



**TERMO DE REFERÊNCIA – SEPE/2026**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO SÍTIO  
NATAN VALLE, LOCALIZADO NA CIDADE DO RECIFE-PE.**

**Recife  
2026**

## SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO</b>	<b>2</b>
<b>1. PREÂMBULO</b>	<b>3</b>
<b>2. DO OBJETO</b>	<b>3</b>
<b>3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>8</b>
<b>4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>11</b>
<b>5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>	<b>18</b>
<b>6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>24</b>
<b>7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b>	<b>30</b>
<b>8. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO</b>	<b>38</b>
<b>9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS</b>	<b>41</b>
<b>10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>	<b>43</b>
<b>11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA</b>	<b>45</b>
<b>12. REAJUSTE CONTRATUAL</b>	<b>46</b>
<b>13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b>	<b>48</b>
<b>14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	<b>54</b>
<b>15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>	<b>55</b>
<b>16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>62</b>
<b>17. ESTIMATIVA DE PREÇOS</b>	<b>71</b>
<b>18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>72</b>
<b>19. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO</b>	<b>72</b>
<b>20. RECEBIMENTO DO OBJETO</b>	<b>73</b>
<b>21. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES</b>	<b>75</b>

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. PREÂMBULO

- 1.1 **Órgão demandante:** SEPE – Secretaria de Projetos Especiais.
- 1.2 **Modalidade:** Pregão.
- 1.3 **Forma de disputa:** Eletrônica.
- 1.4 **Modo de Disputa:** Aberto.
- 1.5 **Critério de Julgamento:** Menor preço Global.
- 1.6 **Regime de Execução:** Empreitada por preço unitário.
- 1.7 **Número de Lotes:** Único.
- 1.8 **Fonte de Recursos:**
  - a) 700 - OUTRAS TRANSF. CONV. OU INSTRUM. CONGÊNERES - UNIÃO;
  - b) Convênio de nº920576/2021.
- 1.9 **Permitida participação de Consórcios:** Não.
- 1.10 **Permitida participação de Cooperativas:** Não.
- 1.11 **Benefícios da LC nº 123/2006:** Sim.
- 1.12 **DFD:** 2601.0015/2026.
- 1.13 **Número do Processo SEI:** 08.000029/2026-69.

### 2. DO OBJETO

Constitui objeto a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços no Sítio Natan Valle, localizado na Cidade do Recife-PE**, celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e a Prefeitura da Cidade do Recife, por intermédio da Secretaria de Projetos Especiais (SEPE), representada neste certame pela Secretaria Executiva de Agricultura Urbana (SEAU).

Os serviços têm natureza de serviços comuns, não contínuos, contratados por escopo, nos termos do art. 6º, incisos XI, XIII e XVII, da Lei Federal nº

14.133/2021, e compreendem intervenções necessárias a conferir melhor funcionalidade, segurança e usabilidade à Fazenda Urbana Sítio Natan Valle.

## 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 compreendem a padronização dos métodos de execução dos serviços, bem como a organização das frentes de trabalho, assegurando funcionalidade, durabilidade, segurança, sustentabilidade e integração com os ambientes da Fazenda Urbana Sítio Natan Valle. As soluções incluem:

#### I. Infraestrutura e logística de execução

- a) Planejamento da mobilização e desmobilização das equipes da contratada, incluindo transporte de ferramentas, insumos e equipamentos de pequeno porte até a Fazenda Urbana Sítio Natan Valle, respeitando os horários e regras de acesso definidos pela SEAU/SEPE;
- b) Organização e sinalização das áreas de trabalho, com delimitação física das frentes de serviço, a fim de evitar interferências indevidas nas áreas produtivas agroecológicas, nos fluxos de circulação de usuários e nas atividades pedagógicas realizadas no local;
- c) Execução dos serviços de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Plano de Trabalho do Convênio nº 920576/2021, e na planilha orçamentária de serviços, observando a sequência lógica de execução e as orientações da fiscalização da SEPE/SEAU.

#### II. Padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade

- a) Os serviços deverão observar padrões mínimos de qualidade compatíveis com o uso comunitário e produtivo da Fazenda Urbana, assegurando acabamento adequado, estabilidade, segurança e facilidade de manutenção;
- b) Os métodos de execução deverão minimizar a geração de resíduos, evitar danos às áreas produtivas e à vegetação existente e assegurar a destinação ambientalmente adequada de entulhos e embalagens, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade do Parque Agroecológico do Recife.

#### 2.1.1.1 Intervenções Abrangidas

As soluções globais abrangem os seguintes grupos de serviços:

##### I. Serviços civis

- a) Regularização e execução de piso cimentado em áreas de circulação e uso coletivo, visando maior segurança, acessibilidade mínima e melhor escoamento superficial de águas pluviais;
- b) Reparos em alvenaria, aplicação de chapisco e emboço, pequenas demolições e recomposições necessárias à adequada fruição dos espaços internos e externos da Fazenda Urbana.

##### II. Serviços de esquadrias e fechamentos

- a) Remoção, instalação e ajustes de portas e janelas, incluindo colocação de ferragens e fechaduras, para garantir adequado fechamento, ventilação e segurança dos ambientes;
- b) Instalação e/ou adequação de alambrados, telas e perfis metálicos, para proteção de perímetros, ordenamento de fluxos e resguardo de áreas produtivas e de circulação.

##### III. Serviços de instalações elétricas de baixa tensão

- a) Adequação e instalação de quadros de distribuição, disjuntores, eletrodutos, cabos e demais componentes necessários ao funcionamento seguro das instalações;
- b) Implantação ou adequação de pontos de iluminação e tomadas, com

instalação de luminárias compatíveis com o uso dos ambientes e com as condições de segurança requeridas para áreas de uso coletivo.

IV. Serviços de pintura e acabamento

- a) Pintura de superfícies em alvenaria, madeira e metal, com vistas à proteção, conservação e melhor apresentação dos espaços;
- b) Pequenos ajustes em louças e metais sanitários, quando previstos, para assegurar condições adequadas de higiene e uso.

V. Serviços correlatos de segurança básica

- a) Instalação ou adequação de extintores de incêndio e outros elementos de segurança simples, quando previstos, para proteção dos usuários e trabalhadores;
- b) Sinalizações básicas necessárias à orientação de circulação e ao atendimento às condições mínimas de segurança nos ambientes.

2.1.1.2 Planejamento Estratégico

- I. A contratada deverá apresentar cronograma físico-financeiro detalhado, compatível com o planejamento operacional da SEAU e com as frentes do Convênio nº 920576/2021;
- II. Deverá comprovar capacidade técnico-operacional por meio de atestados referentes a serviços de natureza equivalente;
- III. O planejamento executivo dos serviços deverá prever inspeções técnicas, controles de qualidade, registros fotográficos e procedimentos de validação das entregas pela fiscalização, como condição para medição e pagamento.

2.1.1.3 Normas e Segurança

- I. Deverão ser observadas as normas técnicas aplicáveis aos serviços previstos, em especial aquelas relacionadas a instalações elétricas de baixa tensão, segurança em áreas de uso coletivo, saúde e segurança do trabalho e parâmetros de acessibilidade;
- II. A contratação observará a Lei Federal nº 14.133/2021, com ênfase nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, gestão de riscos e desenvolvimento nacional sustentável;



- III. Serão obrigatórias a observância e a implementação das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho pertinentes, especialmente NR 06 (EPIs), NR 10 (Instalações e Serviços em Eletricidade), NR 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, no que couber) e NR 35 (Trabalho em Altura, quando aplicável), cabendo à contratada a capacitação e orientação de sua equipe;
- IV. Gestão de resíduos conforme ABNT NBR 10004 e normas municipais vigentes;
- V. Elaboração e adoção de Plano de Segurança e Saúde no Trabalho aplicável ao canteiro.

#### 2.1.2 Soluções Localizadas

As soluções localizadas referem-se à adaptação das intervenções aos diferentes setores da Fazenda Urbana Sítio Natan Valle, considerando as condições ambientais, o uso dos espaços e a integração com estruturas pré-existentis:

- I. Adequação dos serviços às áreas abertas, cobertas, sombreadas e expostas ao tempo, de forma a preservar o caráter agroecológico do espaço e a funcionalidade das áreas produtivas;
- II. Execução dos serviços em locais com infraestrutura elétrica, hidráulica e de circulação já existentes, de modo a compatibilizar as novas intervenções com as instalações previamente implantadas e com o arranjo produtivo do terreno;
- III. Posicionamento e execução de serviços em espaços pedagógicos, produtivos, administrativos e comunitários da Fazenda Urbana, de forma a minimizar interferências nas rotinas do Parque Agroecológico e a potencializar o uso dos ambientes para fins de formação, produção e convivência comunitária.

#### 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, BDI

(Benefícios e Despesas Indiretas) e Cronograma Físico-Financeiro;

- II. Os valores da planilha orçamentária (Modelo de proposta) foram calculados utilizando o método de **arredondamento (=ARRED)** 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 (propostas de preço) deverão seguir obrigatoriamente os parâmetros de cálculo apresentados na planilha orçamentária da licitação, em especial o uso do método de **arredondamento (=ARRED)** em suas fórmulas internas, limitando os resultados a duas casas decimais.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A presente contratação tem por objetivo garantir a execução, em prazo determinado, dos serviços por escopo necessários à adequação física e funcional da Fazenda Urbana Sítio Natan Valle, no Município do Recife/PE, vinculada ao Parque Agroecológico do Recife – Plantar para Alimentar. O conjunto de serviços contemplará, de forma integrada, intervenções de pequena monta em piso cimentado, alvenarias, esquadrias, alambrados, instalações elétricas de baixa tensão, pintura e segurança básica.
- 3.2 A Fazenda Urbana Sítio Natan Valle configura-se como equipamento público estratégico para a promoção da agricultura urbana, da segurança alimentar e nutricional, da educação ambiental e da inclusão produtiva na cidade do Recife. Trata-se de iniciativa vinculada ao Convênio nº 920576/2021, celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e a Prefeitura da Cidade do Recife, executada pela Secretaria Executiva de Agricultura Urbana (SEAU), com apoio técnico da Secretaria de Projetos Especiais (SEPE).
  - 3.2.1 O espaço combina ações de cultivo agroecológico, capacitação comunitária, realização de oficinas e visitas guiadas, organização de feiras e atividades formativas, sendo referência em sustentabilidade, inovação urbana e política de agricultura urbana. Para que tais funções sejam plenamente exercidas, é indispensável que a infraestrutura física da Fazenda Urbana esteja em

condições adequadas de uso, segurança e conforto, o que justifica a contratação dos serviços de adequação por escopo descritos neste instrumento.

- 3.3 A execução da presente contratação trará benefícios diretos e indiretos para a gestão pública, para os usuários da Fazenda Urbana e para o território onde está inserida, destacando-se:
- I. Estruturação técnica e funcional dos espaços: os serviços de regularização de pisos, reparos em alvenaria, instalação e ajuste de esquadrias, implantação de alambrados, adequações elétricas de baixa tensão, pinturas e serviços correlatos de segurança permitirão a organização adequada das áreas de cultivo, circulação, formação, convivência e apoio administrativo, assegurando funcionalidade, segurança e conforto operacional.
  - II. Qualificação dos ambientes pedagógicos e comunitários: as intervenções físicas proporcionarão melhores condições para a realização de oficinas agroecológicas, cursos, visitas guiadas, feiras e demais ações formativas, favorecendo a democratização do conhecimento, a participação comunitária e o uso qualificado do espaço público.
  - III. Sustentabilidade e reaplicabilidade da tecnologia social: a adoção de soluções construtivas simples, duráveis e de baixo impacto ambiental, aliada ao cuidado com a destinação de resíduos e à preservação das áreas produtivas, reforça o compromisso da gestão municipal com a sustentabilidade e o uso racional de recursos públicos, além de permitir que o modelo de fazenda urbana seja replicado em outros territórios da cidade.
  - IV. Inclusão produtiva e fortalecimento da agricultura urbana: com a infraestrutura física adequada, a unidade poderá ampliar sua capacidade de produção agroecológica, formação de agricultores urbanos e atendimento à população, contribuindo para a geração de trabalho e renda, para o abastecimento alimentar local e para o fortalecimento das cadeias produtivas sustentáveis.
  - V. Atendimento aos princípios legais e institucionais: a contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº

14.133/2021, além de estar alinhada às diretrizes da política municipal de agricultura urbana, aos instrumentos de planejamento vinculados ao Convênio nº 920576/2021 e às metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 2 – Fome Zero e Agricultura Sustentável; ODS 11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis; ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis).

3.3.1 Com esta contratação, a Prefeitura do Recife busca consolidar a Fazenda Urbana Sítio Natan Valle como espaço público estruturado, inclusivo e sustentável, capaz de articular produção agroecológica, educação ambiental, desenvolvimento comunitário e segurança alimentar. O investimento é estratégico para assegurar a plena operacionalização da unidade e o cumprimento das metas do Convênio nº 920576/2021, garantindo benefícios sociais, ambientais, econômicos e institucionais duradouros para o município e para a população atendida.

#### 3.4 **Justificativa para não aquisição parcelada do objeto**

- I. O objeto desta licitação contempla um conjunto unificado de serviços por escopo, de natureza complementar e interdependente (regularização de pisos, reparos em alvenaria, instalação e ajustes de esquadrias, implantação de alambrados, adequações elétricas de baixa tensão, pintura e serviços correlatos de segurança básica), todos a serem executados em um mesmo espaço físico – a Fazenda Urbana Sítio Natan Valle – e em prazo concentrado, conforme o Plano de Trabalho do Convênio nº 920576/2021. A fragmentação desse conjunto em diversos contratos ou lotes autônomos poderia comprometer a execução integrada e a entrega funcional do espaço, em desacordo com a lógica de serviço por escopo.
- II. A execução sob responsabilidade de uma única empresa favorece a padronização de métodos de trabalho, materiais e acabamentos, garantindo coerência entre as etapas de intervenção e fidelidade ao projeto físico-funcional da Fazenda Urbana. Evitam-se, assim, divergências técnicas entre diferentes prestadores, retrabalhos e incompatibilidades entre serviços (por exemplo, entre piso, esquadrias, alambrados, instalações elétricas e pintura), o que ampliaria o risco de falhas de desempenho e de discussões

sobre responsabilidades.

- III. A divisão parcelada do objeto implicaria aumento expressivo na complexidade da fiscalização, com pulverização de responsabilidades, multiplicidade de medições, notas fiscais, prazos e sanções, além de maior probabilidade de descompasso entre cronogramas de empresas distintas atuando no mesmo espaço físico. Tal cenário poderia resultar em atrasos na conclusão das adequações, dificuldades de coordenação das frentes de serviço e maior risco de descumprimento dos prazos e metas pactuados com o órgão concedente, em desacordo com os arts. 18, §1º, inciso VIII, e 47 da Lei nº 14.133/2021.
- IV. A contratação em conjunto único também contribui para uma gestão contratual mais eficiente, concentrando a interlocução técnica e administrativa em um único executor, o que facilita o monitoramento do cumprimento das especificações, a aplicação de glosas e sanções, a solução de conflitos em campo e a responsabilização por eventuais não conformidades. Esse formato é especialmente adequado para serviços de baixa complexidade técnica, porém fortemente interligados, como os aqui previstos.
- V. Pelas razões acima, não adotaremos a regra de divisão para o Lote 07 na presente licitação, conforme prevê a Lei Complementar nº 123/2006. Tal medida encontra-se embasada no Artigo 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1 Administração e Gestão Operacional**

###### **I. Responsável técnico/encarregado da execução:**

Profissional com experiência comprovada em serviços de manutenção predial leve, pequenas adequações civis e instalações elétricas de baixa tensão, que atuará:

- a) na supervisão técnica da execução;
- b) na interlocução com a fiscalização da Administração (SEAU/SEPE);

- c) na organização das frentes de serviço e no controle de cronograma;
- d) na emissão de relatórios sintéticos de acompanhamento e de conclusão das etapas, atestando a conformidade dos serviços executados com o Termo de Referência.

II. Equipe Técnica e Operacional:

A contratada deverá disponibilizar equipe compatível com o escopo, composta, no mínimo, por:

- a) profissionais de alvenaria/revestimento (pedreiros e ajudantes), para execução de pisos cimentados, chapisco, emboço, pequenos reparos e recomposições;
- b) profissionais de serralheria e montagem de esquadrias/alambrados, para instalação e ajustes de portas, janelas, telas e cercamentos;
- c) profissional eletricista com experiência em instalações de baixa tensão, para montagem/adequação de quadros, disjuntores, eletrodutos, cabos, luminárias e pontos de tomada/iluminação;
- d) profissionais de pintura/pintor e ajudante, para preparo de superfícies e aplicação de pintura em alvenaria, madeira e metal;
- e) equipe de apoio para limpeza final, organização das áreas de intervenção, movimentação de materiais e suporte às atividades de campo.

III. Organização da execução:

- a) A contratada deverá indicar preposto para contato permanente com a fiscalização, responsável por receber ordens de serviço, ajustes de cronograma e orientações técnicas;
- b) A execução dos serviços deverá observar o calendário de atividades do Parque Agroecológico do Recife, evitando interferências indevidas em oficinas, visitas guiadas, feiras e rotinas produtivas da Fazenda Urbana Sítio Natan Valle;
- c) Deverão ser adotados procedimentos de registro, como relatórios, checklists, registros fotográficos (georreferenciados, com data/hora, p.

ex. aplicativo “timestamp”) que permitam o acompanhamento objetivo da execução e o controle das medições.

#### 4.2 Execução dos Serviços Técnicos

##### I. Planejamento logístico e preparação das frentes de serviço:

- a) Programação da mobilização da equipe e do transporte de ferramentas, insumos e equipamentos de apoio, observando dias e horários autorizados pela SEAU/SEPE;
- b) Sinalização e isolamento das áreas em intervenção, com barreiras físicas e avisos visíveis, de modo a preservar a segurança de usuários, trabalhadores e visitantes;
- c) Verificação prévia das condições dos locais (piso existente, alvenarias, esquadrias, pontos elétricos, cercamentos), com registro de eventuais inconformidades que possam interferir na execução.

##### II. Execução dos serviços civis:

- a) Regularização e execução de pisos cimentados e camadas de argamassa, com preparo mecânico/manual, garantindo nivelamento, espessura adequada, acabamento compatível com o uso previsto e escoamento superficial adequado da água de chuva;
- b) Execução de chapisco e emboço em alvenarias, com preparo e aplicação da argamassa conforme traços especificados, garantindo aderência, resistência e superfície regular para posterior acabamento ou pintura;
- c) Pequenas demolições, cortes e recomposições de alvenaria indispensáveis à adequação dos espaços, com recomposição final em condições iguais ou superiores às existentes.

##### III. Execução dos serviços de esquadrias e fechamentos:

- a) Remoção, instalação e ajustes de portas e janelas existentes ou novas, com colocação de ferragens, fechaduras, dobradiças e demais acessórios necessários ao funcionamento adequado;
- b) Instalação, ajuste e fixação de alambrados, telas, mourões e perfis

metálicos para proteção de perímetros, delimitação de áreas produtivas, ordenamento de fluxos e segurança do espaço;

- c) Verificação de prumo, nível, alinhamento e estabilidade de esquadrias e cercamentos, com correção imediata de eventuais inconformidades.

IV. Execução dos serviços de instalações elétricas de baixa tensão:

- a) Adequação e instalação de quadros de distribuição, disjuntores, barramentos, eletrodutos, caixas de passagem, cabos e condutores, em conformidade com projeto, especificações técnicas e normas de segurança;
- b) Implantação ou adequação de pontos de iluminação e tomadas, incluindo fornecimento e instalação de luminárias, interruptores, tomadas e acessórios, garantindo funcionamento seguro e iluminação mínima adequada aos ambientes de circulação e uso coletivo;
- c) Realização de testes de continuidade, isolamento e funcionamento dos circuitos, com correção de falhas identificadas antes da entrega à Administração.

V. Execução dos serviços de pintura e acabamento:

- a) Preparação de superfícies (limpeza, raspagem, correção de fissuras, lixamento) em alvenaria, madeira e metal, conforme o tipo de revestimento a ser aplicado;
- b) Aplicação de seladores, fundos preparadores, esmaltes, tintas látex ou acrílicas, de acordo com as especificações do Termo de Referência e as orientações do fabricante, garantindo espessura, cobertura e acabamento adequados;
- c) Execução de pequenos ajustes em louças, metais sanitários e demais acessórios previstos, assegurando condições mínimas de higiene, estanqueidade e funcionalidade.

VI. Serviços correlatos de segurança básica e organização:

- a) Instalação ou adequação de extintores de incêndio e demais elementos de segurança simples, quando previstos, respeitando a posição, altura e

sinalização indicadas no projeto ou pelo Corpo de Bombeiros;

- b) Colocação de sinalizações básicas de orientação e segurança em áreas de circulação e uso coletivo, quando previstas;
- c) Limpeza final das áreas trabalhadas, com remoção de entulhos, resíduos e materiais excedentes, garantindo a entrega dos ambientes em condições de uso imediato.

VII. Integração entre frentes de serviço:

- a) Os serviços deverão ser organizados em sequência lógica (demolições e preparações, regularização de pisos, adequações elétricas, instalação de esquadrias/alambrados, pinturas e ajustes finais), evitando retrabalhos e interferências entre equipes;
- b) Qualquer alteração de sequência ou necessidade de intervenção adicional deverá ser previamente autorizada pela fiscalização da SEAU/SEPE.

VIII. Condições mínimas de execução:

- a) A contratada deverá garantir o uso de ferramentas e equipamentos em boas condições de conservação e segurança, bem como o fornecimento e uso obrigatório de EPIs para toda a equipe;
- b) As áreas produtivas agroecológicas e estruturas existentes deverão ser preservadas, sendo vedado o depósito de entulhos, argamassas, tintas ou materiais sobre canteiros, talhões, viveiros e áreas de plantio;
- c) Em caso de danos a estruturas físicas ou áreas produtivas decorrentes da execução, caberá à contratada a recomposição às suas expensas, em condições iguais ou superiores às anteriores.

4.3 Procedimentos Técnicos e Normas Aplicáveis

I. Normas Técnicas de Referência:

- a) ABNT NBR 9050/2021: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- b) ABNT NBR 5410/2008: Instalações elétricas de baixa tensão;



- c) ABNT NBR 13281/2023: Argamassas inorgânicas;
- d) ABNT NBR 16280/2024: Reforma em edificações – Sistema de gestão de reformas – Requisitos (aplicável às intervenções em edificações existentes);
- e) ABNT NBR 12693/2021: Sistemas de proteção por extintores de incêndio (para implantação/adequação de extintores, quando aplicável);
- f) ABNT NBR ISO 14001/2024: Sistemas de gestão ambiental - Requisitos com orientações para uso;
- g) ABNT NBR 10004/2024: Resíduos sólidos – Classificação (Parte 1: Requisitos de classificação; Parte 2: Sistema Geral de Classificação de Resíduos (SGCR));
- h) Resolução do CONAMA nº 307/2002: Gestão de resíduos da construção civil, quando aplicável;
- i) Decreto Municipal nº 36.949/2023: Regulamenta a Lei Municipal nº 19.026/2022, que instituiu o Código de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos
- j) Normas de manejo ambiental e gestão de áreas verdes;
- k) Demais normas ABNT aplicáveis aos materiais e sistemas utilizados, observadas nas especificações do Termo de Referência.

II. Normas de Segurança do Trabalho

- a) NR 06: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- b) NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- c) NR 18: Condições e meio ambiente de trabalho na construção civil, quando aplicável;
- d) NR 35: Trabalho em altura, quando aplicável.

III. Sustentabilidade e Gestão Ambiental:

- a) Gerenciamento de resíduos sólidos de acordo com a ABNT NBR 10004 (Classificação de resíduos sólidos) e legislação municipal pertinente, com segregação mínima entre resíduos recicláveis, resíduos de

construção/demolição e resíduos com potencial contaminante (sobras de tintas, solventes, etc.);

- b) Proibição de queima ou descarte inadequado de resíduos nas áreas da Fazenda Urbana, devendo a contratada providenciar transporte e destinação ambientalmente adequada;
- c) Adoção de boas práticas de economia de água e energia durante a execução, evitando desperdícios e privilegiando métodos que reduzam a necessidade de retrabalho e o consumo de recursos naturais.

#### 4.4 Benefícios da Solução Adotada

##### I. Funcionalidade e qualificação dos ambientes:

- a) As intervenções previstas garantirão maior segurança, conforto e organização das áreas de circulação, produção, formação e apoio administrativo da Fazenda Urbana Sítio Natan Valle;
- b) A padronização de acabamentos, esquadrias, cercamentos e pontos elétricos facilitará a utilização dos espaços para atividades agroecológicas, pedagógicas e comunitárias, ampliando a capacidade de atendimento do Parque Agroecológico.

##### II. Integração e sustentabilidade:

- a) A execução integrada dos serviços (pisos, alvenaria, esquadrias, alambrados, instalações elétricas e pintura) reduzirá retrabalhos, preservará áreas produtivas e favorecerá a manutenção futura, alinhando-se à vocação socioambiental da unidade;
- b) A adoção de práticas de gestão de resíduos e de proteção das áreas verdes e de cultivo reforça o compromisso com a sustentabilidade e com o uso responsável do espaço público.

##### III. Eficiência na gestão pública:

- a) A concentração dos serviços em um único contrato por escopo simplifica a fiscalização, o controle de medições e a aplicação de glosas e sanções, favorecendo a execução dentro do prazo e do orçamento previstos;

- b) A padronização de procedimentos e métodos construtivos facilita futuras intervenções de manutenção e eventuais ampliações, reduzindo custos operacionais e riscos de incompatibilidade técnica.

#### 4.5 Garantias e Pós-Serviço

- I. Garantia Contratual: A garantia Contratual deverá abranger um período de, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- II. Garantia Técnica: Prazo mínimo de 05 (cinco) anos para solidez estrutural e desempenho dos serviços executados, conforme o Código Civil e a Lei nº 14.133/2021.
- III. Garantia de materiais e componentes (quando fornecidos pela contratada):
  - a) Sempre que houver fornecimento de materiais, componentes ou equipamentos pela contratada (por exemplo, luminárias, ferragens, extintores e acessórios), deverão ser repassadas à Administração as garantias de fabricantes e distribuidores, bem como manuais de instalação, uso e manutenção;
  - b) Defeitos de fabricação identificados dentro do prazo de garantia deverão ser objeto de substituição ou reparo pela contratada, sem ônus para a Administração, incluindo, quando necessário, a mão de obra de reinstalação.
- IV. Documentação Técnica de Entrega:
  - a) Ao término dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório final de execução com registros fotográficos (evidenciando a situação antes e depois da execução), contendo descrição das frentes de serviço, datas de execução, quantitativos executados e observações relevantes;
  - b) Deverão ser entregues, quando houver, manuais, certificados de garantia de materiais, fichas técnicas e documentos de conformidade relacionados a equipamentos instalados.

## 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1 Além da forma de disputa e do critério de julgamento, a participação no certame requererá dos interessados o atendimento aos critérios

estabelecidos nos itens deste Termo de Referência e seus anexos.

## 5.2 Qualificação Técnica

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

5.2.1 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.

### 5.2.2 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	QTD NO ORÇAMENTO	PERCENTUAL CONSIDERADO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA
A)	INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO	84 M	40%	33 M
B)	EXECUÇÃO DE TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA	178 M2	40%	71 M2
C)	INSTALAÇÃO DE JANELAS	13,20 M2	40%	5 M2
D)	EXECUÇÃO DE PISO CIMENTADO/CONTRAPISO	95,32 M2	40%	38 M2

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);
  - 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. Para garantir que os serviços apresentados nas certidões e atestados das licitantes sejam compatíveis com os especificados na Planilha Orçamentária, a equipe técnica da SEPE (Secretaria de Projetos Especiais) realizará uma análise detalhada dos documentos apresentados na fase de habilitação. Essa verificação tem como objetivos assegurar que os equipamentos possuam equivalência técnica e operacional, evitar exigências excessivamente restritivas e garantir que a solução implantada atenda integralmente às necessidades do projeto.

### 5.2.3 **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)	INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO
B)	EXECUÇÃO DE TELHAMENTO COM TELHA CERÂMICA
C)	INSTALAÇÃO DE JANELAS
D)	EXECUÇÃO DE PISO CIMENTADO/CONTRAPISO

- 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 conselho profissional competente, 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.
- 5.2.4 Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade operacional da licitante de um mesmo item.
- 5.2.5 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.
- 5.2.6 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 sague vencedora do certame.
- 5.2.7 É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato que desabilitará todas as licitantes envolvidas.
- 5.2.8 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.

- 5.2.9 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.

### 5.3 **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.



#### 5.4 Patrimônio Líquido

5.4.1 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.**

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

#### 5.5 Condições Gerais da Proposta e seus Anexos

5.5.1 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 unitários;
- IV. Encargos Sociais aplicáveis;
- V. Cronograma Físico-Financeiro dos serviços.

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

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

5.5.4 O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data marcada para a sessão de abertura de propostas.

5.5.5 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.

### 6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requisitos Técnicos e Normativos

6.1.1 Conformidade com Normas Técnicas:

- I. Todos os serviços de adequação física e funcional deverão obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas no item 4.3 deste Termo de Referência, bem como às recomendações técnicas dos fabricantes dos materiais e componentes utilizados.
- II. As instalações elétricas de baixa tensão deverão seguir, no que couber, as normas da ABNT aplicáveis, garantindo segurança, qualidade de execução, dimensionamento adequado dos circuitos e proteção dos usuários, trabalhadores e equipamentos da Fazenda Urbana Sítio Natan Valle.
- III. Os serviços civis (piso, alvenaria, chapisco, emboço, pintura, pequenas recomposições e fixações) deverão observar as boas práticas e as normas pertinentes da ABNT, assegurando durabilidade, estabilidade, acabamento adequado e compatibilidade com o uso comunitário e produtivo dos ambientes.

6.1.2 Normas e Regulamentos Municipais

- I. A execução dos serviços deverá observar as normas municipais de urbanismo, edificação, meio ambiente e uso do solo vigentes no Município do Recife, bem como as diretrizes específicas da SEPE/SEAU para intervenções em equipamentos públicos urbanos de caráter socioambiental.
- II. Deverão ser respeitadas as orientações e restrições eventualmente estabelecidas pela gestão do Parque Agroecológico do Recife, especialmente no que se refere à preservação das áreas produtivas agroecológicas, à proteção da vegetação existente e à segurança dos usuários.

6.1.3 Legislação Ambiental

- I. A gestão de resíduos gerados pelos serviços deverá seguir rigorosamente os preceitos da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do Decreto Municipal nº 36.949/2023 e da Resolução CONAMA nº 307/2002, assegurando segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequados para os resíduos de construção



civil e resíduos assemelhados.

- II. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais e insumos com atributos ambientais positivos (por exemplo, produtos com certificações de gestão ambiental, selos de conformidade ou comprovação de origem responsável), de forma coerente com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis ao Parque Agroecológico do Recife.

## 6.2 Requisitos de Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência no uso de recursos naturais e destinação adequada de resíduos, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), edição vigente.

### 6.2.1 Gestão Ambiental e Destinação Adequada de Resíduos

- I. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos que assegurem a segregação mínima dos resíduos gerados (entulho, metais, plásticos, papelão, restos de materiais e embalagens), seu acondicionamento adequado e a destinação final em locais licenciados, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal.
- II. É vedado o descarte de resíduos em áreas produtivas, canteiros agroecológicos, áreas verdes e demais espaços de uso público ou de preservação dentro ou no entorno da Fazenda Urbana Sítio Natan Valle.
- III. Deve ser priorizada a reutilização ou reciclagem de materiais sempre que técnica e economicamente viável, especialmente para resíduos recicláveis (metais, plásticos, papelão) e resíduos de construção civil passíveis de reaproveitamento.

### 6.2.2 Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC)

- I. Quando a natureza e o volume de resíduos de construção civil gerados pelos serviços assim o exigirem, a CONTRATADA deverá elaborar e implementar, às suas expensas, Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010, o Decreto Municipal nº 36.949/2023 e demais normas aplicáveis.



- II. Na hipótese de não se atingir os limiares que demandem PGRCC formal, a CONTRATADA deverá, no mínimo, adotar procedimento simplificado de gerenciamento de resíduos, contemplando:
  - a) Segregação dos resíduos por tipo;
  - b) Registro dos volumes aproximados e da destinação adotada;
  - c) Comprovação, quando solicitado pela fiscalização, do envio dos resíduos a áreas de transbordo, triagem ou destinação final licenciadas.
- III. Deverá ser apresentado, sempre que cabível, o Controle de Transporte de Resíduos (CTR) ou documento equivalente que comprove a destinação ambientalmente adequada.

#### 6.2.3 Licenciamento e Conformidade Ambiental

- I. A presente contratação não transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela obtenção de licenças ambientais relativas ao empreendimento Fazenda Urbana Sítio Natan Valle, a qual permanece sob a esfera da Administração Municipal.
- II. Compete à CONTRATADA cumprir todas as condicionantes e orientações ambientais eventualmente repassadas pela Administração, decorrentes de processos de licenciamento ou de normas internas, adotando medidas de prevenção e mitigação de impactos durante a execução dos serviços.
- III. Quaisquer intervenções que possam afetar áreas ambientalmente sensíveis, vegetação estruturante ou sistemas de drenagem superficial deverão ser previamente discutidas e autorizadas pela fiscalização.

#### 6.2.4 Eficiência no Uso de Recursos Naturais

- I. Os serviços deverão ser planejados e executados com vistas à redução do consumo de água e de energia elétrica, adotando-se, sempre que possível:
  - a) Métodos de limpeza que reduzam o uso de água (limpeza a seco inicial, uso direcionado de água apenas quando indispensável);
  - b) Equipamentos elétricos em boas condições de manutenção e com uso racional, evitando desperdícios;
  - c) Organização das frentes de serviço para minimizar deslocamentos

desnecessários e retrabalhos.

- II. Deverá ser evitado o desperdício de materiais (argamassas, tintas, cabos, perfis metálicos, etc.), mediante planejamento adequado das quantidades, controle de estoque e uso responsável em campo.

#### 6.2.5 Emissões e Eficiência Energética

- I. Os veículos e equipamentos utilizados pela CONTRATADA deverão estar com manutenção em dia, de forma a reduzir emissões atmosféricas e ruídos excessivos, observando-se as exigências de controle de poluição aplicáveis.
- II. Quando cabível, recomenda-se a priorização de equipamentos mais eficientes do ponto de vista energético (por exemplo, ferramentas elétricas modernas, em bom estado de conservação), sem aumento injustificado de custos, contribuindo para a redução do consumo de energia durante a execução dos serviços.

#### 6.2.6 Responsabilidade Social e Sustentabilidade Operacional

- I. A CONTRATADA deverá garantir condições adequadas de trabalho, saúde e segurança aos seus empregados, cumprindo integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho, vedada qualquer forma de trabalho infantil ou análogo ao escravo.
- II. Os trabalhadores deverão receber capacitação mínima sobre boas práticas de organização do canteiro, descarte correto de resíduos, preservação das áreas produtivas agroecológicas e procedimentos de trabalho seguro, especialmente quanto ao uso de EPIs, movimentação de cargas, trabalho em altura (quando aplicável) e serviços com eletricidade.
- III. Deverá ser assegurado o fornecimento, pela CONTRATADA, de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e adequados a cada tipo de atividade, bem como a sua reposição sempre que necessário.

#### 6.3 Requisitos de Acessibilidade

##### 6.3.1 Acessibilidade nos Locais de Execução

- I. As atividades deverão ser organizadas de forma a não bloquear, de maneira indevida, rotas de pedestres, acessos principais à Fazenda Urbana Sítio

Natan Valle, áreas de circulação interna e acessos a ambientes de uso coletivo.

- II. Quando houver necessidade de interdição temporária de percursos, a CONTRATADA deverá implantar rotas alternativas, devidamente sinalizadas, buscando preservar, na medida do possível, condições mínimas de acessibilidade e segurança para todos os usuários.
- III. A sinalização temporária das áreas deverá observar, no que couber, os princípios da ABNT NBR 9050 (acessibilidade), garantindo visibilidade, legibilidade e posicionamento adequado das placas, barreiras e avisos.

#### 6.3.2 Comunicação e Segurança Acessível

- I. As áreas de trabalho, desvios provisórios e acessos temporariamente interditados deverão ser claramente identificados, com sinalização visual em altura e contraste adequados, de forma a alertar trabalhadores, usuários e visitantes.
- II. A equipe da CONTRATADA deve estar apta a orientar, sempre que necessário, usuários com deficiência ou mobilidade reduzida durante a execução dos serviços, indicando rotas seguras e alternativas de circulação.
- III. Quando houver riscos específicos (por exemplo, escavações, superfícies escorregadias, áreas com poeira), deverão ser adotadas medidas adicionais de segurança, como barreiras físicas, tapumes, corrimãos temporários ou outras soluções proporcionais ao risco identificado.

#### 6.4 Visita Técnica

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

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1 Rotinas de Execução

#### 7.1.1 Despesas Gerais

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

- I. Aquisições e insumos: locações, ferramentas e equipamentos, softwares de apoio, instrumentos de medição, uniformes, EPC/EPI;
- II. Deslocamentos: diárias, transporte, hospedagem e alimentação da equipe;
- III. Reprografia e logística: impressões/plotagens em quaisquer vias, remessas por correio/transportadora;
- IV. Tributos e taxas: todos os impostos, taxas, emolumentos e contribuições incidentes, bem como taxas/licenças/anuências junto a órgãos e concessionárias;
- V. Seguros, guarda e gestão: seguros obrigatórios e facultativos relacionados aos serviços e às atividades da CONTRATADA, bem como custos administrativos e de gestão, incluída a integral responsabilidade pela guarda, vigilância, conservação, manutenção e seguro de todos os equipamentos, materiais, máquinas, ferramentas e demais bens de sua propriedade ou sob sua responsabilidade mantidos no local durante toda a execução contratual, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus por perdas, danos, furtos, roubos ou avarias que venham a ocorrer.

#### 7.1.2 Etapas de Execução

A execução dos serviços seguirá etapas sequenciais, com possibilidade de frentes paralelas, conforme cronograma físico-financeiro aprovado e orientações da fiscalização. A lógica de execução priorizará segurança, preservação das áreas produtivas, qualidade técnica e conformidade normativa.

##### I. Pré-execução

- a) mobilização da equipe, com apresentação do responsável técnico/encarregado à fiscalização da SEAU/SEPE;

- b) apresentação e validação do cronograma físico detalhado, com indicação das frentes de serviço e períodos previstos de intervenção em cada ambiente;
- c) apresentação, quando couber, de Plano Simplificado de Segurança e Saúde no Trabalho aplicável às atividades (SST), contemplando o uso de EPIs, organização das áreas e procedimentos de emergência;
- d) realização de vistoria conjunta inicial com a fiscalização, registrando o estado das áreas a serem intervencionadas (preferencialmente com registros fotográficos georreferenciado, com data/hora, p.ex. aplicativo “timestamp”);
- e) planejamento da logística de acesso, armazenamento temporário de materiais e circulação interna, de modo a não comprometer o funcionamento básico da Fazenda Urbana e suas atividades pedagógicas e produtivas.

## II. Preparação das áreas

- a) limpeza inicial das áreas de intervenção, com remoção de entulhos e materiais soltos que possam interferir na execução;
- b) sinalização e isolamento das frentes de serviço, com barreiras físicas e avisos visíveis, garantindo a segurança de usuários, trabalhadores e visitantes;
- c) proteção das áreas produtivas agroecológicas e das estruturas já existentes, evitando danos a canteiros, talhões, árvores, viveiros e equipamentos instalados;
- d) identificação de interferências relevantes (por exemplo, instalações aparentes, redes existentes, desníveis não previstos), comunicando à fiscalização antes de qualquer intervenção que exija alteração de solução.

## III. Execução das frentes de serviço

- a) serviços civis: (i) regularização e execução de pisos cimentados e camadas de argamassa, com preparo mecânico/manual, garantindo

nivelamento, espessura e acabamento adequados à circulação e uso coletivo (ii) aplicação de chapisco e emboço em alvenarias, com aderência, resistência e superfície regular, conforme especificações; (iii) pequenas demolições, cortes e recomposições de alvenaria indispensáveis à adequação dos espaços, com recomposição final em condições iguais ou superiores às anteriores;

- b) serviços de esquadrias e fechamentos: (i) remoção, instalação e ajustes de portas e janelas, com ferragens, fechaduras, dobradiças e acessórios necessários ao adequado funcionamento; (ii) instalação e ajustes de alambrados, telas, mourões e perfis metálicos, para proteção de perímetros, ordenamento de fluxos e resguardo das áreas produtivas;
- c) instalações elétricas de baixa tensão: (i) adequação e instalação de quadros de distribuição, disjuntores, eletrodutos, cabos, caixas de passagem e demais componentes, em conformidade com as normas aplicáveis e com as orientações da fiscalização; (ii) implantação ou adequação de pontos de iluminação e tomadas, com instalação de luminárias, interruptores e tomadas, garantindo funcionamento seguro e iluminação mínima adequada;
- d) pintura e acabamentos: (i) preparo das superfícies (limpeza, correção de falhas, lixamento) e aplicação de fundos, seladores, tintas e esmaltes conforme as especificações; (ii) pequenos ajustes em louças, metais sanitários e demais acessórios previstos, assegurando condições mínimas de higiene, estanqueidade e funcionalidade;
- e) serviços correlatos de segurança básica: (i) instalação ou adequação de extintores de incêndio e sinalizações simples, quando previstos, de acordo com posicionamento indicado pela fiscalização e normas aplicáveis.

#### IV. Finalização e limpeza

- a) verificação conjunta, com a fiscalização, da conformidade dos serviços em cada frente, realizando correções que se fizerem necessárias;
- b) limpeza final das áreas trabalhadas, com remoção de entulhos, resíduos

e materiais excedentes;

- c) entrega das frentes de serviço em condições de uso imediato, sem obstruções e sem riscos à segurança dos usuários.

V. Entrega e recebimento

- a) realização de vistoria conjunta final, com emissão de relatório de recebimento provisório dos serviços, quando cabível;
- b) registro fotográfico das condições finais das áreas (georreferenciado com data/hora, p. ex. aplicativo “timestamp”), vinculados ao relatório de conclusão;
- c) atendimento às eventuais correções solicitadas no prazo fixado pela fiscalização;
- d) decorrido o prazo contratual de garantia e sanadas eventuais pendências, emissão do recebimento definitivo dos serviços, observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

7.2 Metodologia Executiva

I. Organização das frentes de trabalho

- a) os serviços deverão ser planejados de forma a reduzir a sobreposição de equipes em espaços muito restritos, evitando interferências entre atividades (por exemplo, pintura em área ainda sujeita a poeira de demolição);
- b) deverá ser adotada sequência lógica de execução, priorizando: (i) preparação das áreas; (ii) serviços civis e elétricos; (iii) instalação de esquadrias/alambrados; (iv) pintura/acabamentos; (v) serviços de segurança básica e limpeza final;
- c) quaisquer alterações de sequência que possam impactar prazos, custos ou riscos deverão ser previamente comunicadas e justificadas à fiscalização.

II. Padrões e tolerâncias

- a) as tolerâncias geométricas e de acabamento deverão estar em consonância com as normas da ABNT aplicáveis e com as boas práticas

de execução em serviços de manutenção predial leve e adequações físicas;

- b) métodos ou materiais alternativos aos previstos neste Termo de Referência somente poderão ser empregados mediante autorização prévia e expressa da fiscalização, com apresentação de documentação técnica que comprove equivalência ou superioridade de desempenho.

### 7.3 Regime de Trabalho

#### I. Turnos de execução

- a) A execução contratual se dará 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 Ambientais

- a) serviços que gerem ruído intenso (cortes, demolições, martelletes, etc.) deverão, sempre que possível, ser programados para horários de menor sensibilidade, evitando coincidir com oficinas, visitas guiadas ou eventos com o público;
- b) serviços de pintura, aplicação de produtos com odor forte ou geração de poeiras deverão observar condições de ventilação adequada e, quando necessário, o uso de barreiras físicas provisórias para proteção de áreas adjacentes.

### 7.4 Procedimentos de Segurança

- I. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis (NR 06, NR 10, NR 18, NR 35, entre outras que couberem), bem como as normas técnicas da ABNT relacionadas no item 4.3 deste Termo de Referência.

#### II. A CONTRATADA deverá garantir:

- a) o fornecimento, uso e reposição dos EPIs adequados a cada atividade (luvas, capacetes, botas, óculos de proteção, protetores auriculares,



cintos de segurança para trabalho em altura, etc.);

- b) a realização de orientações e diálogos de segurança (DDS) com a equipe, especialmente antes de atividades com maior risco (serviços em altura, trabalhos com eletricidade, uso de ferramentas elétricas);
- c) a manutenção de condições de ordem e limpeza nas frentes de serviço, evitando materiais soltos, obstáculos em rotas de circulação e situações que possam gerar acidentes;
- d) a imediata comunicação à fiscalização de qualquer incidente ou acidente, adotando providências para evitar sua repetição.

#### 7.5 Administração Local

- I. Pagamento Proporcional: O item da etapa “Administração Local” será pago proporcionalmente a todos os outros serviços efetivamente executados, dentro do percentual estipulado na planilha orçamentária. Ao se liquidar todos os itens de serviços, o item da Administração será liquidado na mesma proporção.
- II. Limitações: O item do orçamento básico referente à etapa “Administração Local” não poderá ser aumentado quantitativa nem financeiramente, caso haja prorrogação do prazo contratual dos serviços. O mesmo critério se aplica às alterações qualitativas relativas à mesma etapa, conforme subitem 9.3.2.2 do Acórdão nº 2.622/2013 TCU-Plenário.

#### 7.6 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.

#### 7.7 Documentação Técnica



- I. Plano de Controle de Qualidade Simplificado
    - a) a CONTRATADA deverá manter registros de inspeções e verificações internas de qualidade, especialmente em serviços de piso, alvenaria, instalações elétricas, esquadrias/alambrados e pintura;
    - b) deverão ser arquivados documentos de origem dos materiais quando de sua responsabilidade (por exemplo, notas fiscais, fichas técnicas e manuais de produtos que interfiram diretamente na segurança e durabilidade das intervenções).
  - II. Entregáveis técnicos obrigatórios
    - a) relatórios de medição contendo a descrição das frentes de serviço executadas, quantitativos aferidos e datas de execução, acompanhados de registros fotográficos “antes/depois”, georreferenciados, preferencialmente com data/hora (p. ex. aplicativo “timestamp”);
    - b) relatório final de execução, consolidando as intervenções realizadas, principais ocorrências, correções efetuadas e recomendações de manutenção básica, quando couber;
    - c) documentos de garantia e manuais de uso/manutenção dos materiais e equipamentos eventualmente fornecidos pela CONTRATADA (luminárias, extintores, acessórios, etc.), quando houver;
    - d) documentos comprobatórios da destinação adequada dos resíduos, quando solicitados (CTR ou equivalente, notas de recebimento em áreas licenciadas, relatórios de gerenciamento de resíduos).
- 7.8 Gestão de Resíduos
- I. Classificação e segregação dos resíduos:
    - a) os resíduos gerados durante a execução (entulho, restos de argamassa, fragmentos de cerâmica, embalagens, plásticos, metais, papelão, sobras de tintas e produtos químicos) deverão ser segregados por tipo, em local apropriado, sinalizado e protegido;
    - b) deverá ser evitado o acúmulo de resíduos em áreas de circulação, canteiros produtivos ou áreas verdes, bem como qualquer disposição em

locais não autorizados.

II. Destinação final:

- a) Priorizar reciclagem de aço e logística reversa de embalagens;
- b) os resíduos de construção e demolição (RCD) e demais resíduos não recicláveis deverão ser destinados a locais licenciados, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal;
- c) quando aplicável, a CONTRATADA deverá apresentar, à fiscalização, comprovantes de destinação (com CTR e notas de recebimento), especialmente para resíduos com potencial contaminante.

III. Monitoramento Ambiental:

- a) a fiscalização poderá solicitar relatórios simplificados sobre o manejo de resíduos, especialmente quando houver maior volume de RCD ou potencial de impacto nas áreas produtivas agroecológicas;
- b) constatadas irregularidades no descarte ou manejo dos resíduos, a CONTRATADA deverá corrigi-las imediatamente e poderá sofrer aplicação de penalidades, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.9 Da Entrega e do Recebimento dos Serviços

I. Recebimento provisório dos serviços de engenharia

- a) Ao término da execução, ou de cada etapa relevante, a fiscalização técnica realizará o recebimento provisório, mediante termo detalhado, atestando o cumprimento das exigências contratuais e técnicas;
- b) Havendo divergências, defeitos ou pendências, a contratada será notificada para correção em prazo definido, sob pena de rejeição parcial ou total dos serviços e aplicação das sanções cabíveis.

II. Recebimento definitivo

- a) O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada, em prazo previsto no contrato, mediante termo circunstanciado;
- b) O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade

pela solidez e segurança das intervenções, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 140, § 6º, da Lei 14.133/2021.

III. Pagamentos

- a) Os pagamentos serão efetuados com base em medições mensais ou por etapas, atestadas pela fiscalização e aprovadas pelo gestor do contrato, observando os critérios de medição e pagamento previstos neste Termo de Referência;
- b) Poderá haver glosa proporcional do valor a ser pago, caso os níveis de qualidade ou as metas estabelecidas não sejam integralmente alcançados.

**8. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 8.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 8.2 Os serviços não executados não serão considerados para medição, sendo o pagamento correspondente efetuado somente após a efetivação dos respectivos serviços.
- 8.3 Uma etapa será considerada concluída apenas quando todos os serviços nela previstos estiverem integralmente executados, com a aprovação da fiscalização e conformidade com as especificações do projeto.
- 8.4 A medição e aceitação dos serviços seguirão os critérios e procedimentos a seguir descritos.
  - 8.4.1 Forma de Medição dos Serviços
    - I. Unidade de Medição: Os serviços serão medidos conforme 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 **arredondamento (=ARRED)** será aplicado para evitar distorções em seus 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.
- 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.

#### 8.4.2 Periodicidade das Medições

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

#### 8.4.3 Documentos Necessários para a Medição

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

VI. Boletim de Medição: Formalizando a medição dos serviços executados.

#### 8.4.4 Critérios de Aceitação

- I. Conformidade com o Projeto: Os serviços medidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas do projeto (quando cabível) e com as normas da ABNT aplicáveis;
- II. Qualidade dos Serviços: A qualidade dos serviços executados será avaliada pela fiscalização da SEPE, que poderá solicitar correções ou ajustes antes da aprovação final;
- III. Aprovação da Fiscalização: Somente serão considerados para pagamento os serviços que forem aprovados pela fiscalização da SEPE, e conforme o caso, mediante laudo técnico das etapas executadas.

#### 8.5 Liquidação da despesa

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

#### 8.6 Formas de Pagamento

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



CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

#### 8.7 Prazos e Retenções

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

#### 8.8 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.

### 9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

#### 9.1 Vedação à Participação de Consórcios

9.1.1 Em atendimento ao disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio na presente licitação. A decisão fundamenta-se na natureza do objeto da contratação – prestação de serviços comuns, não contínuos, contratados por escopo, consistentes em adequações físicas, cuja execução é direta, concentrada em um único local (Fazenda Urbana Sítio Natan Valle) e sem grau de complexidade que justifique a necessidade de associação formal de empresas.

9.1.2 Os levantamentos realizados no Estudo Técnico Preliminar (ETP)



evidenciaram a existência de empresas com plena capacidade técnica e econômico-financeira para executar isoladamente o objeto contratado, não se verificando cenário que exija a formação de consórcios para garantir competitividade, ampla participação ou adequada execução dos serviços.

9.1.3 Ademais, a formação de consórcios poderia gerar dificuldades adicionais na gestão e fiscalização contratual, na definição e na individualização de responsabilidades, bem como na aplicação de sanções administrativas em caso de inadimplemento, o que se mostra incompatível com a simplicidade relativa do escopo, com o valor estimado e com a própria lógica de contratação por escopo adotada para esta licitação.

## 9.2 Participação de Cooperativas

### 9.2.1 Vedação de Cooperativas:

I. Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012, bem como da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU), fica igualmente vedada a participação de cooperativas de trabalho nesta licitação. O objeto licitado exige estrutura técnico-operacional especializada para execução de serviços de adequação física e funcional, com atendimento a prazos definidos, padrões de qualidade e responsabilidade integral da contratada sobre a segurança das frentes de serviço e o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, o que é incompatível com o modelo típico de cooperativas de mão de obra.

II. Justificativa: A natureza dos serviços e o modelo de execução por escopo demandam uma empresa que assuma, de forma direta e unitária, a responsabilidade técnica, a coordenação da equipe, o atendimento às exigências legais trabalhistas e previdenciárias e a resposta por eventuais falhas de execução. A experiência de contratações públicas similares demonstra que cooperativas de trabalho não se mostram estruturalmente adequadas para garantir, de forma contínua e integral, todas as obrigações contratuais e requisitos de desempenho exigidos nesta contratação, razão pela qual sua participação não é admitida.

## 9.3 Conclusão

- 9.3.1 Considerando os argumentos apresentados e a natureza do objeto, fica vedada a participação de empresas em regime de consórcio e de cooperativas de trabalho 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, técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis ao objeto.
- 9.3.2 O descumprimento desta vedação implicará a inabilitação da licitante e poderá sujeitá-la às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e nos demais normativos pertinentes.

## 10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

### 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 a garantia de execução contratual, 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. Conformidade com o Objeto: O contrato deverá refletir fielmente o objeto licitado, observando os projetos executivos, memoriais técnicos e planilha orçamentária anexos ao processo.



## 10.2 Critérios de Garantia Contratual

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

- I. Formas de Garantia: A garantia poderá ser prestada por meio de seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro, conforme estabelecido no Edital;
- II. Validade da Garantia: A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual;
- III. Garantia de Equipamentos: A contratada deverá garantir os equipamentos utilizados na obra por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo da obra;
- IV. Garantia Técnica: 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);

II. 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 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, para assinar o contrato;

II. Prazo para Apresentação de Garantias: As garantias contratuais deverão ser apresentadas conforme disposto no edital;

III. Prazo para Início dos Serviços: Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro.

## 11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

### 11.1 Prazo de Execução Contratual

O prazo para execução dos serviços **será de 3 (três) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (O.S).

### 11.2 Prazo de Vigência

O prazo de vigência do contrato **será de 6 (seis) meses**, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no Capítulo V (Da Duração dos Contratos), da Lei 14.133/2021.

### 11.3 Prorrogação do Contrato

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

## 12. REAJUSTE CONTRATUAL

O reajuste contratual para a este objeto será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 37.817/2024, garantindo a atualização dos valores contratuais de forma justa e transparente. Abaixo, são detalhados os critérios e procedimentos para o reajuste:

- 12.1 Durante a vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste a cada período de 12 (doze) meses, tendo como data-base, inicial, vinculada à data do orçamento estimado, conforme o índice de reajuste aplicável, que será o **Índice Nacional de Custo da Construção Civil – INCC, Colunas: 6 (INCC-Média Geral), 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<sub>0</sub>) o correspondente à data do orçamento e o índice atual (I<sub>1</sub>) 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<sub>1</sub> = Índice atual;

I<sub>0</sub> = Índice inicial.

- 12.2 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, com demonstração da aplicação da fórmula de reajuste e identificação clara dos valores afetados;
  - b) Cópias das faturas e medições relativas ao período atingido;
  - c) Atualização das garantias contratuais, se o valor reajustado alterar a cobertura mínima exigida;
  - d) Demonstrativo do índice oficial utilizado com fonte, data e publicação.
- 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

- I. O reajuste contratual visa manter o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 37.817/2024;
- II. A SEPE reserva-se o direito de auditar e revisar os cálculos apresentados, podendo rejeitar ou corrigir valores que não reflitam adequadamente o índice oficial;
- III. Em nenhuma hipótese o reajuste poderá ser interpretado como revisão contratual de preços ou como recomposição por fatos imprevisíveis, que seguem regime próprio (art. 124, §1º da Lei nº 14.133/2021).

### 13. MODELO DE GESTÃO 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 quando aplicável).

#### 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. Boletins de Medição: Documentos mensais que detalham os serviços executados, quantidades e valores medidos, aprovados pela fiscalização;
- IV. 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 Quando aplicável, 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 Quando aplicável, 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 (quando aplicável), 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 Se aplicável, 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 (quando aplicável);
  - III. Registro de Responsabilidade Técnica – RRT/CAU (quando aplicável).
- 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 dezesseis 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 local de execução dos serviços, 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 de impedimento de licitar ou contratar deve ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Artigo 155, § 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 155, § 5º da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 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\$ 112.995,39 (cento e doze mil, novecentos e noventa e cinco reais e trinta e nove centavos)**.

17.2 Data-base do Orçamento Estimado (§ 7º, Art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021): janeiro/2026.

17.3 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): novembro/2025.

17.4 Composições de Custos

As composições de custos foram elaboradas com base em:

I. Serviços e Materiais: Incluem mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços;

II. Encargos Sociais e Trabalhistas: Calculados conforme a legislação vigente;

III. Despesas Indiretas: Incluem custos administrativos, mobilização, desmobilização e outros custos indiretos.



17.5 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.

17.6 Justificativa dos Preços Adotados

Os preços adotados foram justificados com base em:

- I. Referências de Mercado: Utilização de bases de dados oficiais (SINAPI) 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:

- I. Dotação Orçamentária: 2601.1.15.122.2161.2723 – Apoio Administrativo às Ações da Unidade Orçamentária; Elemento de despesa: 4.4.90.39; Fonte: 700.
- II. Recursos oriundos do Tesouro Nacional, por intermédio do Ministério da Cidadania: Convênio nº 920576/2021; UG 550008; Programa de Trabalho nº 08.306.5033.848.0001; PTRES 205116; Fonte de Recursos 188; Natureza da Despesa 334041 e 444041.

**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. A CONTRATADA responderá, pela solidez, segurança e funcionalidade dos fornecimentos/instalações dos equipamentos/matérias e serviços entregues, conforme disposto no Art. 140, § 2º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e Art. 618 do Código Civil.
- 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\_DADOS\_DO\_CONVÊNIO;
- ANEXO\_B\_DO\_TR\_PLANILHA\_ORCAMENTARIA;
- ANEXO\_C\_DO\_TR\_MODELO\_DE\_PROPOSTA;
- ANEXO\_D\_DO\_TR\_DECLARAÇÃO\_DE\_VISTORIA;
- ANEXO\_E\_DO\_TR\_DECLARAÇÃO\_DE\_NÃO\_VISTORIA.

Recife, 24 de fevereiro de 2026.

**Hercules Romulo Negreiros dos Santos**

Gerente de Planejamentos de Contratação

Mat. 129.180-7

**Julliana Lins Da Silveira Aueiz**

Secretária Executiva de Projetos e Orçamentos

Mat. 129.610-8