complexidade técnica e operacional, sendo plenamente executável por empresas individualmente constituídas e devidamente habilitadas no mercado, pois envolve serviços difundidos junto às empresas do ramo e no seu meio técnico.
- 9.1.2 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. Observa-se que, apesar do objeto em questão tratar-se de uma obra, ressalta-se que essas intervenções possuem complexidade e requisitos de capacidade equiparáveis. Diversos certames licitatórios na cidade do Recife, nos últimos anos, com objetos similares ao analisado, nunca asseguraram a participação de empresas em consórcio.
- 9.1.3 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.
- 9.2 Vedação à Participação de Cooperativas
- 9.2.1 Nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 12.690/2012 e da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU), fica igualmente vedada a participação de cooperativas nesta licitação. A contratação dos serviços de paisagismo requer elevado controle técnico e rigor na execução, com atendimento a prazos, padrões de qualidade e conformidade com normas específicas da engenharia e do meio ambiente.
- 9.2.2 A natureza do objeto licitado envolve o fornecimento de mudas, insumos, equipamentos e mão de obra especializada, além da responsabilidade pela

implantação e manutenção inicial das espécies vegetais, o que demanda estrutura técnico-operacional que vai além das capacidades operacionais típicas de cooperativas de trabalho. A experiência em contratos similares reforça a inadequação do modelo cooperativista para contratações dessa natureza, devido à dificuldade de garantir obrigações contratuais, continuidade dos serviços e responsabilização direta.

9.3 Conclusão

9.3.1 Considerando os argumentos técnicos, legais e operacionais apresentados, fica vedada a participação de empresas em regime de consórcio e de cooperativas nesta licitação. Essa decisão visa assegurar a eficiência da contratação, a adequada gestão dos riscos, a clareza na responsabilização contratual e o cumprimento rigoroso das exigências legais e técnicas aplicáveis ao objeto.

9.3.2 O descumprimento desta vedação implicará a inabilitação da proposta e poderá sujeitar a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos demais normativos pertinentes.

10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

A formalização do contrato para a execução dos serviços de paisagismo da Orla Parque seguirá rigorosamente as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas complementares da Prefeitura do Recife. O processo assegurará a transparência, a legalidade e a eficiência administrativa. A seguir, detalham-se as condições, os critérios e os documentos necessários para a formalização do contrato.

10.1 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.

10.2 Critérios de Garantia Contratual

- I. 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.
- II. Formas de Garantia: A garantia poderá ser prestada por meio de seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro, conforme estabelecido no Edital.
- III. 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**.
- IV. 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.
- V. Garantia dos Serviços Executados: 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.

10.3 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. Documentos do Consórcio (se aplicável):

- a) Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, identificando percentual de participação de cada consorciada e a empresa líder;
- b) Documentação individual de cada consorciada, conforme disposto neste item.

IV. 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).

10.4 **Prazos para Formalização**

- I. Prazo para Assinatura: A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, para assinatura do contrato;
- II. Prazo para Apresentação de Garantias: A apresentação das garantias contratuais deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- III. Prazo para Início dos Serviços: Os serviços de implantação do paisagismo deverão ter início imediato após a emissão da Ordem de Serviço e o cumprimento das formalidades contratuais, respeitando o cronograma físico-financeiro aprovado.

10.5 **Condições Inerentes ao Objeto**

- I. Escopo do Objeto: O contrato abrangerá exclusivamente a execução dos serviços de paisagismo urbano, compreendendo:
 - a) Preparação do solo e manejo de resíduos vegetais;
 - b) Plantio de espécies nativas e adaptadas ao bioma litorâneo, priorizando a restauração ecológica e o sombreamento;
 - c) Implantação de gramados e forrações de baixa exigência hídrica;
 - d) Adoção de práticas de manejo sustentável e integração com a infraestrutura urbana existente;
 - e) Realização de ensaios e testes de viabilidade técnica, assegurando a eficácia e a durabilidade das áreas verdes implantadas.
- II. Garantia de Desempenho e Sustentabilidade:
 - a) A contratada será responsável pela correção de falhas de plantio, mortalidade de espécies e outras inconformidades que comprometam a integridade ambiental e funcional do projeto de paisagismo, durante o período de garantia de 05 (cinco) anos;
 - b) A execução deverá atender às normas técnicas da ABNT (em especial NBR 9050/2020 e NBR 16246-2/2024), à legislação ambiental vigente e às condicionantes de licenciamento, promovendo a sustentabilidade e a valorização ambiental do espaço público.

III. Responsabilidade Técnica e Ambiental:

- a) A contratada deverá zelar pela integridade das áreas urbanas adjacentes, adotando medidas de mitigação de impactos durante a execução;
- b) Será vedado o uso de produtos químicos nocivos ao meio ambiente, devendo-se priorizar soluções ambientalmente responsáveis, como manejo de resíduos orgânicos e recuperação de solos degradados.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

11.1 Prazo de Execução

O prazo para execução dos serviços **será de 11 (onze) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (O.S), produzindo seus efeitos após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

11.2 Prazo de Vigência

O prazo de vigência do contrato **será de 14 (quatorze) meses**, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no Capítulo V (Da Duração dos Contratos), da Lei 14.133/2021.

11.3 Prorrogação do Contrato

A prorrogação do Contrato, para execução do objeto deste Termo de Referência, está condicionada as condições avençadas no instrumento contratual e na condição disposta no Artigo 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. 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:

12.1 Reajuste dos Preços Contratuais

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 de reajuste aplicável será o Índice Nacional de Custo da Construção Civil – INCC, **Coluna 49**, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 Disposições Finais

O reajuste contratual assegura a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com as oscilações nos custos de materiais e serviços do setor de paisagismo. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os prazos e procedimentos definidos para a solicitação e formalização do reajuste, sob pena de preclusão do direito ao reajuste. A SEPE reserva-se o direito de revisar e ajustar os valores propostos, caso sejam identificadas inconsistências ou irregularidades no processo de atualização dos preços.

13. 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:

13.1 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).

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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:

13.6.1 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.

13.6.2 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.

13.6.3 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;
- VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2 Designar servidor(es) específico(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;
- 14.3 Estabelecer e comunicar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações;
- 14.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas;
- 14.5 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;
- 14.6 Verificar a conformidade da Nota Fiscal com o empenho emitido;
- 14.7 Adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato;
- 14.8 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 14.9 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;

- 14.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos, forma e condições estabelecidos no Edital e no Contrato, após a regular execução do objeto;
- 14.11 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1 Acatar as recomendações da FISCALIZAÇÃO definida pela SEPE;
- 15.2 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;
- 15.3 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;
- 15.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação compromissadas na licitação;
- 15.5 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;
- 15.6 Atender a todas as obrigações de natureza fiscais que incidam sobre os serviços contratados;
- 15.7 Emitir notas fiscais e faturas na forma prevista na legislação vigente e pagar,

nos respectivos vencimentos, os tributos devidos;

- 15.8 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;
- 15.9 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;
- 15.10 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;
- 15.11 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;
- 15.12 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;
- 15.13 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;
- 15.14 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;
- 15.15 A CONTRATADA deverá atender prontamente a qualquer solicitação da fiscalização para execução dos serviços;
- 15.16 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;

- 15.17 Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom andamento dos serviços, à preservação dos bens da SEPE, da PCR, bem como de terceiros;
- 15.18 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;
- 15.19 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);
- 15.20 Cumprir a data de conclusão dos serviços constantes na Ordem de Serviço;
- 15.21 Emitir declaração, passando a ser propriedade da SEPE todos os documentos resultantes do trabalho executado pela empresa CONTRATADA;
- 15.22 A CONTRATADA deverá cumprir o cronograma físico anexo ao presente Termo;
- 15.23 Garantir a exequibilidade do objeto do contrato dentro do prazo/cronograma fornecido pelo SEPE através de cronograma físico financeiro e de entregas parciais;
- 15.24 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;
- 15.25 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;

- 15.26 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;
- 15.27 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;
- 15.28 Substituir imediatamente todo e qualquer equipamento, inclusive os de segurança sempre quando constatada essa necessidade pela SEPE;
- 15.29 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;
- 15.30 Os serviços só poderão ser executados pela CONTRATADA nos dias e horários estabelecidos pela SEPE;
- 15.31 Cumprir a data de conclusão dos serviços constante na Ordem de Serviços.
- 15.32 A CONTRATADA deverá utilizar sinalização apropriada quando necessitar interditar áreas;
- 15.33 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;
 - II. Anotação da Responsabilidade Técnica – ART/CREA;
 - III. Registro de Responsabilidade Técnica – RRT/CAU.
- 15.34 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;

- 15.35 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;
- 15.36 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;
- 15.37 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;
- 15.38 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.39 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 15.40 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;
- 15.41 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.42 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).
- 15.43 Responsabilizar-se pelo gerenciamento dos resíduos e rejeitos decorrentes da contratação, conferindo-lhe destinação e disposição finais ambientalmente adequadas;
 - 15.44 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 15.45 Serão de responsabilidade da CONTRATADA eventuais erros no dimensionamento da proposta;
 - 15.46 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;
 - 15.47 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;
 - 15.48 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;

- 15.49 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;
- 15.50 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;
- 15.51 Retirar dos espaços de execução dos serviços qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;
- 15.52 Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as vias de circulação nos locais dos serviços;
- 15.53 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;
- 15.54 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;
- 15.55 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;
- 15.56 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;
- 15.57 Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a

necessidade de qualquer trabalho adicional fornecido pelo Contratante;

- 15.58 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;
- 15.59 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;
- 15.60 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos de execução das atividades originalmente previstas;
- 15.61 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;
- 15.62 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.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 16.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 16.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

- 16.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.12 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;
- 16.13 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.

16.14 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).

16.15 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.
- 16.16 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.
- 16.17 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.

- 16.18 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.
- 16.19 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.
- 16.20 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.
- 16.21 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.
- 16.22 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.
- 16.23 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:

- 16.24 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;
- 16.25 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- 16.26 10% (dez por cento) sobre o valor do global do contrato, em caso de recusa do contratado em efetuar o endosso da garantia contratual;
- 16.27 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- 16.28 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
- I. Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - II. Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
 - III. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
 - IV. Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - V. Prática de ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
 - VI. 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;
 - VII. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - VIII. Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.
- 16.29 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.

- 16.30 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.
- 16.31 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.

16.32 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;

16.33 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.

16.34 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.

- 16.35 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.
- 16.36 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.
- 16.37 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.
- 16.38 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.
- 16.39 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.

16.40 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.

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

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS

17.1 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\$ 5.369.619,89 (cinco milhões, trezentos e sessenta e nove mil, seiscentos e dezenove reais e oitenta e nove centavos)**.

17.2 Fontes de Referência dos Preços

Os preços adotados na planilha orçamentária foram baseados nas seguintes fontes:

I. SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil): abril/2025;

II. DNIT/SICRO (Sistema de Custos de Referência de Obras): janeiro/2025;

III. COMPESA (Companhia Pernambucana de Saneamento): Versão 2024.2;

IV. Cotações de Mercado: Realizadas para itens específicos não contemplados nas bases de referência.

17.3 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. Encargos Sociais e Trabalhistas: Calculados conforme a legislação vigente;
- III. Despesas Indiretas: Incluem custos administrativos, mobilização, desmobilização e outros custos indiretos.

17.4 BDI Aplicado

O BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) aplicado na planilha orçamentária está em conformidade com a instrução normativa nº 04/2023 da SEPLAG, que estabelece os critérios para as despesas indiretas e lucro.

17.5 Justificativa dos Preços Adotados

Os preços adotados foram justificados com base em:

- I. Referências de Mercado: Utilização de bases de dados oficiais (SINAPI, SICRO e COMPESA) 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.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:
- 18.2 Dotação Orçamentária: **2601.1.15.451.1310.1603** – Construção e Requalificação de Espaços de Interesse Público; Elemento de despesa: **4.4.90.51**; Fonte: **754**.

19. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 19.1 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.
- 19.2 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.

20. RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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.

20.4 **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 a 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.

20.5 **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.

20.6 **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.

20.7 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.

20.8 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.

21. 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_PROJETO_E_MEM_DESCRITIVO;
- ANEXO_B_DO_TR_ORC_ESTIMADO_E_ADM_CP;
- ANEXO_C_DO_TR_ORC_ESTIMADO_E_ADM_SP;
- ANEXO_D_DO_TR_CRONOGRAMA_FÍSICO-FINANCEIRO_CP;
- ANEXO_E_DO_TR_CRONOGRAMA_FÍSICO-FINANCEIRO_SP;
- ANEXO_F_DO_TR_PLAN_BDIs_CV;
- ANEXO_G_DO_TR_PLAN_BDIs_SV;
- ANEXO_H_DO_TR_PLAN_ENCARGOS_SOCIAIS_CV;
- ANEXO_I_DO_TR_PLAN_ENCARGOS_SOCIAIS_SV;
- ANEXO_J_DO_TR_DECLARAÇÃO_DE_VISTORIA;
- ANEXO_K_DO_TR_DECLARAÇÃO_DE_NÃO_VISTORIA.

Recife, 09 de junho de 2025.

Hercules Romulo Negreiros dos Santos

Gerente de Planejamentos de Contratação

Mat. 129.180-7