



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DESTINADA À ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL DA ESCADA EXTERNA DO EDIFÍCIO SEDE DA PREFEITURA DO RECIFE



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1. OBJETO

1.1. Descrição Resumida do Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia e arquitetura, destinada à elaboração de projeto executivo de recuperação estrutural da escada externa do Edifício Sede da Prefeitura do Recife. O objeto deverá atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, assegurando a segurança, a funcionalidade e a conformidade legal da instalação existente.

1.1.2 CADUM - Cadastro Único de Serviços do Portal de Compras da Prefeitura do Recife nº 272 - Estudos e Projetos de Engenharia.

1.1.3. O fornecedor deverá executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando a cargo da empresa todas as despesas resultantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Primeiramente, urge descrever os requisitos legais para que se proceda com a contratação via compra direta com Dispensa de Licitação para serviços de engenharia, a qual está amparada pelo artigo 75, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos de nº 14.133/2021 c/c o art. 12, inciso I, da IN nº 02/2023 – SEPLAGTD, sendo assim, não será elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para esta contratação.

2.2. A presente contratação não está legalmente sujeita à elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) por se tratar de uma contratação por dispensa em razão do valor, conforme requisito previsto no artigo supra referencial.

2.3. Insta informar que, considerando que a Instrução Normativa 02/2023 SEPLAGTD dispensa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP no caso do art. e inciso já citado acima, entendemos a necessidade de incluir algumas informações que deveriam constar em ETP, neste TR, para maximizar a composição deste objeto.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1. O Edifício Sede da Prefeitura do Recife foi construído no final dos anos 60 e inaugurado em 1975, às margens do Rio Capibaribe, na Avenida Cais do Apolo, no Bairro do Recife. O prédio sede conta com 18 pavimentos, incluindo o nível do heliponto, através dos quais a escada externa pode ser acessada.

3.2. Devido à agressividade do meio ambiente, desgaste natural e intempéries na estrutura da escada, faz-se necessário desenvolver projeto executivo, demonstrando os problemas de infraestrutura que devem ser corrigidos, a recuperação do espaço e o atendimento à legislação técnica vigente.

3.3. Diante da situação atual, em que na escada externa nunca houve uma grande intervenção, a contratação do projeto possibilitará o detalhamento destas instalações civis, além de propor soluções de métodos construtivos.

3.4. Desta forma, a contratação se justifica pela necessidade de possibilitar a recuperação estrutural, eliminando anomalias estruturais, tornando a escada externa um elemento seguro, resistente e estável, garantindo a segurança dos usuários.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

3.5. SOLUÇÃO

3.5.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.5.1.1. Previamente à elaboração do Projeto Executivo de Requalificação Estrutural, deverá ser realizada, de forma obrigatória, a análise técnica da estrutura existente, contemplando a extração e avaliação de, no mínimo, dois corpos de prova da laje de piso, da laje de cobertura e dos elementos estruturais do corpo da escada de cada item. O desenvolvimento das soluções de reforço, requalificação e do projeto executivo somente será autorizado após a conclusão e validação dessa análise estrutural.

3.5.1.2. O projeto executivo deverá apresentar todos os elementos necessários para orientar com precisão a realização da obra.

3.5.1.3. O projeto deverá ser desenvolvido com base no Laudo Técnico de Análise Estrutural elaborado pela empresa Proinst Instalações, devidamente aprovado pela Prefeitura do Recife. Ressalta-se que isso não dispensa a realização de visita técnica, caso o fornecedor julgue necessário.

3.5.1.4. Deverão ser entregues as documentações abaixo, rol não exaustivo:

a) Estudo preliminares de viabilidade

- Lançamento e pré-dimensionamento de pilares, vigas e lajes;
- Análise da estabilidade global, imperfeições geométricas e efeitos de segunda ordem;
- Levantamento de consumo de materiais;
- Análise de viabilidade do sistema de laje maciça protendida sem vigas internas;
- Análise de viabilidade do sistema de laje nervurada com vigas faixa protendidas.

b) Memorial descritivo e memória de cálculo

- Cálculos estruturais da escada, patamares, apoios e reforços;
- Descrição técnica da tipologia da escada;
- Materiais utilizados (aço, concreto, aditivos, tratamentos protetivos);
- Responsabilidades técnicas (ART e/ou RRT assinada);
- Indicação das normas seguidas: NBR 6118 – Estruturas de concreto armado; NBR 9050 – Acessibilidade; NBR 6120 – Cargas para cálculo de estruturas; demais normas técnicas aplicáveis.

c) Desenhos, cortes, detalhes, entre outros elementos obrigatórios;

- Plantas baixas e cortes representando a escada em todos os pavimentos acessados;
- Indicação do sentido de fuga e sentido de abertura das portas;
- Cortes longitudinais e transversais com cotas verticais, incluindo pé-direitos livres $\geq 2,10\text{m}$;
- Detalhamento estrutural da escada;
- Desenhos técnicos completos com:
 - Espelhos (altura entre 16 cm e 18 cm);
 - Pisadas (mínimo de 28 cm);
 - Largura mínima da escada conforme ocupação (geralmente $\geq 1,20\text{ m}$);
 - Detalhamento da estrutura de concreto armado: armaduras longitudinais e transversais, patamares, degraus e apoios;
 - Indicação da resistência mínima do concreto (fck) e cobrimento das armaduras.
 - Representação técnica dos corrimãos bilaterais, com altura entre 92 cm e 95 cm; Diâmetro (35 a 50 mm) e afastamento mínimo de 4 cm da parede;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- Guarda-corpos com altura mínima de 1,10 m e fechamento inferior conforme exigências de segurança;
- Compatibilidade com NBR 9050 – Acessibilidade.

d) Planta de formas e cargas

- Geração de planta de formas, detalhes específicos, planta de níveis e locação de pilares por pavimento;
- Planta de fôrmas com todas as cotas, eixos e níveis de referência;
- Indicação das cargas transmitidas aos elementos estruturais;
- Indicação de reforços estruturais necessários.

e) Caderno de especificações técnicas

- Objetivo e normas aplicáveis;
- Escopo do projeto estrutural da escada de concreto armado;
- Dimensionamento para suportar ações permanentes, variáveis e acidentais;
- Previsão de guarda-corpos, corrimãos acessíveis e revestimento antideslizante;
- Especificações dos materiais empregados;
- Elementos complementares:
- Corrimãos em aço inox ou alumínio, contínuos e duplos;
- Guarda-corpos com altura mínima de 1,10 m;
- Revestimento de degraus e patamares em material antideslizante, classe mínima II;
- Pintura de proteção quando aplicável;
- Execução e montagem: fôrmas metálicas ou de madeira, lançamento de concreto, vibração mecânica, desforma conforme tempo de cura, cura úmida por 7 dias ou uso de agentes químicos;
- Segurança e meio ambiente: uso de EPIs, isolamento da obra, destinação adequada de resíduos;
- Inspeção e aceite: verificação técnica, emissão de ART de execução, atestado de conformidade do responsável técnico.

f) Planilha de serviços e quantitativos

- Listagem de todos os serviços e materiais envolvidos;
- Quantitativos, unidades de medida, valores unitários e totais.

g) Orçamento detalhado em nível de projeto executivo

- Custos discriminados por serviço;
- Estimativa do investimento total para execução da reforma estrutural da escada.
- Atentar-se principalmente ao descrito no subitem 3.5.1.5, referente a forma de realização do orçamento

h) Cronograma físico-financeiro

- Distribuição das atividades por semanas de execução;
- Custos previstos em cada etapa;
- Controle de desembolso financeiro e acompanhamento físico da obra.

i) Responsável técnico

- Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

(RRT) necessários para a atribuição da responsabilidade técnica por cada serviço ao profissional responsável por sua execução.

3.5.1.5. Qualquer elemento proposto que venha a interferir ou impactar na estética arquitetônica existente deverá ser previamente aprovado pela Contratante.

3.5.1.6. Os orçamentos e as estimativas de preços deverão estar em conformidade com:

- a. Portaria SEPLAGTD nº 2198/2023, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº 36.089/2022 – Portaria – Tabelas de referência de custos;
- b. Instrução Normativa nº 01/2023 – SEPLAGTD – Estimativa de Preços;
- c. Instrução Normativa nº 04/2023 - SEPLAGTD - Orçamento de Referência de Obras e Serviços de Engenharia.

As referidas portarias e Instruções Normativas poderão ser acessadas através do site:
<https://portaldecompras.recife.pe.gov.br/app/ConsDocumento2.php>.

3.5.2. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

3.5.2.1. Com base no art. 23, § 1º, da Lei 14.133/2021, no presente caso, considera-se inviável o parcelamento da solução, tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência (TR) constitui um serviço técnico especializado de natureza indivisível, que exige coerência técnica, uniformidade metodológica e continuidade entre as etapas de levantamento, diagnóstico, concepção e detalhamento do projeto.

3.5.2.2. O fracionamento desse serviço comprometeria a qualidade técnica, a responsabilidade única sobre o resultado final, e poderia gerar incompatibilidades entre as etapas do projeto, resultando em retrabalho e risco à segurança da futura obra de recuperação.

3.5.2.3. Desta forma, a contratação deverá ocorrer de forma integral, assegurando que uma única empresa detenha a responsabilidade técnica por todas as etapas do projeto, garantindo a coesão, eficiência e segurança da solução proposta.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Qualificação Técnica

4.1.1. Declaração de Conhecimento das Condições Locais (Vistoria)

4.1.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por agente público da Secretaria de Administração designado para esse fim.

4.1.1.2. O licitante poderá realizar vistoria de reconhecimento aos locais da execução do contrato. A visita será facultativa, portanto não ensejará emissão de nenhuma declaração pela Administração.

4.1.1.3. A vistoria será agendada até 01 (um) dia antes da data da sessão de lances no Licitar Digital. A licitante deverá entrar em contato, de segunda à sexta, das 09:00 às 15:00h, através do telefone (81) 3355-8181, ou presencialmente no endereço: Avenida Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Edifício Sede da Prefeitura do Recife, subsolo, com o servidor Sílvio de Paula e Manoel Leite.

4.1.1.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

4.1.1.5. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste certame.

4.1.2. Certidões e atestados

4.1.2.1. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional

- a. Apresentação de Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) em plena validade;
- b. Apresentar o registro da responsabilidade técnica pela execução dos serviços técnicos no Conselho Profissional competente, nos termos da legislação vigente;
- c. Fica a encargo da empresa vencedora todos os custos com a emissão da Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) necessários para a atribuição da responsabilidade técnica por cada serviço ao profissional responsável por sua execução.

4.1.2.2. Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidões negativas: Sim
- b. Análise por índices: Não

5. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

5.1. VALIDADE DA PROPOSTA

5.1.1. O prazo de validade da proposta de, no mínimo, 3 (três) meses, contados a partir da data marcada para o início da sessão de lances no Licitar Digital.

6. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O proponente deverá apresentar todas as documentações solicitadas no Edital e seus anexos, com finalidade de análise pelos setores demandantes.

6.2. Caso não seja registrada no CREA-PE, a empresa vencedora deverá providenciar o visto do referido órgão, assim como dos seu(s) responsável(is) técnico(s), nos termos da Resolução do CONFEA nº 1.121/19, no caso de engenheiro.

6.3. Ficará a Contratada na obrigação de providenciar, por sua conta e responsabilidade, em até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento de contrato, a Anotação da Responsabilidade Técnica (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU) necessários para a atribuição da responsabilidade técnica por cada serviço ao profissional responsável por sua execução.

6.4. Como condição prévia para a assinatura do contrato, a empresa adjudicada deverá realizar visita técnica ao local onde será executado o serviço, com o objetivo de tomar pleno conhecimento das condições existentes, não podendo, posteriormente, alegar desconhecimento para fins de reajustes, aditivos ou qualquer outra reivindicação.

6.5. Posterior aprovação das documentações apresentadas, a formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

7. CONTRATO

7.1. Prazo de Assinatura

7.1.1. O prazo de assinatura do contrato será de 5 dias úteis após a notificação.

7.1.2. O contrato deverá ser assinado no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3. Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

7.2. Prazo de Execução

7.2.1. Os serviços serão executados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

7.3. Prazo de Vigência

7.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 105 a 114, da NLLº 14.133/21.

8. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente a partir da data da emissão da OS ou da assinatura do contrato.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

9. GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1. A garantia dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses. O prazo de garantia só será contado a partir do primeiro dia útil sucessivo à data do recebimento definitivo, conforme Código de Defesa do Consumidor e Lei nº 14.133/2021.

9.2. A Contratada será responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, comprometendo-se a garantir, pelo prazo informado acima, a correção de quaisquer falhas, omissões ou imperfeições decorrentes de erro de concepção, dimensionamento, especificação técnica, ou quaisquer outros aspectos que comprometam a segurança e estabilidade, funcionalidade ou



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

viabilidade da execução do projeto.

9.3. Durante esse período, a Contratada deverá, as suas expensas, realizar todas as correções necessárias, no prazo razoável a ser definido pela Contratante, sem prejuízo de aplicação de sanções administrativas cabíveis e da responsabilização civil e penal, conforme legislação vigente.

9.4. A relação acima tem caráter meramente exemplificativo, não excluindo outros vícios ou falhas que comprometam a segurança, a durabilidade ou a conformidade técnica dos serviços contratados.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Será admitida a subcontratação de até 30% do valor contratado, mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que a subcontratada comprove capacidade técnica e jurídica compatíveis com a parcela subcontratada.

10.2. As parcelas passíveis de subcontratação compreenderão as atividades de apoio técnico à elaboração do projeto executivo como, por exemplo: a realização de levantamento cadastral da área objeto da intervenção, visando obter dados precisos para subsidiar as etapas posteriores; além disso, a elaboração inicial de desenhos (projeção preliminar), com base nas informações coletadas, para definição da concepção técnica; a elaboração do caderno de especificações e planilha de itens dos serviços e quantidades, contemplando materiais, métodos construtivos e padrões de execução, de forma a assegurar a clareza e a padronização das informações a serem seguidas na execução das obras. Rol não exaustivo.

10.3. Fica vedada a subcontratação integral do objeto e a transferência da responsabilidade técnica e legal pela elaboração e coordenação geral do Projeto Executivo, a qual deverá permanecer sob a responsabilidade direta da contratada, que será solidariamente responsável pelos serviços, danos, ou quaisquer outros aspectos decorrentes da subcontratação, inclusive quanto à assinatura e emissão de todas as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) pertinentes.

11. EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E INSUMOS

11.1. Todas os equipamentos, softwares (licenças) e recursos necessários à plena execução dos serviços objeto do contrato deverão ser providenciados e fornecidos pela Contratada, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por sua aquisição, manutenção ou compra de licenças durante a vigência do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.3. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

12.4. Informar à Contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto.

12.5. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;

12.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

n.º 14.133/21;

- 12.7.** Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão contratante;
- 12.8.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 12.9.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 12.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 12.11.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 12.12.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 13.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 13.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90).
- 13.4.** A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro.
- 13.5.** Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 13.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.7.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto.
- 13.8.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante.
- 13.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 13.10.** Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.
- 13.11.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

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.

13.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.13. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21.

13.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21;

13.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13.16. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto.

13.17. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.19. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

13.19.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.19.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.19.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

13.19.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

13.19.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.20. O Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto n.º 12.174, de 2024).

13.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.22. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contemplados neste termo de referência, nos termos da legislação vigente.

13.23. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

13.24. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.25. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

13.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

14.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

14.3. Cabe à Contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

14.3.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

14.3.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

14.3.3. Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado.

14.4. Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:

14.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

14.4.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

14.4.4. 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.

14.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

14.4.6. 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.

14.4.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.4.8. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

14.4.9. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.4.10. Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas.

14.5. Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:

14.6. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

14.7. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

14.11. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.12. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

14.13. 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.

14.14. 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.

15. PAGAMENTO

15.1. Prazo de Liquidação e Pagamento

15.1.1. A liquidação e o pagamento serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. Critérios de Medição e Condições de Pagamento

15.2.1. Os boletins de medição serão entregues até o 5º dia útil do mês subsequente da execução dos serviços.

15.2.2. A emissão da Nota Fiscal ficará condicionada à comprovação do progresso físico no Boletim de Medição, devidamente aprovado pela Contratante, tomando como referência os entregáveis previstos no subitem 3.5.1.4.

15.2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

15.2.4. Qualquer dúvida que venha a ser suscitada a respeito dos documentos acima referidos deverá ser dirimida entre as partes, ficando os seus valores desde então glosados até a solução final/aprovação, sem que isto constitua motivo de atraso do restante do pagamento.

15.2.5. A nota fiscal/fatura deverá conter:

15.2.5.1. Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;

15.2.5.2. A quantidade;

15.2.5.3. O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;

15.2.5.4. O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;

15.2.5.5. O preço total;

15.2.5.6. O preço unitário.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

16. PENALIDADES

16.1. O não cumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação de penalidades conforme a Lei nº 14.133/2021.

17. MODALIDADE DA DISPUTA

17.1. A disputa para prestação dos serviços de elaboração do projeto executivo, para recuperação estrutural da escada externa do Edifício Sede, será realizada por meio do Sistema Licitador Digital conforme a normas e diretrizes vigentes estabelecidas pela Administração Pública.

18. VALOR ESTIMADO DA DESPESA

18.1. O valor estimado da despesa consta no Mapa de Estimativa de Preços, acostado aos autos do processo.

19. RESPONSÁVEIS

Fernando Jose Mendes de Alcantara
Superintendente de Projetos de Manutenção Predial