



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUBSTITUIÇÃO DE CHAPAS EM POLICARBONATO NA COBERTURA DA RAMPA DE ACESSO E NA ÁREA DO JARDIM INTERNO DO EDIFÍCIO-SEDE DA PREFEITURA DO RECIFE, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO COMO PARTE INTEGRANTE DO OBJETO, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

DO OBJETO

1.1. Descrição do Objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a contratação de empresa para substituição de chapas em policarbonato na cobertura da rampa de acesso e na área do jardim interno do Edifício-Sede da Prefeitura do Recife, contemplando o fornecimento como parte integrante do objeto.

O serviço compreende ainda a remoção parcial dos elementos existentes, bem como a realização de ajustes, fixações e demais procedimentos necessários, além da disponibilização de demais acessórios, materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra para a plena execução do objeto

ITEM	LOTE	CADUS	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UND	QTD
1	Único	210	Substituição de chapas em policarbonato na cobertura da rampa de acesso e na área do jardim interno do Edifício-Sede da Prefeitura do Recife, contemplando o fornecimento como parte integrante do objeto, ajustes, fixações e demais acessórios	m ²	340,60

1.1.2. O fornecedor deverá executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade da empresa todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, faz-se necessário explicitar os requisitos legais que fundamentam a contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação para a execução do objeto. A referida contratação encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 12, inciso VI, da Instrução Normativa nº 02/2023 – SEPLAGTD, em razão do valor estimado da contratação, enquadrando-se, portanto, na hipótese legal de dispensa.

2.2. Nos termos do dispositivo legal e normativo supracitados, as contratações realizadas por dispensa de licitação em razão do valor não estão obrigadas à elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), desde que devidamente justificadas quanto à necessidade, ao enquadramento legal e à adequação da solução adotada, requisitos estes atendidos no presente caso.

2.3. Ressalta-se que o objeto da contratação possui escopo definido, solução técnica previamente estabelecida e baixa complexidade, não demandando análise comparativa aprofundada de alternativas técnicas, o que reforça a desnecessidade de elaboração do ETP.

2.4. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a urgência na conclusão dos serviços, o enquadramento legal da contratação por dispensa em razão do valor e a observância dos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, optou-se pela não elaboração do Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo da adequada instrução do processo administrativo, da motivação do ato e do atendimento às demais exigências legais e normativas aplicáveis.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. Da justificativa



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

3.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada proteção, funcionalidade, segurança e conservação da rampa de acesso à Ilha de Atendimento e na área do jardim interno do Edifício-Sede da Prefeitura do Recife, atualmente comprometidas em decorrência do desgaste, avarias e inadequação do policarbonato existente.

3.1.2. A exposição contínua do policarbonato a intempéries, tais como radiação solar, chuvas intensas e variações térmicas, ocasiona sua degradação natural ao longo do tempo, resultando na perda de transparência, surgimento de fissuras, deformações e redução da resistência mecânica. Adicionalmente, a cobertura foi danificada pela ocorrência de múltiplas perfurações provocadas por materiais desprendidos durante a execução de serviços de recuperação estrutural da fachada do edifício, agravando significativamente seu estado de conservação. Essas condições comprometem a eficiência da cobertura, favorecendo infiltrações e a incidência excessiva de calor, prejudicando diretamente as condições de uso do espaço.

3.1.3. No que se refere à segurança, o cenário atual representa risco potencial aos usuários, especialmente em razão da possibilidade de acúmulo de água em áreas de circulação, notadamente na rampa de acesso, o que pode ocasionar escorregamentos, quedas e outros acidentes. Cabe à Administração Pública zelar pela segurança das instalações sob sua gestão, sendo importante a realização de manutenções adequadas para prevenir eventuais danos.

3.1.4. Ademais, a deficiência da cobertura contribui para a deterioração de elementos construtivos e paisagísticos adjacentes, podendo causar danos a estruturas, revestimentos e sistemas de drenagem. Tal situação implica aumento da demanda por manutenções corretivas, elevação de custos operacionais e redução da vida útil de componentes públicos.

3.1.5. Sob o aspecto operacional, a permanência das condições atuais compromete o adequado funcionamento das áreas, impactando a circulação de pessoas, a acessibilidade, o conforto térmico e a qualidade do ambiente institucional. Destaca-se que a conservação adequada das instalações públicas está diretamente relacionada à eficiência na prestação dos serviços e à imagem institucional perante a sociedade.

3.1.6 Desta forma, a contratação contribui para a preservação do patrimônio público e para a continuidade das atividades institucionais, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade, além das boas práticas de gestão e governança.

3.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Do detalhamento

3.2.1.1. Os serviços a serem contratados compreendem a remoção das coberturas existentes e a instalação de novas coberturas em policarbonato na rampa de acesso e na área do jardim interno do Edifício-Sede da Prefeitura do Recife, incluindo ajustes, fixações e demais procedimentos necessários.

3.2.1.2. O serviço contempla também a disponibilização de todos os acessórios, materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à completa execução do objeto.

3.2.1.3. Considerando os aspectos técnicos e operacionais levantados, em linhas gerais, os serviços consistem em intervenções de natureza de serviço comum, conforme discriminados abaixo:

a) Serviços Preliminares

- Realização de vistoria técnica no local para reconhecimento das áreas de intervenção;
- Mobilização de equipe, equipamentos e materiais necessários;



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

- Isolamento e sinalização das áreas de trabalho, garantindo a segurança dos usuários e servidores;
 - Proteção de elementos adjacentes, tais como pisos, estruturas, corrimões e paisagismo.
- b) Remoção da Cobertura Existente
- Desmontagem e retirada das chapas de policarbonato existentes;
 - Remoção de perfis, suportes ou elementos de fixação comprometidos, quando necessário;
 - Transporte e descarte adequado dos materiais removidos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
 - Limpeza da área após a remoção.
- c) Preparação da Estrutura
- Inspeção da estrutura de apoio existente (metálica ou similar);
 - Execução de ajustes, nivelamentos ou reforços necessários para adequada instalação da nova cobertura;
 - Tratamento de pontos de corrosão ou desgaste, quando identificado;
 - Garantia de inclinação adequada para escoamento das águas pluviais.
- d) Fornecimento e Instalação do Policarbonato (especificar o policarbonato)
- Fornecimento de chapas de policarbonato de qualidade comprovada, com proteção contra radiação ultravioleta (UV);
 - Relocação e substituição de acessórios estruturais que podem ser danificados no processo de execução, por componentes de qualidade equivalente;
 - Corte e adequação das chapas conforme solicitado;
 - Instalação das chapas com utilização de perfis, parafusos, vedantes e acessórios apropriados;
 - Execução de vedação adequada, evitando infiltrações;
 - Fixação segura, garantindo resistência a ações de vento e intempéries.
- e) Acabamentos
- Instalação de arremates, perfis de acabamento e elementos complementares;
 - Revisão geral da fixação e vedação;
 - Correção de eventuais imperfeições.
- f) Limpeza e Entrega dos Serviços
- Limpeza completa das áreas intervenientes;
 - Retirada de resíduos, materiais excedentes e equipamentos;
 - Entrega dos serviços em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- g) Condições Gerais de Execução
- Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e sob responsabilidade técnica;
 - A contratada deverá cumprir as normas técnicas aplicáveis e de segurança do trabalho;
 - Os serviços deverão ser realizados de forma a não comprometer o funcionamento das atividades no local;



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

- Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos na proposta.

3.2.1.4. A logística de armazenamento e transporte utilizados pela Contratada, bem como eventuais alterações por ela propostas, serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à Administração Pública qualquer ônus ou responsabilidade quanto à manuseio, condicionamento e guarda.

3.2.1.5. A Contratada responderá integralmente por eventuais danos causados aos materiais, às instalações do edifício ou a terceiros, decorrentes de falhas no transporte, manuseio ou execução dos serviços, devendo adotar todas as providências necessárias à prevenção de acidentes, inclusive quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme legislação vigente.

3.2.1.6. A Contratada deverá observar e cumprir o cronograma de serviços definido pela Contratante, organizando o transporte de materiais, a alocação de equipe e a execução das atividades de forma a não interferir no funcionamento das atividades administrativas do edifício, nem comprometer o prazo de conclusão do objeto.

3.2.2. Da execução

3.2.2.1. A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço.

3.2.2.2. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 17h00min, com emprego de materiais, equipamentos, mão de obra e demais recursos para o fiel cumprimento do contrato. Em situações excepcionais, mediante prévia conveniência e autorização do Contratante, os serviços poderão ser realizados em horários distintos daqueles originalmente previstos.

3.2.2.3. Para a execução de quaisquer atividades fora do horário previamente estabelecido, a Contratada deverá encaminhar solicitação formal à Contratante, por meio de requerimento dirigido ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, contendo as seguintes informações: data(s), horário(s), local(is) da execução, descrição dos serviços, nome(s) do(s) profissional(is) designado(s), bem como a identificação das portas e acessos que deverão ser liberados.

3.2.2.4. Todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução serão fornecidos pela Contratada.

3.2.2.5. Utilização de policarbonato de qualidade comprovada, com proteção UV e adequado para uso externo.

3.2.2.6. Os serviços serão prestados no Edifício Sede da Prefeitura do Recife, localizado na Avenida Cais do Apolo, nº 925, Bairro do Recife, Recife-PE.

4. DA COMPATIBILIZAÇÃO COM O PCA

4.1. A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual – PCA deste órgão, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e governança das contratações públicas.

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- Preferência por materiais que atendam a critérios de durabilidade e eficiência;



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

- Armazenamento adequado dos materiais;
- Observância à legislação ambiental vigente;
- Deverá dispor de estrutura e meios operacionais que garantam atendimento ágil às demandas da fiscalização contratual, em consonância com a declaração citada no subitem 6.2.1.1.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Qualificação Técnica

6.1.1. Declaração de Conhecimento das Condições Locais (Vistoria)

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

6.1.3. A vistoria será agendada até 01 (um) dia antes da data da sessão de lances no Licitar Digital. A proponente deverá entrar em contato, de segunda à sexta, das 08:00 às 15:00h, através do telefone (81) 3355-8181, ou presencialmente no endereço: Avenida Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Edifício Sede da Prefeitura do Recife, subsolo.

6.1.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital (ou Termo de Referência), estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.1.5. Para a vistoria, o proponente, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.1.6. Caso o proponente não queira participar da vistoria deverá apresentar uma “DECLARAÇÃO FORMAL DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA” assinado pelo seu representante legal.

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

6.2. Certidões e atestados

6.2.1. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional

- a. Será admitida a comprovação da aptidão da empresa por meio de um ou mais dos seguintes documentos:
 - A proponente deverá apresentar ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de características e grau de complexidade técnica compatíveis com o objeto desta contratação.
 - Na ausência de atestados por parte da proponente, a capacidade técnico-operacional poderá ser realizada mediante declaração formal subscrita pelo representante legal da empresa, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, ficando a Contratada integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-se às sanções previstas no art. 155 do mesmo diploma legal, em caso de declaração falsa;
 - Declaração de disponibilidade de equipe técnica própria ou vinculada à empresa, apta à execução dos serviços, permanecendo a Contratada



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

integralmente responsável pela correta execução, segurança e qualidade dos serviços.

- Declaração de disponibilidade de equipamentos, ferramentas e infraestrutura necessários a execução dos serviços, tais como: andaimes ou plataformas de trabalho em altura, ferramentas elétricas (furadeiras e parafusadeiras) e veículos para transporte de materiais e equipamentos, conforme exigências do objeto.
- Declaração de que os serviços serão executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, recomendações dos fabricantes e boas práticas de execução, assumindo a responsabilidade por eventuais falhas decorrentes de má execução.
- Declaração de que cumprirá integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis, assegurando o fornecimento, uso e fiscalização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), a capacitação dos trabalhadores, a adoção de medidas de proteção coletiva e individual, bem como a plena responsabilidade pelas condições de segurança na execução dos serviços.
- Declaração que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos.
- Declaração formal de que a licitante se compromete a, em momento anterior à assinatura do contrato, dispor de escritório ou ponto de apoio técnico no município do Recife ou na Região Metropolitana, devidamente estruturado para atender às exigências contratuais. A declaração deverá assegurar, ainda, a disponibilidade de meios adequados para atendimento ágil no local de execução dos serviços, de modo a não comprometer o cronograma de execução dos serviços.

6.2.2. Qualificação Econômico-Financeira

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

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

7.1. DA PROPOSTA

7.1.1. A proponente deverá inserir a proposta no campo específico do Sistema, em arquivo apartado e sem qualquer forma de identificação, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Licitação – Licitar Digital.

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

8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

8.1. O proponente deverá apresentar todas as documentações solicitadas no Edital e/ou Termo de Referência e seus anexos, com finalidade de análise pelos setores demandantes.

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

9. DO CONTRATO

9.1. Prazo de Assinatura do Contrato

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

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

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

9.2. Prazo de Vigência do Contrato

9.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 02 (dois) meses.

9.3. Prazo da Emissão da Ordem de Serviços

9.3.1. A Ordem de Serviço será emitida no prazo de até 2 dias úteis contados da assinatura do contrato.

9.4. Prazo de Execução

9.4.1. O prazo para execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da Ordem de Serviço. O prazo estabelecido compreende todas as etapas necessárias à plena execução do objeto.

9.5. Subcontratação

9.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Só será aceito a execução dos serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos servidores competentes.

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 3 (três) dias, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

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

10.6. A Administração reserva-se no direito de não receber os serviços executados em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas.

10.7. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes neste Termo de Referência, obedecendo às normas e padrões da ABNT e do INMETRO, atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.8. Os materiais a serem empregados na realização dos serviços devem apresentar qualidade adequada e atender às especificações do objeto, ficando sujeitos à substituição pela Contratada quando não atenderem aos padrões exigidos ou forem considerados inadequados.

11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1. O prazo de garantia dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, com fundamento na responsabilidade técnica da Contratada. Trata-se de serviços com impacto direto na segurança e funcionalidade das instalações, sendo razoável a solicitação.

11.2. Para os materiais fornecidos (chapas de policarbonato), deverá ser assegurada a garantia do fabricante, conforme especificações do produto, não inferior a 5 (cinco) anos, mediante apresentação do respectivo certificado.

11.3. A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover ou substituir, por sua conta e risco, quaisquer vícios, defeitos ou falhas que decorram de execução inadequada, uso de materiais de qualidade inferior ou descumprimento das normas técnicas aplicáveis.

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

12. DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

12.1. Todos os materiais, ferramentas, equipamentos, aparelhos e utensílios necessários à execução dos serviços objeto do contrato deverão ser providenciados e fornecidos pela Contratada, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por sua aquisição, manutenção, conservação ou eventual substituição durante a vigência do contrato.

12.2. Todas as despesas com frete, materiais para instalação, ferramentas, embalagens, impostos, encargos incidentes e mão de obra para execução, deverão estar inclusos nos preços da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado.

12.3. Deverá a Contratada empregar na execução dos serviços apenas instrumentos em adequado estado de conservação e próprios para uso, inócuos à saúde humana, e cuja aplicação não cause dano ao patrimônio.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A Contratante obriga-se a:



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

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

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

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

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

13.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21;

13.7. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao Órgão Contratante;

13.8. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

13.9. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

13.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.11. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

13.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90).

14.4. A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro.

14.5. Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

14.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto.



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

14.8. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante.

14.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14.10. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

14.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.19.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

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

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

14.19.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.19.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

14.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

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

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

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

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

14.28. Iniciar a execução do serviço no prazo estabelecido pela área demandante, não podendo os serviços serem realizados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação.

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



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

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

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

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

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

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

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

15.4.2. 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.

15.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

15.4.4. Informar ao gestor do contrato, 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.

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

15.4.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

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

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

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

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

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



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

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

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

15.8. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos.

15.9. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

15.13. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela Contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência.

15.14. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor.

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

16.1. Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

16.1.1. A medição dos serviços de contratação de empresa qualificada para execução de serviços de remoção e aplicação de policarbonato na rampa de acesso do Edifício-Sede da Prefeitura do Recife e na área do jardim interno, com a disponibilização de materiais, equipamentos e mão de obra será realizada com base na área efetivamente executada (m²), mediante verificação in loco pela fiscalização do contrato e prévia autorização da Contratante, observando-se o cumprimento das etapas previstas e das especificações técnicas estabelecidas.

16.1.2. A Administração, por meio de seus agentes fiscalizadores formalmente designados, procederá à verificação e à medição dos serviços executados, avaliando a conformidade dos itens efetivamente autorizados e prestados quanto à qualidade, quantidade, prazos e adequação às normas técnicas aplicáveis, para fins de reconhecimento do direito ao pagamento.

16.1.3. Somente serão considerados passíveis de pagamento os serviços devidamente executados, atestados pelo fiscal e gestor do contrato e registrados em relatório ou documento próprio, após a constatação do fiel cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

16.1.4. Eventuais serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, sem prévia autorização da Administração ou em desconformidade com as orientações da fiscalização, não serão objeto de medição nem de pagamento, devendo ser refeitos ou corrigidos pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Prazo de Liquidação e Pagamento

17.1.1. A liquidação e o pagamento serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do Gestor do Contrato.

17.2. Condições de Pagamento

17.2.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:

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

17.2.3. A quantidade;

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

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

17.2.6. O preço total;

17.2.7. O preço unitário.

17.2.8. Deverão ser enviadas junto com a NF as seguintes certidões:

- Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;
- Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;
- Certidão de Regularidade Fiscal Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

18. DAS PENALIDADES

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

18.2. A Administração deverá definir e relacionar as infrações passíveis de penalização e as respectivas sanções aplicáveis ao caso concreto, observando o objeto contratado, bem como assegurar que as penalidades previstas em contrato estejam em consonância entre si e guardem proporcionalidade com a gravidade da infração cometida.

18.3. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas dar-se-á mediante instauração de processo administrativo, no qual serão assegurados ao fornecedor/adjudicatário o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento estabelecido na Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura do Recife
Secretaria de Administração
Secretaria Executiva de Gestão
Superintendência de Projetos de Manutenção Predial

19. DA DISPUTA

19.1. A disputa para a contratação do serviço de substituição de chapas em policarbonato na cobertura da rampa de acesso e na área do jardim interno do Edifício-Sede da Prefeitura do Recife, contemplando o fornecimento como parte integrante do objeto, ajustes, fixações e demais acessórios, será realizada por meio do Sistema Licitador Digital, em conformidade com as normas e diretrizes vigentes estabelecidas pela Administração Pública.

19.2. Credenciamento no Sistema Licitador Digital

19.2.1. Para participação no processo de dispensa os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio do licitar digital (www.licitardigital.com.br), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

19.2.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema Licitador Digital ou ao ente promotor do processo responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

19.2.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema Licitador Digital implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à dispensa de licitação na forma eletrônica.

19.2.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Licitador Digital durante todo o processo, até a sua homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.2.5. Quaisquer dúvidas sobre o Sistema Licitador Digital devem ser dirimidas junto ao suporte do provedor da plataforma Licitador Digital.

20. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

20.1. O valor estimado da despesa encontra-se devidamente indicado no Mapa de Estimativo de Preços, acostado aos autos do processo.

21. DOS RESPONSÁVEIS

Manoel Leite da Silva Junior
Gestor da Unidade de Manutenção Predial

Fernando José Mendes de Alcântara
Superintendente de Projetos de Manutenção Predial