



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MARÇO/2026**

**1 DO OBJETO**

Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços continuados de **FORNECIMENTO/TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL, ACONDICIONADA EM VEÍCULO TANQUE TIPO CAMINHÃO-PIPA PARA ABASTECIMENTO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVAS**, situadas na cidade do Recife/PE, com vistas a atender à Secretaria de Educação do Município do Recife (SEDUC).

**1.1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO:** Contratação de empresa de serviços continuados de **FORNECIMENTO/TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL PARA ABASTECIMENTO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVAS** da Secretaria de Educação.

**1.2 INFORMAÇÕES PRELIMINARES:**

- Modalidade: Pregão.
- Critério de Julgamento: Menor Preço;
- Forma da Disputa: Eletrônica;
- Interessado: Secretaria de Educação;
- Número de Lotes: Único;
- Especialidade do Objeto: Comum;
- Permitida a participação de Consórcios: Não;
- Número do SEI **32.020602/2025-72**;
- Segmento de fornecimento: Serviço;
- Número do Ofício: Ofício nº 165/2025;
- Regime de execução: empreitada por preço unitário.



## **2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A descrição da fundamentação da contratação como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

A necessidade do fornecimento de água potável necessário para abastecer as unidades educacionais e prédios administrativos da Secretaria de Educação, atendendo as portarias do Ministério da Saúde nº 2914/2011 e GM/MS Nº 888, de 4 de maio de 2021, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, justifica devido à falta de abastecimento de água pela Concessionária COMPESA (Companhia Pernambucana de Saneamento) em quantidade necessária nos horários de maior demanda de água, ocasionado pelos racionamentos no abastecimento (dias com água e sem água na rede pública de abastecimento), como também, as paralisações no abastecimento pela concessionária, devido a quebras e consertos na rede pública de abastecimento.

Por se tratar de um insumo indispensável à salubridade, a fim de preservar as atividades em caráter ininterrupto, mantendo o seu funcionamento regular, dando condições de trabalho para os funcionários, alunos e demais públicos pertencente ao equipamento público que procuram diariamente por tais serviços, é imprescindível a contratação desse serviço para o funcionamento regular da rede de ensino da Prefeitura do Recife, proporcionando condições de trabalho apropriado para o bom desempenho das atribuições executadas, durante o horário de maior demanda de consumo.

Na espécie, depreende-se que o traço da continuidade do objeto contratado é necessário para o funcionamento da rede municipal de educação. Calha invocar da Instrução Normativa 05/2017, do extinto MPOG, atual Ministério da Economia, que define os serviços contínuos.

*Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço*



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105  
*público ou o cumprimento da missão institucional. (grifo  
nosso)*

Nesses termos, como os serviços assumem serviços auxiliares e necessários à Administração cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, porque sua prestação deve se dar rotineiramente sob pena de prejudicar o regular desenvolvimento das atividades de interesse público envolvidas, plausível é atribuir-lhes natureza contínua.

Diante o exposto, para propiciar o processo é essencial à contratação de empresa para execução dos serviços relatados.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E LOCAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

A execução dos serviços se dará nas Unidades Educacionais e Administrativas da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife, podendo sofrer atualizações pela Secretaria, conforme divisão regional determinado na Lei 16.293, de 22/01/1997.

### **4 DA COMPATIBILIDADE COM O PCA**

A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, está identificada nos autos do processo.

### **5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 SUSTENTABILIDADE**

5.1.1 Os produtos deverão demonstrar uma redução significativa no impacto ambiental ao longo do seu ciclo de vida – desde a produção até à eliminação. Isto inclui considerações como minimizar substâncias tóxicas e aumentar a reciclabilidade. Como resultado, os itens devem ajudar a mitigar os efeitos ambientais nocivos e apoiar o impulso global em direção à sustentabilidade. Visando assim, a conservação de recursos e utilização de materiais ambientalmente seguros.

5.1.2 A Contratada deverá manter boas práticas durante toda a contratação:

- a) Estimular a inovação na busca por processos mais otimizados, circulares e responsáveis;
- b) Gerar valor na cadeia produtiva sustentável, posicionando o compromisso da companhia com o presente e com o futuro;



- c) Agregar competitividade via negócios mais eficientes e que dependam de menos recursos ou energia, favorecendo o desempenho da empresa;
- d) Optar por reduzir a produção de resíduos que possam impactar de alguma forma o meio ambiente.
- 5.1.3 Embasados no Guia nacional de Contratações Sustentáveis - AGU, a empresa deve seguir os preceitos abaixo:

#### DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 5.1.4 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE;
- 5.1.5 Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;
- 5.1.6 A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;
- 5.1.7 A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE;
- 5.1.8 A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação dos fiscais SEDUC/SEINFRA, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE;
- 5.1.9 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos referente a execução do serviço deverão ser adequadamente separados pela CONTRATADA, para posterior descarte, em



conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes do Município de Recife e demais normativos;

5.1.10 A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica de seus equipamentos;

## **6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS SERVIÇOS/QUANTO À MODALIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO**

Nestas condições, o objetivo deste Certame poderá ser conseguido pelo recurso da competitividade entre empresas especializadas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento, cujo fator preponderante certamente será o do menor preço.

Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Secretaria de Educação do Recife, obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa direta do preço praticado no mercado em relação aos serviços ofertados pela empresa, cuja escolha recairá naquela que, após comprovada a sua capacidade, ofertar o menor preço.

Considerando as particularidades do objeto, o regime de execução contratual se dará: A modalidade será **PREGÃO, sob forma de execução indireta, com critério de julgamento MENOR PREÇO, sob o regime de execução contratual se dará por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, de acordo com as normas pertinentes à Lei Federal nº 14.133/21 Art. 6º XLI e suas modificações posteriores, demais normas legais pertinentes e as seguintes condições estabelecidas neste instrumento.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR PARA OS SERVIÇOS/ QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

As empresas interessadas em participar deste certame, deverão apresentar a seguinte documentação para a serem habilitadas:

### **7.1 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA**

Na consonância com a Súmula 263, do TCU:

*“...para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior*



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

*relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado...”*

Art. 67, da Lei 14.133/21.

*II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;*

*III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;*

*VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (grifo nosso)*

- 7.1.1 Apresentação da **comprovação de Registro ou Inscrição da empresa no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CRQ - Conselho Regional de Química**, do profissional pertencente ao quadro técnico da empresa responsável pelo tratamento de água, conforme normas da ANVISA.
- 7.1.2 A licitante deverá comprovar sua experiência e capacidade operacional no certame, **através certidões e/ou de atestado (s)** fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, dos serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, entendido pela área técnica como parcelas de maior relevância técnica e de características semelhantes ao serviço e quantitativo discriminado abaixo, devidamente acompanhado da respectiva **certidão de acervo operacional (CAO)**, conforme o caso, expedida pelo CREA e/ou CRQ - Conselho Regional de Química da região onde os serviços tenham sido realizados, em atendimento a Lei 14.133/2021 (Art. 67, inc. ii), resolução CONFEA 1137/23.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL ATRAVÉS DE CAMINHÃO-PIPA COM CAPACIDADE DE 6 M3	UND	900
2	FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL ATRAVÉS DE CAMINHÃO-PIPA COM CAPACIDADE DE 12 M3	UND	400

A comprovação de cada item deve ser feita através de atestado, sendo permitida a soma de atestados para comprovação de um mesmo item.

O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
- Nome do Responsável Técnico;
- Identificação do contrato (tipo ou natureza das obras/serviços);
- Especificação das atividades desenvolvidas;
- Período de execução (data de início e término da execução).

Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo do quantitativo licitado. Devendo constar a discriminação dos serviços prestados, com a informação dos períodos - início e término.

Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica/Certidão de Acervo Técnico - CAT emitidos pela Licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de Contratação.

## **7.2 CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL**

**7.2.1 RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA** de nível superior que será alocada nos serviços.

a) Na relação deverá constar além do nome de cada membro e número do registro no CREA e/ou CRQ acompanhada de declaração de aceitação de sua inclusão para a realização do objeto deste TR.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

7.2.1.1 Comprovação de que a licitante possua em seu quadro, na data da licitação, profissional(ais) registrado(s) no CREA e/ou CRQ detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica pela execução de obras ou serviços de características semelhantes ao objeto do presente certame, devidamente acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico (CAT) expedida pelo CREA e/ou CRQ, da região onde os serviços tenham sido realizados;

b) No(s) atestado(s) deverá(ão) estar contemplado(s) serviço(s) eleitos como parcela(s) de maior relevância e valor significativo, estes entendidos pela Área Técnica como os necessários para executar o objeto licitado os discriminados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL ATRAVÉS DE CAMINHÃO-PIPA COM CAPACIDADE DE 6 M3
2	FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL ATRAVÉS DE CAMINHÃO-PIPA COM CAPACIDADE DE 12 M3

a.a- Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica – CAT emitidos pela Licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de Contratação;

a.b- No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados;

a.c- O detentor dos atestados de responsabilidade técnica, deverá pertencer ao quadro da licitante, podendo a vinculação ser caracterizada através da apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho no caso de empregado, ou do contrato social no caso de sócio, ou ainda, contrato de prestação de serviços, celebrados de acordo com a legislação Civil comum e, caso o dito contrato ainda não tenha sido firmado a vinculação poderá ser realizada por meio de compromisso formal de futura contratação do profissional indicado.

### **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- I. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, por ser tratar de serviço comum, de baixa complexidade e, ainda, face ao risco de redução da concorrência em virtude da apresentação de lances por grupos de empresas.
- II. Não será permitida a participação de cooperativas de trabalho uma vez que o objeto envolve pessoalidade, habitualidade e subordinação (intermediação de mão de obra). Fundamentação Legal, art. 16 da Lei nº 14.133/2021.



- III. Poderão participar do presente certame as Empresas individuais ou coletivas que satisfaçam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- IV. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação, nos termos do Art.9 da Lei nº 14.133/21, servidores da Administração.

### 7.3 CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRO

A base legal para a comprovação da capacidade econômico-financeira está estabelecida na Lei 14.133/2021, art. 69, inciso III, com documentação:

- **Documentos contábeis:** Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 últimos anos, com assinaturas de contador e proprietário (balancetes provisórios não são aceitos);
- **Empresas novas:** Apresentam demonstrativos do último exercício ou balanço de abertura;
- **Índices contábeis:** Calculados com base em dados financeiros para aferir a liquidez e capacidade de pagamento, sendo vedado o uso de fórmulas que incluam rentabilidade ou lucratividade;
- **Certidões:** Certidão Negativa de Falência, com base no distribuidor da sede;
- **Requisito suplementar:** Patrimônio Líquido Mínimo, de 5% do valor estimado da contratação.

*Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para **cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato**, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação: **(grifo nosso)***

*I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;*

*II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.*

*§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou **de patrimônio líquido mínimo***



*equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.*

#### **7.4 DAS APRESENTAÇÕES DAS DOCUMENTAÇÕES CERTIFICAÇÕES/DECLARAÇÕES**

- 7.4.1** Documentação da Licença Sanitária de Funcionamento da Licitante para transporte e exploração da água potável, com validade vigente, expedida pelo Órgão Sanitário competente, em conformidade com o Decreto Estadual nº 20.786/1998;
- 7.4.2** Documentação da Licença Ambiental junto à Agência Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Pernambuco – CPRH do manancial ou do poço artesiano onde a água a ser fornecida é coletada, dentro do prazo de validade; bem como a Outorga de uso emitida pelo órgão competente Agência Pernambucana de Água e Clima – APAC em nome da licitante, dentro do prazo de validade;
- 7.4.3** Os licitantes que não possuem poços próprios deverão apresentar a documentação exigida no subitem 6.6.2 emitido em nome do proprietário do poço;
- 7.4.4** Documentação que a empresa deverá apresentar o laudo laboratorial, emitido no máximo com 90 (noventa) dias antes da abertura das propostas, comprovando a portabilidade e a qualidade referente à fonte da qual foi retirada a água, com fim de verificar a qualidade dessa água consoante a legislação em vigor, em andamento à Portaria nº 518 – ANVISA de 25/03/2004 e a Resolução RDC nº 274 – ANVISA, de 22/09/2005;
- 7.4.5** Declaração formal emitida pela licitante que analisou as concepções das peças técnicas e está em concordância, sem impedimento para a execução dos serviços;
- 7.4.6** Declaração formal emitida pela licitante que disporá do Quadro Técnico Mínimo para execução das atividades deste contrato;
- 7.4.7** Declaração que os responsáveis técnicos e profissionais de nível superior, indicados deverão participar da execução dos serviços objeto da licitação, deverá ser o mesmo que constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Secretaria de Educação do Recife;
- 7.4.8** Declaração indicando que o licitante dispõe de instalações, veículos, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, devendo especificar que



os veículos a serem utilizados para transporte da água possuam, no máximo, 10 (dez) anos de uso e possuam certificados atualizados de aferição fornecidos pelo IPEM.

## **7.5 DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS (VISTORIA)**

- 7.5.1** O licitante poderá vistoriar o local dos serviços e examinará as interferências e dificuldades que por ventura existam para realização da atividade do objeto, como também, seus respectivos quantitativos para compor o seu preço, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, o atestado será fornecido pela Secretaria Executiva de Infraestrutura (SEINFRA), em nome da licitante, constando que a empresa, através do(s) seu(s) responsável (eis) técnico(s) por ela designado legalmente, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos físicos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;
- 7.5.2** As visitas deverão ser previamente agendadas com a Secretaria Executiva de Infraestrutura (SEINFRA) e deverão ser realizadas até o último dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes. Para marcar visita ao local da execução dos serviços, o agendamento poderá ser realizado diretamente com o engenheiro civil responsável pela RPA, pelos telefones (81) 3355.9105 ou 3355.9136;
- 7.5.3** A Caso a licitante não queira realizar a visita deverá apresentar "declaração formal" assinada pelo representante legal, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por este fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras. Na declaração deverá constar, obrigatoriamente, a modalidade, o número, e/ou objeto desta licitação;
- 7.5.4** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade(s) existente(s) como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do certame.

## **7.6 VALIDADE DA PROPOSTA**

- 7.6.1** O prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 dias**, padrão comum da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), contados a partir da data marcada para o início da sessão pública.



## 8 DO CONTRATO

### 8.1 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1.1 O prazo de execução total dos serviços **será de 360 (trezentos e sessenta) dias corridos** para os serviços, **a contar da expedição da Ordem de Serviço.**
- 8.1.2 A Ordem de Serviço será expedida pelo SEINFRA (Secretaria Executiva de Infraestrutura) da Secretaria de Educação.
- 8.1.3 A entrega das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, conforme Resolução Nº 1.137 de 31/03/2023 do CONFEA, e assinatura do contrato é fator predecessor para a expedição da Ordem de Serviço.
- 8.1.4 O prazo para assinatura do contrato será de **05 dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação oficial, conforme Capítulo I, Formalização dos Contratos, artigo 90 e 94 da Lei nº 14.133/21.
- 8.1.5 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.
- 8.1.6 Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 8.1.7 O prazo de vigência contratual para **objeto** será contado **a partir da data de assinatura do contrato, totalizando 450 (quatrocentos e cinquenta) dias corridos**, mais o certificado de aceitação definitiva dos serviços que correspondente também à execução dos serviços mais o que o contrato precisa para cumprir os compromissos assumidos, a partir da data de assinatura do ajuste, com início da execução a partir da data de expedição da Ordem de Serviço. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do CAPÍTULO V, DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS, Art. 105 a 114, da Lei nº 14.133/21.
- 8.1.8 Prazo para início dos serviços é de **03 (três) dias úteis**, **a contar da data de emissão da ordem de serviço dada pelo fiscal/gestor do contrato** da Secretaria Executiva de Infraestrutura, por unidade educacional.

### 8.2 PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133, 2021, uma vez previsto no edital, os contratos administrativos de natureza continuada podem ser prorrogados, sucessivamente, limitada a vigência



contratual máxima de 10 (dez) anos, contanto que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

8.2.1 O contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 10 (dez) anos. A prorrogação do prazo de vigência do contrato será precedida de manifestação técnica motivada do respectivo gestor de contrato, analisando que o índice de reajuste adotado no instrumento convocatório acompanha a variação dos custos do serviço contratado, podendo, caso necessário, realizar pesquisa de preços, de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a Contratada.

8.2.2 Não poderá ser prorrogado o contrato se:

- a. For comprovado o descumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.
- b. Na ocasião da prorrogação, a CONTRATADA estiver punida com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **8.3 SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, baseada na necessidade de garantir a qualidade, a segurança e o controle total sobre o serviço de fornecimento de água potável. Além disso, a subcontratação pode dificultar a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das normas sanitárias e ambientais, essenciais nesse tipo de serviço. Dessa forma, ao não permitir a subcontratação, a administração assegura que a responsabilidade pelo fornecimento seja integralmente do contratado, facilitando a fiscalização, garantindo a conformidade com as especificações técnicas e regulatórias, e promovendo maior segurança para os usuários finais.

### **8.4 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A contratada deverá apresentar a Administração Pública (Secretaria de Educação) em até 10 dias da assinatura do termo contratual, o comprovante de prestação das garantias nas contratações dos serviços, sendo essa 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme assegura o art. 96, da Lei Federal nº 14.133/21, diminuindo assim os riscos de inexecução ou execução irregular. A garantia referida deverá ser prestada junto à Secretaria de Educação do Recife, devendo a Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria de Educação expedir o comprovante do Recolhimento.



*“Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.”*

## **8.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.5.1 Emitir, após a assinatura do contrato, antes da execução dos serviços a respectiva Ordem de Serviço.
- 8.5.2 Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo.
- 8.5.3 Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 8.5.4 Efetuar os pagamentos à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- 8.5.5 Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas em contrato.
- 8.5.6 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.
- 8.5.7 Acompanhar a execução dos serviços por um representante da Secretaria de Educação do Recife, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
- 8.5.8 Homologar os serviços prestados, de acordo com as respectivas Ordens de Serviço, atestando as respectivas faturas.
- 8.5.9 Cumprir de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.5.10 Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas.
- 8.5.11 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;

- 8.5.12 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho.
- 8.5.13 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.
- 8.5.14 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 8.5.15 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.
- 8.5.16 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.5.17 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **8.5.18 DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

##### **8.5.18.1 Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:**

- 8.5.18.1.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 8.5.18.1.2 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;
- 8.5.18.1.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 8.5.18.1.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 8.5.18.1.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 8.5.18.1.6 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;
- 8.5.18.1.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;



- 8.5.18.1.8 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- 8.5.18.1.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 8.5.18.1.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.5.18.1.11 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;

**8.5.18.2 Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:**

- 8.5.18.2.1 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;
- 8.5.18.2.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 8.5.18.2.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;
- 8.5.18.2.4 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;
- 8.5.18.2.5 Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- 8.5.18.2.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 8.5.18.2.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- 8.5.18.2.8 Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.



**8.5.18.3 Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:**

- 8.5.18.3.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 8.5.18.3.2 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;
- 8.5.18.3.3 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;
- 8.5.18.3.4 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;
- 8.5.18.3.5 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;
- 8.5.18.3.6 Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;
- 8.5.18.3.7 Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 8.5.18.3.8 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;
- 8.5.18.3.9 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 8.5.18.3.10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- 8.5.18.3.11 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;

8.5.18.3.12 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;

8.5.18.3.13 Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.

## **8.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.6.1 Comprovação de registro ou inscrição da empresa no CREA e/ou CRQ - Conselho Regional de Química da sede do licitante. Em se tratando de empresa não registrada no CREA do Estado de Pernambuco, deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a mesma, caso vencedora do processo licitatório, obrigada a apresentar o visto do CREA-PE antes da assinatura do Contrato.

8.6.2 Manutenção, durante a vigência do Contrato de todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos federais: SRF Dívida Ativa, FGTS, CND, e outras legalmente exigíveis, junto a esta Secretaria como caução mantenedora.

8.6.3 Comunicar a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE as alterações que forem efetuadas em seu contrato social ou estatuto.

8.6.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento como empresa.

8.6.5 Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho. Em hipótese alguma, os encargos sociais poderão estar incompatíveis com a situação trabalhista dos empregados da Contratada que estejam vinculados ao objeto contratual.

8.6.6 Indicar representante aceito pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE para representá-la na execução do Contrato, comparecer às reuniões convocadas por essa Secretaria, de modo que nenhuma providência possa ser retardada ou suspensa, cabendo-lhe ainda o ônus ocasionado pelo não atendimento à convocação.

8.6.7 Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos dos serviços. A CONTRATADA deverá executar o serviço



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

considerando sempre os requisitos de Segurança do Trabalho adequados, seguindo a Lei 6.514/77, e demais regulamentações do Ministério do Trabalho e da ABNT.

- 8.6.8 Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom andamento dos serviços e a preservação dos bens desta SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE e de Terceiros. Será de responsabilidade exclusiva da Contratada a indenização de quaisquer acidentes de trabalho, resultante da execução dos serviços contratados, ou qualquer caso fortuito. A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de EPIs, materiais, equipamentos, transporte, alimentação, além de questões administrativas, acidentais, não sendo atribuída à Secretaria de Educação qualquer culpabilidade neste âmbito.
- 8.6.9 Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços.
- 8.6.10 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 a Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.
- 8.6.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta prestação, salvo mediante prévia e expressa autorização da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE.
- 8.6.12 Responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão ou não do objeto do contrato.
- 8.6.13 Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local e em seu entorno.
- 8.6.14 Atender prontamente às requisições da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE no fornecimento dos materiais nas quantidades e especificações deste Termo de Referência e seus anexos.
- 8.6.15 facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.
- 8.6.16 Assegurar livre acesso e trânsito dos serviços, bem como permitir visitas e fornecer informações a todos os consultores técnicos ou projetistas da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE ou contratados por ela, e que por este forem previamente credenciados.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

- 8.6.17 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, as suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.
- 8.6.18 Comunicar a Fiscalização do Contrato da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO RECIFE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 8.6.19 Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, além de não empregar em qualquer trabalho menor de dezesseis anos, ressalvando o emprego de menor na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Conforme dispõe pela Lei Federal Nº 9854/99.
- 8.6.20 Será também de responsabilidade da Contratada a eventual destruição ou danificação, por terceiros, dos serviços executados, até a aceitação definitiva da mesma, bem como as indenizações que possam vir a ser devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos em via pública.
- 8.6.21 Baseando-se, na combinação da Lei Federal 6.496/77 e conforme Resolução Nº 1.137 de 31/03/2023 do CONFEA, a assinatura do contrato é fator predecessor para a expedição da Ordem de Serviço.
- 8.6.22 Ainda assim, quando se tratar de profissional com vínculo empregatício de qualquer natureza, cabe a pessoa jurídica empregadora providenciar o registro perante o CREA e/ou CRQ - Conselho Regional de Química da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, devidamente preenchida pelo profissional responsável pelo serviço técnico a serem projetados e/ou executados conforme Resolução Nº 1.137 de 31/03/2023 do CONFEA, e assinatura do contrato é fator predecessor para a expedição da Ordem de Serviço.
- 8.6.23 Após o atesto da Fiscalização, a juntada do Boletim de Medição, devidamente assinado, da nota fiscal/fatura, atestada, das cópias autenticadas das guias de recolhimento do INSS e FGTS já exigíveis, da folha de pagamento do mês anterior, devidamente quitada, e dos comprovantes de quitação trabalhista de demissões porventura ocorridas no mês anterior.
- 8.6.24 INTERVENÇÃO DIÁRIA terá origem no histórico da unidade que não possui reserva suficiente em relação ao seu consumo, seja ela pela capacidade de armazenamento seja ela por interrupções da rede concessionária. Prazo de fornecimento, estabelecido como PRIORIDADE MÉDIA E BAIXA.



8.6.25 A INTERVENÇÃO EMERGENCIAL terá origem nas reclamações ou solicitações do corpo docente ou discente das escolas e da administração. Prazo de fornecimento, estabelecido como PRIORIDADE ALTA.

**SOBRE OS ATENDIMENTOS E PRAZOS:**

SERVIÇOS ESCOPO DO OBJETO	
PRIORIDADE	PRAZOS
<b>Prioridade Alta</b> Interfere diretamente no funcionamento da unidade educacional, interrompendo a prestação do serviço e/ou com risco a saúde pública e/ou comprometendo ou prejudicando a imagem da SEDUC em curto prazo.	A Contratada deverá implementar solução definitiva para o problema <b>IMEDIATO</b> , a partir do registro da solicitação.
<b>Prioridade Média/Baixa</b> Interfere diretamente no funcionamento da unidade educacional, <b>NÃO</b> interrompendo a prestação do serviço, <b>SEM</b> risco iminente a saúde pública, <b>NÃO</b> comprometendo ou prejudicando a imagem da SEDUC em curto prazo	A Contratada deverá implementar solução definitiva para o problema <b>em até 24 horas corrido</b> , a partir do registro da solicitação.
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que a intervenção dos serviços, exija prazo superior ao disposto neste Termo;</li><li>• A Contratada analisa a reclamação e apresenta o relatório em até 1 (um) dia contado da data do registro;</li><li>• O registro de qualquer reclamação poderá ser por telefone ou por e-mail.</li><li>• Quando a reclamação for procedente, as ações corretivas ou preventivas deverão ser comunicadas no relatório apresentado;</li><li>• <b>Na Secretaria Executiva de Infraestrutura constam 2 (dois) canais de comunicações</b>, no qual as gestoras das unidades preenchem, em formato de formulários as principais informações necessárias para os encaminhamentos das demandas para as empresas executoras. Com isso a empresa terá suas demandas separadas por especificada para as devidas intervenções dos serviços, nos prazos acima estabelecidos;</li><li>• <b><u>Canal 1:</u></b> As gestoras das unidades educacionais da rede municipal de Recife encaminham suas <b>demandas</b> pelo link: <a href="https://forms.gle/EYtpHkQJ8izrdsfy9">https://forms.gle/EYtpHkQJ8izrdsfy9</a></li></ul> <p>Este link foi criado pela própria Secretaria Executiva de Infraestrutura (SEINFRA), utilizando um formulário Google, com o intuito de centralizar e organizar as solicitações feitas pelas gestoras, facilitando o gerenciamento e o atendimento das demandas;</p>	



**Solicitação para Manutenção em Unidade Educacional da Rede Municipal do Recife**

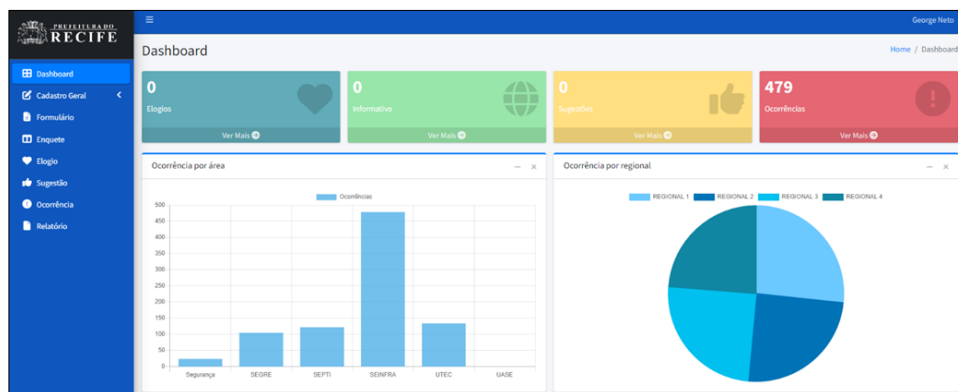
Olá! Obrigado por nos ajudar a manter nossas unidades educacionais no grau!

**Estamos migrando para o app Educa Gestor!**

**Demandas referentes à**  
Sinalização,  
Limpeza de Caixa d'água,  
Abastecimentos de água e  
Esgotamento de fossa  
devem ser direcionadas **EXCLUSIVAMENTE** pelo app.

Por gentileza, preencher formulário abaixo para que possamos registrar sua solicitação e tomar as medidas necessárias.

- **Canal 2:** Plataforma para atendimento **via aplicativo, o Educa Gestor**, que já está em funcionamento para receber algumas demandas específicas de abastecimento de água, sinalização, limpeza de caixa d'água, esgotamento de fossa, dentre outros.



- Cabe a contratada estabelecer a melhor logística de atendimento para as soluções dessas manutenções corretivas/preventivas, fazendo gestão sobre os dados de forma a planejar as futuras ações, como também, o envolvimento de todos nas etapas dos processos fazendo com que eles(elas) tenham conhecimentos sobre as demandas e se sintam parte do problema e da solução.

8.6.26 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários fardamento e identificação por crachá, com foto atual, além dos equipamentos de proteção individual e coletiva, observando e cumprindo as normas relacionadas com segurança, higiene e medicina do trabalho.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

- 8.6.27 Deverá manter um sistema de comunicação através de celular, telefone fixo, que permita a CONTRATANTE contatar os Engenheiros e/ou técnicos, em casos de emergência.
- 8.6.28 Para perfeita execução e completo acabamento dos serviços, a Contratada se obriga, sob as responsabilidades legais vigentes, a:
- a) Prestar toda assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos;
  - b) Manter a disposição dos serviços, equipe técnica legalmente habilitada dentro do seu quadro permanente com vínculo direto junto à empresa, além de operários de comprovada competência;
  - c) Providenciar pessoal especializado para obtenção do acabamento desejado;
- 8.6.29 Assegurar que alguns serviços, alinhado com o engenheiro responsável pela fiscalização da Secretaria Executiva de Infraestrutura, seja executado de forma concomitantemente com o funcionamento da Unidade de Educação, com segurança e isolamento necessário para manter a integridade das pessoas e crianças.
- 8.6.30 Caberá à Contratada o fornecimento, por todo o período que se fizer necessário, visando o andamento satisfatório dos serviços e a sua conclusão no prazo fixado em Contrato, de:
- 8.6.31 Totalidade do ferramental, máquinas e aparelhos bem como sua manutenção, substituição e reparo;
- a. Mão-de-obra especializada.
  - b. Fica expressamente proibida a utilização pela Contratada, na execução dos serviços, de qualquer equipamento, ferramenta e mobiliário pertencente à Unidade de Educação.
- 8.6.32 Fica vedada a contratada a subcontratação dos serviços a ela adjudicados.
- 8.6.33 Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade de quaisquer acidentes durante a execução dos serviços contratados, bem como as indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos relacionados com os serviços.
- 8.6.34 A Contratada se obriga a cumprir todas as exigências das normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo equipamento de proteção individual a todos os que trabalham ou permanecem no local de execução do serviço.
- 8.6.35 A Contratada deverá atender à Lei No 6.514, relativa à segurança e medicina do trabalho.
- 8.6.36 No caso de execução dos serviços ocorrerem concomitantemente com o funcionamento da Unidade de Educação, a Contratada deverá tomar todas as demais medidas que se fizerem necessárias com vistas à total segurança dos usuários do imóvel, construindo tapumes e sinalizando o serviço em execução.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

- 8.6.37 A execução dos serviços obedecerá às normas e métodos previstos na ABNT e nos presentes no caderno de especificações.
- 8.6.38 À Contratada fica vetado, durante a execução dos serviços, o atendimento a qualquer solicitação para modificação dos serviços previstos nas Planilhas, proveniente de pessoas não autorizadas, incluindo da administração e gestão da unidade de ensino da Secretaria de Educação, sob pena de aplicações das sanções. Apenas o fiscal da Secretaria Executiva de Infraestrutura tem essa prerrogativa de aumento e/ou mudança de escopo.
- 8.6.39 Para qualquer serviço mal executado, é garantido a CONTRATANTE o direito de solicitar a modificação, dentro das especificações e planilhas sem que tal fato acarrete o ressarcimento financeiro por parte da Contratada nem extensão do prazo para conclusão dos serviços.
- 8.6.40 A Contratada responsabilizar-se-á por:
- a) Não observância das técnicas estatuídas no DECRETO Nº 92.100, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1985.
  - b) Falta de execução global ou parcial dos serviços contratados;
  - c) Falta de segurança ou imperfeição dos serviços realizados;
  - d) Danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município do RECIFE ou a terceiros, provenientes dos serviços contratados;
  - e) Infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação específica vigentes, no que se refere aos serviços contratados.
- 8.6.41 Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços serão novos e comprovadamente de primeira qualidade, devendo satisfazer rigorosamente às condições estipuladas pelas normas da ABNT e nos presentes no caderno de especificações.
- 8.6.42 Todos os materiais especificados admitem similaridade e equivalência, desde que os aspectos técnicos mantenham o padrão e qualidade dos materiais originalmente especificados.
- 8.6.43 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.
- 8.6.44 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).
- 8.6.45 Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais.
- 8.6.46 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto.



- 8.6.47 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.
- 8.6.48 Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias.
- 8.6.49 O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (\*.XLSX) ou Opendocument (\*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente.
- 8.6.50 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 8.6.50.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 8.6.50.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 8.6.50.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 8.6.50.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 8.6.50.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.6.51 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). (se for permitida a subcontratação).
- 8.6.52 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.

## **9 DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **CONSIDERAÇÕES DA EXECUÇÃO**

- 9.1 Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada terá um prazo de até 05 (cinco) dias corridos para iniciar os serviços a contar da data do recebimento da convocação conforme artigo 90 da Lei nº 14.133/21, CAPÍTULO I - FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS, sem prejuízo das



penalidades previstas no CAPÍTULO II-B, DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

- 9.2 A Contratada deverá fazer seu próprio planejamento da execução dos serviços, nos seus aspectos administrativos e técnicos, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão-de-obra, observando, contudo, o prazo de execução contratado. Este planejamento deverá considerar a estratégia de ataque para o cumprimento dos prazos, levando em consideração a possibilidade de ocorrência de chuvas, o lead time dos fornecedores, dentre outros fatores intervenientes. Como resultado deste planejamento a Contratada deverá fornecer **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, seguindo as descrições dos serviços da planilha orçamentária para ser aprovado pela fiscalização em até 10 dias corridos do recebimento da Ordem de Serviço.
- 9.3 A Contratada deverá executar os serviços, alocando todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários, e tomar todas as medidas para assegurar adequado controle de qualidade, observar, igualmente, os requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança, previstos nas "NORMAS TÉCNICAS" elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- 9.4 A Contratada deverá manter permanentemente e colocar à disposição da Fiscalização os meios necessários e aptos a permitir a medição dos serviços executados, bem como a inspeção das instalações dos materiais e dos equipamentos, independentemente das inspeções de medições para efeito de faturamento.

## **EQUIPE DE TRABALHO**

- 9.5 A Contratada deverá apresentar a equipe operacional indicada no Termo de Referência.
- 9.6 A Contratada deverá indicar um profissional de engenharia civil, do seu quadro técnico, para atuar como o Responsável Técnico dos Serviços, com as qualificações e habilitação mínimas descritas deste Termo de Referência.
- 9.7 A supervisão dos trabalhos, tanto da Fiscalização da Secretaria de Educação do Recife como da Contratada, deverá estar sempre a cargo de um engenheiro civil, conforme previsto na Administração do Orçamento, devidamente habilitado e registrado no CREA-PE.
- 9.8 A Contratada manterá no local dos serviços, os técnicos e a mão de obra necessários à perfeita execução dos mesmos, por cujos encargos responderá, unilateralmente, em toda a sua plenitude.
- 9.9 Toda a equipe de trabalho deverá estar vinculada à Contratada pela CLT, não se admitindo trabalhadores em condições ilegais. Sendo todos os funcionários devidamente identificados.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

- 9.10 Durante e após a vigência do contrato, a Contratada deverá manter a Secretaria de Educação do Recife à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a Contratada, em quaisquer circunstâncias, nesse particular considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus que o Contratante venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.
- 9.11 Sem prejuízo da plena responsabilidade da contratada perante a Secretaria de Educação do Recife ou terceiros, todos os serviços contratados estarão sujeitos a mais irrestrita inspeção a qualquer hora, em toda a área abrangida da atividade, por pessoas devidamente credenciadas pela Secretaria de Educação do Recife.
- 9.12 Os encarregados dos serviços serão pessoas de experiência, idoneidade técnica e moral e nela deverão permanecer durante as horas de trabalho, além de estarem habilitados a prestar esclarecimentos a ela pertinentes, sempre que solicitados por representantes do Contratante.
- 9.13 A mobilização ou desmobilização total ou parcial da equipe técnica e respectivos apoios, ou a substituição de qualquer dos componentes, somente poderá ser feita mediante autorização prévia da fiscalização da Secretaria de Educação do Recife.

### **NORMAS E PRÁTICAS APLICÁVEIS**

- 9.14 Fica reservado à Secretaria de Educação do Recife o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos neste Termo de Referência e seus anexos, que não seja definido em outros documentos contratuais.
- 9.15 A omissão de qualquer procedimento neste Termo de Referência não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas padronizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos do funcionamento e adequação dos resultados.
- 9.16 A Secretaria de Educação do Recife poderá adotar, em qualquer época, normas especiais ou suplementares de trabalho, não previstas neste Termo de Referência, mas necessárias, a seu juízo, à segurança e ao bom andamento dos serviços.
- 9.17 O contratado deverá atender a legislação vigente, ou seja, leis, decretos, regulamentos, normas e padrões nacionais e internacionais de segurança, normas e legislações estaduais, e municipais concernentes. Determinações e recomendações das Agências Reguladoras Nacionais, normas técnicas direta e indiretamente aplicáveis ao objeto contratado.

### **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

- 9.18 Quanto ao fornecimento dos materiais e equipamentos previstos em planilha, a aquisição, transporte e fretes, seguros, impostos e taxas dos mesmos, serão de inteira responsabilidade da contratada e estes só serão aceitos se forem fabricados dentro das Normas Técnicas da ABNT específicas para cada material, que estabelece os requisitos de qualidade.
- 9.19 Todo o material fornecido deverá ser de qualidade garantida, de acordo com as normas técnicas vigentes e respeitando as especificações técnicas. Poderão ser utilizados produtos similares aos especificados, desde que autorizados pela fiscalização da Secretaria de Educação do Recife. Além disso, essa Fiscalização poderá exigir, quando houver dúvidas quanto à qualidade ou similaridade, a apresentação prévia de amostras dos materiais que serão utilizados, bem como de resultados de testes de composição, qualidade e resistência desses materiais, fornecidos por entidade de reconhecida idoneidade técnica. A obtenção de tais atestados será de responsabilidade da Contratada sem ônus para a Secretaria de Educação do Recife.
- 9.20 Os materiais empregados e a técnica de execução deverão obedecer a todas as recomendações contidas neste Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, além das Normas Técnicas da ABNT ou entidades equivalentes, Instruções Técnicas e Administrativas da Secretaria de Educação do Recife e demais normas aplicáveis aos serviços em questão, e na falta destas, deverão ser previamente aprovados por escrito pela Fiscalização da Secretaria de Educação do Recife.
- 9.21 Em casos especiais, tratando-se de material para o qual ainda não haja especificações aprovadas pela ABNT, as especificações requeridas serão as dos órgãos competentes ou as estrangeiras.
- 9.22 A Contratada deverá substituir quaisquer produtos que não estejam dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não estejam em conformidade com as especificações técnicas.
- 9.23 A Contratada deverá providenciar, a qualquer momento e por necessidade do serviço, a alocação de qualquer tipo de equipamento compatível com a natureza dos serviços, por solicitação da Secretaria de Educação do Recife, sem ônus de mobilização para esta, em prazo compatível com a necessidade demonstrada.
- 9.24 Os equipamentos, os materiais estocados e/ou utilizados nas atividades do objeto serão considerados como garantia suplementar do cumprimento das obrigações contratuais, cabendo, à fiscalização, determinar a remoção de materiais ou equipamentos inservíveis ou que estejam em desacordo com as exigências contratuais.



## **MEDIDAS DE SEGURANÇA**

- 9.25 A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à Segurança e Saúde do Trabalho, conforme as Normas Regulamentadoras vigentes, da Portaria nº 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, que regulamentou a Lei 6.514 de 22/12/77, e as demais Legislações vigentes.
- 9.25.1 A Secretaria de Educação do Recife terá livre acesso aos locais de serviço para vistorias, acompanhamento dos serviços e demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do estabelecido da Portaria nº 3.214 vigente, devendo a Contratada atender de imediato todas as "Notificações de Risco de Acidente", emitidas pela fiscalização da Secretaria de Educação do Recife.
- 9.25.2 A Contratada deve fornecer aos seus empregados, à disposição dos serviços da Secretaria de Educação do Recife, sem ônus adicional para a SEDUC e no interesse da segurança do seu próprio pessoal, os equipamentos de proteção necessários, considerando a periodicidade, a quantidade, o tipo, e a qualidade, dos mesmos, dentro das especificações do Ministério do Trabalho - MT, com relação ao Certificado de Aprovação - CA e ou Certificado de Registro do Importador - CRI (NR6).
- 9.25.3 Será de inteira responsabilidade da Contratada, o treinamento de seus empregados quanto ao uso e conservação tanto dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual), quanto aos EPC - (Equipamentos de Proteção Coletiva), em estrita obediência as Normas que regulam a matéria da Portaria nº 3.214 vigente.
- 9.26 A Secretaria de Educação do Recife não se responsabilizará por acidentes ou prejuízo a terceiros que porventura venham a ocorrer no local do serviço.
- 9.27 É de obrigação da Contratada, o isolamento da área e a proteção dos imóveis vizinhos no que se fizer necessário, evitando todo e qualquer tipo de ocorrência que venha a ocasionar prejuízo material ou humano. Deverão ser adotadas todas as providências de segurança que sejam necessárias para garantia da integridade física e patrimonial de terceiros.

## **ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE SERVIÇOS**

- 9.28 Nenhum serviço fora das especificações integrantes deste Termo de Referência poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância da Secretaria de Educação do Recife, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança do serviço.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

- 9.29 Caso haja necessidade, por motivos técnicos não previstos, de acréscimo ou supressão dos serviços, serão obedecidos os limites e demais condições estabelecidas no CAPÍTULO VII, DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS, Art. 124 e 125 da Lei Federal no 14.133/21. Estes motivos deverão ser devidamente justificados, e mediante autorização prévia da Secretaria de Educação do Recife, circunstanciada em documento escrito com as assinaturas dos responsáveis.
- 9.30 No interesse da Administração a Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias durante os serviços, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.
- 9.31 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.
- 9.32 Conforme Art. 128 da Lei 14.133/21, a **diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida** em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.
- 9.33 Caso durante a execução do objeto se faça necessário firmar termos aditivos com serviços extras ou excedentes, **o gestor/fiscal do contrato** observará os seguintes requisitos:
- 9.33.1 Para serviços excedentes, previamente existentes na planilha orçamentária, os preços unitários serão os mesmos já contratados, constantes da proposta vencedora.
- 9.33.2 Para serviços extras, itens novos a serem incluídos na planilha orçamentária do serviço, a inclusão dos itens deverá atender ao que segue:
- a) Caso as tabelas de referências consideradas como ferramentas para nortear os custos, como a do SINAPI contemple o serviço e todos os seus insumos também sejam novos, o preço unitário deverá corresponder ao encontrado naqueles sistemas aplicados **sobre este o mesmo desconto dado pelo vencedor com relação ao orçamento base da Secretaria de Educação do Recife.**
  - b) Caso as tabelas de referências consideradas como ferramentas para nortear os custos, como a do SINAPI contemple o serviço e algum de seus insumos já esteja presente nas composições dos outros serviços apresentados pelo Contratado, o custo deste insumo será o mesmo apresentado na proposta vencedora, o qual também está condicionado ao limite máximo orçado pelo órgão. Os demais insumos receberão o mesmo tratamento recomendado na alínea “a”.
  - c) No caso da alínea “b)”, quando nas composições apresentadas pelo Contratado seja observado a atribuição de dois ou mais preços para o mesmo insumo, prevalecerá o menor.



d) Caso o item não seja contemplado pelas tabelas de referências consideradas como ferramentas para nortear os custos, como a do SINAPI, serão usadas como base para formação dos novos preços para que o gestor/fiscal do contrato obtenha os valores regionais ofertados no mercado, compatíveis com o valor do mercado, cujos custos dos insumos serão alimentados da forma apresentada a seguir, **adotando a mesma ordem como escala de prioridade:**

- i. Utilizando aqueles apresentados na proposta vencedora;
- ii. Utilizando aqueles constantes da tabela de insumos, caso seja do SINAPI, aplicando o **mesmo desconto dado** pelo vencedor com relação ao orçamento base da Secretaria de Educação;
- iii. Quando o item não se enquadrar em nenhuma das situações anteriores o preço adotado será o **menor dentre os obtidos em três cotações** no mercado.

## CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 9.34 Quando houver necessidade de paralisação de alguma atividade de rotina em função da realização de serviços, sua execução ficará condicionada aos horários a serem estabelecidos pela Fiscalização da Secretaria de Educação do Recife. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização da SEDUC, com a devida antecedência, sua programação de trabalho.
- 9.35 A Contratada, sem prejuízo das suas responsabilidades, deverá comunicar imediatamente à Fiscalização da Secretaria de Educação do Recife, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, como também, comunicar qualquer fato que resultar em risco de segurança e estabilidade, ou comprometer a qualidade do serviço.
- 9.36 Ocorrendo o previsto no item 9.49, com o objetivo de não causar danos a nenhuma das partes, a Fiscalização da Secretaria de Educação do Recife poderá autorizar modificações de caráter urgente, justificando a sua autorização.
- 9.37 A execução e operação, dos serviços provisórios e definitivos, transportes de materiais e/ou equipamentos adequados da atividade, de acordo com o objetivo, deverão ser realizadas de modo a não interferir, desnecessariamente ou indevidamente, no acesso e/ou uso das vias e bens públicos ou particulares.
- 9.38 Nos serviços em vias públicas, à contratada será responsável pela continuidade e segurança do tráfego nos trechos da atividade e nas variantes de serviço, devendo sinalizá-los convenientemente, por sua conta, de conformidade com o Código Nacional de Trânsito, assumindo ônus de qualquer prejuízo causado à Secretaria de Educação do Recife ou a terceiros.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

- 9.39 Quando necessária, a demolição manual será executada progressivamente, utilizando ferramentas portáteis motorizadas ou manuais.
- 9.40 Os resíduos provenientes das demolições do serviço (bota-fora) deverão ser depositados em caçambas estacionárias para posterior transporte, sendo necessária ser expedida, pela fiscalização da Secretaria de Educação do Recife, a ordem de remoção.
- 9.41 Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pela própria Contratada, obrigará a mesma, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos.
- 9.42 A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento dos serviços, e no desconto das faturas das despesas a que a Contratada tenha dado causa, por ação ou omissão.
- 9.43 Eventuais modificações nos elementos originais só poderão ser efetuadas com autorização formal e escrita da Secretaria de Educação do Recife, e devidamente aprovados pela fiscalização quanto a sua exequibilidade técnico financeira e as normas da ABNT.
- 9.44 Na existência de serviços não especificados, a Contratada somente poderá executá-los após devida aprovação da Fiscalização da Secretaria de Educação do Recife.
- 9.45 Serviços específicos componentes da atividade cuja execução exige especialização que não consta da capacidade de produção da Contratada. São realizados por terceiros na forma de pessoa física ou jurídica através de subcontrato ou instrumentos formais com a Contratada, que se afigura como única responsável perante a Secretaria de Educação do Recife.
- 9.46 Os serviços deverão ser entregues em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar perfeito funcionamento de todos os equipamentos e instalações, e estarem definitivamente ligados às redes de serviço público.
- 9.47 Após a conclusão dos serviços a Contratada deverá remover todo equipamento utilizado, o material excedente, os entulhos provisórias, entregando, os serviços, o local e as áreas contíguas livres e em condições de limpeza e de uso imediato.

### **RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

- 9.48 A Secretaria de Educação do Recife poderá paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos/serviços já executados, sem qualquer indenização pelos materiais que não estiverem aplicados dentro das especificações prévias, bem como sem qualquer ônus, encargos ou indenizações pelos materiais.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

- 9.48.1 A Secretaria de Educação do Recife poderá determinar a paralisação dos serviços através de Ordem de Paralisação, a qual suspenderá também a fruição do prazo estipulado neste Termo de Referência e no instrumento contratual. Ocorrendo paralisação, o recomeço da fluência do prazo somente se dará quando da emissão da competente Ordem de Reinício, computando-se, para efeito de fixação do novo termo final do contrato, o saldo de prazo restante.
- 9.49 Na ocorrência de imperfeições, vícios, defeitos ou deficiências no serviço, não pode ser efetuado o seu recebimento provisório ou definitivo, podendo nesse caso, se presente interesses administrativos, ser efetuado o seu recebimento parcial, pelas parcelas realmente executadas a contento. No caso de recebimento parcial, as parcelas são recebidas em caráter provisório, sendo necessário o recebimento definitivo que ocorrerá junto com os das parcelas restantes.
- 9.50 Os recebimentos provisórios e definitivos dos serviços serão efetuados de acordo com o estabelecido nos Art. 140 da Lei Federal Nº 14.133/21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.
- 9.51 Concluída do serviço será emitido pela Secretaria de Educação do Recife o Termo de Recebimento Provisório, mediante solicitação da contratada, depois de procedida a uma vistoria no local, em conjunto com a contratada, constatando estar ela de acordo com o especificado e demais elementos técnicos integrantes do contrato, bem como o bom funcionamento de todos os aparelhos e equipamentos. Esta vistoria, consubstanciada em competente laudo, deverá consignar as irregularidades constatadas, a ser objeto de regularização pela contratada até a aceitação definitiva dos serviços contratados.
- 9.52 A emissão do Termo de Recebimento Provisório do serviço, está condicionada a apresentação da documentação a seguir:
- a) Certidão Negativa de Débito perante o INSS (CND);
  - b) Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;
  - c) Certidão de Quitação do ISS.
- 9.53 A não apresentação, pela contratada dos documentos exigidos no item 16.61, assim como, a inexecução dos reparos eventualmente solicitados pela Secretaria de Educação do Recife, no prazo de observação do serviço de 90 (noventa) dias, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, acarretará a perda da caução de garantia de execução do contrato.
- 9.54 No prazo de observação dos serviços, a Contratada deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução, retificação e restauração de defeitos ou falhas verificadas pela Fiscalização, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

- 9.55 Os serviços serão aceitos provisoriamente, pela Fiscalização da Secretaria de Educação do Recife, ou Comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, a ocorrer em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita da Contratada. Tal documento deverá ser firmado também pelo Contratado.
- 9.56 O recebimento provisório é o que se efetua, em caráter experimental, relativamente à totalidade do serviço executado após realização de vistoria, objetivando a verificação do fiel cumprimento de todos os aspectos técnicos e das obrigações contratuais, providenciando, se necessário, sua adequação aos termos do contrato.
- 9.57 Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, a fiscalização ou a Comissão de Recebimento deve:
- Lavrar relatório circunstanciado, apontando as falhas ou defeitos encontrados durante a vistoria, bem como as providências necessárias à respectiva solução;
  - Solicitar ao contratado, por escrito, a respectiva regularização;
  - Devolver ao contratado a fatura porventura entregue para pagamento, com informações dos motivos de sua rejeição;
  - O contratado deve sanar as falhas apontadas, submetendo à nova verificação a etapa impugnada.
- 9.58 O recebimento provisório só pode ser formalizado após finalizada o serviço e sanadas todas as pendências porventura constatadas durante a vistoria, devendo ser objeto do Termo de Recebimento Provisório, emitido em 2 (duas) vias.
- 9.59 A Aceitação Provisória dos Serviços implicará a imediata entrega do serviço, com todos os materiais então existentes e respectivos acessórios.
- 9.60 Decorridos **90 (noventa) dias** da data do Recebimento Provisório, e uma vez testada e constatada a execução do contrato, pela Secretaria de Educação do Recife, esta emitirá o Certificado de Aceitação Definitiva do serviço ou se pronunciará por escrito sobre as deficiências constatadas e ainda pendentes de solução.
- 9.61 Os serviços serão aceitos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a verificação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 9.62 O Recebimento definitivo é o que se faz em caráter permanente, incorporando, no caso do serviço, o objeto ao seu patrimônio e considerando o contrato regularmente executado e somente deve ser efetivado se o contratado tiver cumprido as exigências do instrumento convocatório e do contrato.



- 9.63 Até a aceitação definitiva, a contratada se obriga a manter, no local da atividade a equipe técnica adequada, objetivando a pronta reparação de falhas de instalações, que surgirem no período inicial de utilização dos serviços objeto da contratação.
- 9.64 Até a data de emissão do parecer conclusivo de recebimento definitivo dos serviços, a contratada fica responsável pela guarda do bem imóvel, equipamentos, objetos, móveis e utensílios, zelando pelo Patrimônio Público do Município, assumindo inteira responsabilidade civil, penal e administrativa, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao Município ou a terceiros.
- 9.65 O serviço será considerado aceita pela contratante somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 9.66 O recebimento provisório e definitivo dos serviços, fornecimento e instalação de materiais e equipamentos, não isentam a contratada das responsabilidades pela sua execução, cominadas no art. 618 do Código Civil Brasileiro, que fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21 DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS .

### **CONSIDERAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 9.67 Caberá a Secretaria de Educação do Recife exercer a fiscalização do objeto deste contrato, na forma preconizada no Art. 117 da Lei Nº 14.133/21, e nas normas previstas no Manual de Gestão e Fiscalização do Município do Recife, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais, o que não exclui a fiscalização e supervisão do objeto licitado por parte da Contratada.
- 9.68 A Secretaria de Educação do Recife conforme dispõe do Art. 117 da Lei Federal Nº 14.133/21 irá designar um representante da Administração, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- 9.69 Caberá, ainda, a Secretaria de Educação do Recife, manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização de falhas e problemas observados. Após a expedição da Ordem de Serviço, a Contratada deverá se reunir com a Equipe técnica da Contratante com o objetivo de apresentar os profissionais responsáveis pelos trabalhos contratados e receber as informações pertinentes.
- 9.70 Durante a execução dos serviços deverão ser feitos contatos formais entre o executor do contrato ou Comissão Técnica da contratante e a contratada, através de reuniões de



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE INFRAESTRUTURA**  
Av. Cais do Apolo, 925 – 4º Andar – CEP 50.030-903 – Recife – PE  
Fone: (81)3355-9105

acompanhamento, para verificação do desenvolvimento dos trabalhos e ajuste dos mesmos dentro dos objetivos almejados.

- 9.71 Diante de quaisquer alterações que por razão de ordem técnica, se tornar necessária, a Contratada deverá comunicar antecipadamente à Secretaria de Educação do Recife para análise e pronunciamento superior. Comunicações nesse sentido serão formalizadas por escrito, assim como as deliberações posteriores, e somente poderá ser realizada com aprovação e liberação também por escrito.
- 9.72 A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e, particularmente à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a elas relativas.
- 9.73 Os trabalhos poderão ter suas quantidades alteradas pela Secretaria de Educação nos termos da lei, ou sofrer alteração na ordem das suas etapas, por interesse administrativo devidamente justificado.
- 9.74 Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Secretaria de Educação do Recife, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas. Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente da Secretaria de Educação do Recife que definirá os procedimentos de execução de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o serviço.
- 9.75 A Contratada prestará todos os esclarecimentos solicitados pela Secretaria de Educação do Recife, cujas reclamações, orientações e determinações obriga-se a atender pronta e irrestritamente.
- Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante a Secretaria de Educação do Recife ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da Secretaria de Educação do Recife, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.
- 9.76 A Fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.
- 9.77 A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exaço ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, bem como, de subempreiteiras e/ou subcontratadas.



## 10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, **efetivamente executados atestados pelo fiscal da RPA**, mediante a apresentação a aprovação do Boletim de Medição e Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor técnico competente.

10.2 **As medições deverão ser executadas em intervalos de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço** conforme especificado abaixo:

**O Fiscal da RPA, em conjunto com a contratada, prepara o Boletim de Medição mensal**, que será composta pelos seguintes documentos:

- Relatório fotográfico dos serviços executados no período;
- Memória de cálculo da medição;
- Boletim de medição.

O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do contrato.

Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.3 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização de cada etapa do serviço de acordo com o cronograma, de acordo com o Parágrafo 6º do artigo 46º da lei nº 14.133/21, e mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura de Prestação de Serviços, devidamente atestada e liberada pela fiscalização da Gerência Geral de Infraestrutura da Secretaria de Educação, acompanhada dos respectivos boletins de medição.

10.4 O pagamento dos serviços será efetuado pela CONTRATANTE após a apresentação do original e entrega de cópia autenticada dos seguintes documentos:

- Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS), correspondente as obrigações sociais do pessoal empregado na execução do serviço objeto deste Edital.
- Guia de Recolhimento do Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

## 11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos alocados para a realização do objeto desta licitação são oriundos da Dotação Orçamentária, de acordo com a Divisão de Orçamento:

**Dotação Orçamentária:** 2026.1401.12.361.1.207.2.131

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39

**Fonte:** 500

**Documento de Formalização da Demanda (D.F.D.):** Previsto no PCA 2026 com o DFD nº 1401.0018/2026.



## 12 DO REAJUSTE

12.1 A concessão de reajuste será avaliada segundo os termos da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 37.817/24.

*Decreto nº 37.817, de 31 de maio de 2024, Art. 3º, inciso I,*

*Reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, a contar:*

*I - da data do orçamento estimado pela administração; ou*

*II - da data do último reajuste ou revisão de preços; ou*

*III - da data da assinatura do contrato, nas hipóteses de locação de imóvel em que o ente público seja locatário ou de atribuição onerosa de uso de bem público (autorização, permissão ou concessão).*

*(grifo nosso)*

12.2 Após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da licitação, excluída a responsabilidade do contratado proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços serão reajustados pelas prestação dos serviços, utilizando-se a **variação dos índices de reajustamento pelos índices IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, baseando-se na inflação acumulada ou **IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado)** e observados os demais requisitos previstos no Decreto Municipal nº 37.817/24.

12.3 O reajuste deve ser **tempestivamente solicitado pela contratada nos termos dos arts. 17 e 18 do Decreto Municipal nº 37.817/27, sob pena de preclusão**. Em se tratando de contrato por escopo, o pedido deve ser formalizado nos doze meses seguintes após completado o período aquisitivo da anualidade de que trata o item 15.2 e até o término da vigência contratual (art. 18, I e III, do Decreto Municipal nº 37.817/24).

## 13 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado desta licitação para execução dos serviços será de: **R\$ 2.051.467,60 (dois milhões e cinquenta e um mil e quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos)** tendo como os preços referenciados por Preços Públicos, Cotações por fornecedores, dentre outros.

Haja vista a salva guarda do erário, o custo global estimado para a prestação do objeto deste Termo será o valor orçado da planilha, em anexo.



## 14 PENALIDADES

Todas as penalidades referentes as irregularidades as quais a Contratada estará sujeita serão fundamentadas pelo Capítulo I (DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS) nos artigos 155 a 163 da Lei Nº 14.133/21 e, ainda, descritas no Edital de Licitação e nos termos do respectivo Contrato.

Caberá, a fiscalização contínua do desempenho da empresa contratada, pela Secretaria Executiva de Infraestrutura, Gerência Geral de Infraestrutura, a exigência sobre os critérios estabelecidos no **CADERNO TÉCNICO DO PLANO DE SUSTENTABILIDADE NAS UNIDADES EDUCACIONAIS MUNICIPAL DE RECIFE**, item 14 e item 15 (DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO PREVISTOS NO PLANO e DA MENSURAÇÃO E AFERIMENTO PELO ÍNDICE DE DESEMPENHO DAS EMPRESAS).

Os critérios estão estabelecidos por avaliações de desempenhos (ID) mensurados e aferidos conforme ITEM 15.0. Ainda assim, o gestor/fiscal do contrato terá para subsidiar as avaliações e os monitoramentos dos contratos pelos critérios estabelecidos, fundamental para assegurar que cumpra com todas as obrigações estabelecidas e alcance os resultados pretendidos do contrato.

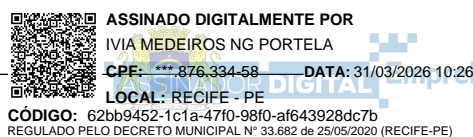
## 15 INFORMAÇÕES GERAIS E ANEXOS

15.1 Considerando que a empresa a ser contratada tem qualificação técnica e comprovada capacidade para a execução dos serviços, de modo algum será aceita qualquer alegação, durante a execução do contrato, quanto a possíveis indefinições, omissões ou incorreções contidas no conjunto de elementos que constituem o presente Termo de Referência, como pretexto para pretender cobrar materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas e acessórios.

15.2 A Secretaria de Educação do Recife deverá ser previamente consultada nos casos omissos neste Termo de Referência e definirá os procedimentos de maneira a manter o padrão de qualidade dos produtos previstos.

15.3 Após a assinatura do Contrato, ficará pressuposta a concordância de todos aqueles documentos constantes do item anterior, não cabendo qualquer alegação posterior sobre divergências entre os mesmos.

Recife, 31 de março de 2026.



**Ívia Medeiros**

Matrícula: 89834-7

Gerente Geral de Orçamento e Licitações de Obras

Secretaria de Educação - Prefeitura do Recife