



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

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO, TRANSPORTE E ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL ATRAVÉS DE CAMINHÃO-PIPA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE



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

1. 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 especializada em fornecimento, transporte e abastecimento de água potável através de caminhão-pipa, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Administração, conforme abaixo descrito:

ITEM	LOTE	CADUS	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UND	QTD ANUAL
1	1	102	Fornecimento, transporte e abastecimento de água potável por meio de caminhão-pipa	m ³	540
2	2	102	Fornecimento, transporte e abastecimento de água potável por meio de caminhão-pipa	m ³	540

1.1.2. Deverá ser garantido o **fornecimento mínimo diário de 180 m³**, quando demandado.

1.1.3 O fornecedor deverá fornecer o objeto 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 da contratação



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

3.1.1. A presente contratação mostra-se indispensável para assegurar o eventual abastecimento hídrico do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, especialmente em situações de racionamento, interrupções ou instabilidade no sistema público de abastecimento operado pela COMPESA (Companhia Pernambucana de Saneamento), garantindo, assim, a continuidade dos serviços administrativos prestados no âmbito municipal, sem prejuízo ao funcionamento regular das unidades instaladas no referido prédio.

3.1.2. As quantidades estimadas, tanto anual quanto diária, foram estabelecidas com base na capacidade total dos reservatórios existentes no Edifício Sede, equivalente a 540 m³, bem como no histórico de consumo mais elevado verificado durante os períodos de racionamento. Tal medida visa preservar o pleno funcionamento das unidades gestoras ali sediadas, proporcionando um ambiente apropriado aos servidores, colaboradores e munícipes atendidos, bem como resguardando a execução das atividades institucionais essenciais.

3.1.3. Ressalta-se, ainda, que a adoção da presente contratação possui caráter preventivo e estratégico, contribuindo para minimizar riscos decorrentes da descontinuidade no fornecimento de água, evitar paralisações administrativas, assegurar condições mínimas de higiene e salubridade, além de resguardar o interesse público na manutenção eficiente dos serviços prestados pela Administração Municipal.

3.2. Da justificativa do parcelamento ou não do objeto

3.2.1. A divisão do objeto em dois lotes idênticos decorre de estratégia administrativa voltada à mitigação de riscos operacionais, ampliação da competitividade e garantia da continuidade do abastecimento de água potável, considerando a natureza essencial do serviço e a necessidade de atendimento ininterrupto da demanda institucional.

3.2.2. Embora os lotes possuam especificações técnicas equivalentes, mesma área de execução e condições operacionais semelhantes, a opção pelo parcelamento da contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da vantajosidade administrativa, em conformidade com os arts. 18, §1º, inciso VIII, e 40, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A solução foi estruturada em dois lotes independentes e de quantitativos equivalentes com o objetivo de ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas de menor porte ou com capacidade operacional parcial, evitando-se a concentração integral da execução em um único fornecedor. Tal medida favorece o aumento da disputa, amplia o universo de participantes e reduz o risco de fracasso ou descontinuidade contratual decorrente de eventual incapacidade operacional, indisponibilidade de frota, manutenção corretiva de veículos, ausência de motoristas, problemas logísticos ou inadimplemento contratual por parte de uma única empresa.

3.2.4. Destaca-se que o objeto envolve serviço essencial de abastecimento de água potável, diretamente relacionado à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, circunstância que exige elevado nível de confiabilidade operacional e resposta imediata em situações de desabastecimento. Nesse contexto, a adoção de dois lotes autônomos funciona como mecanismo de redundância operacional planejada, permitindo que a Administração disponha de mais de um operador econômico apto à execução simultânea ou complementar da demanda, reduzindo significativamente os riscos de interrupção do fornecimento.

3.2.5. Além disso, a divisão não compromete a economicidade nem a padronização da execução contratual, uma vez que os critérios técnicos, requisitos operacionais, especificações da água potável, exigências sanitárias, condições de transporte e demais parâmetros permanecem uniformes para ambos os lotes, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes e manutenção da qualidade do serviço prestado.



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

3.2.6. Ressalta-se, ainda, que a modelagem adotada é tecnicamente viável e administrativamente justificável, especialmente em contratações cujo objeto possui natureza contínua, demanda elevada capacidade logística e apresenta risco relevante de descontinuidade operacional. Assim, a divisão em lotes idênticos não representa fracionamento indevido do objeto, mas sim medida de governança contratual destinada a assegurar maior segurança operacional, continuidade do serviço e ampliação da competitividade do certame, em observância ao interesse público.

3.3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1 Do detalhamento

3.3.1.1. Para o atendimento da presente demanda, considerou-se a possibilidade de ocorrências eventuais de desabastecimento ao longo do exercício no Edifício Sede da Prefeitura do Recife, estimando-se a necessidade anual em 1.080.000 litros de água potável para suprir as necessidades do órgão durante estes períodos de adversidade ou de emergência. Ressalta-se que essas situações podem ser provocadas por eventos imprevisíveis como desastres naturais, falhas ou rupturas na infraestrutura de distribuição de água, contaminação das fontes hídricas ou qualquer outro incidente que comprometa o fornecimento regular do recurso essencial.

3.3.1.2. A contratada deverá realizar o fornecimento, transporte e abastecimento de água potável por meio de caminhão-pipa, de forma a garantir a quantidade mínima diária de 180 m³, independentemente da capacidade individual dos veículos utilizados e da quantidade de viagens necessárias para o pleno atendimento da demanda. Os serviços deverão ser executados conforme a necessidade, observando regularidade, continuidade, condições adequadas de higiene, segurança e qualidade da água fornecida.

3.3.1.3. O fornecimento será realizado de forma eventual, sob demanda, observando-se o prazo e o local definidos no item 9.

3.3.1.4. O fornecimento somente poderá ser iniciado após a assinatura do contrato ou o recebimento da nota de empenho pela Contratada.

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. A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica.

5.2. Especificações Técnicas

- Atender integralmente ao disposto nas Leis Estaduais nº 14.826/2012 e nº 15.469/2015;
- Caminhão-pipa equipado com conjunto motobomba e mangueira com comprimento mínimo de 30 metros, dimensionada para garantir alcance adequado entre o ponto de estacionamento do veículo e o local de abastecimento, sem prejuízo da vazão e da eficiência operacional; necessário também a disponibilização de extensão elétrica com comprimento de no mínimo 40 metros;
- Capacidade mínima do caminhão-pipa: 15.000 litros;



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

- Motorista devidamente habilitado, portador de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com a categoria exigida para a condução de caminhão-pipa, com experiência comprovada na operação desse tipo de veículo;
- Atender à portaria do Ministério da Saúde nº 888/2021.

5.3. Considerando que o reservatório possui capacidade total de 540 m³, fixa-se a exigência de caminhão-pipa com capacidade mínima de 15.000 (quinze mil) litros, de forma a garantir o atendimento eficiente da demanda, em virtude do elevado volume a ser suprido. Esse dimensionamento visa reduzir a quantidade de viagens necessárias, assegurando maior agilidade na execução do serviço, além de proporcionar melhor aproveitamento logístico e maior economicidade na contratação.

5.4. Os custos de abastecimento de combustível, lavagem, lubrificação, impostos, taxas, multas, seguro de responsabilidade civil e facultativa (RCF), licenças, documentação necessária para livre circulação de veículo, entre outras, são de responsabilidade da Contratada.

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 e/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. Qualificação Econômico-Financeira

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

6.2.2 Qualificação técnica:

A comprovação da qualificação técnica será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



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

- a. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pela Vigilância Sanitária competente, em nome da licitante, compatível com a atividade de transporte e fornecimento de água potável, em conformidade com o Decreto Estadual nº 20.786/1998;
- b. Comprovação de regularidade da fonte de captação da água, mediante apresentação de licenciamento ambiental expedido pelo órgão competente, em conformidade com a Instrução Normativa CPRH nº 03/2022;
- c. Comprovação da regularidade do uso de recursos hídricos da fonte de captação da água a ser fornecida, mediante apresentação de ato de outorga de direito de uso expedido pelo órgão competente, ou, quando aplicável, declaração de dispensa de outorga, nos termos da Lei nº 9.433/1997, não sendo exigido que a licitante seja titular da outorga, desde que comprove vínculo com a fonte de abastecimento;

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.

7.2. ANEXOS DA PROPOSTA

7.2.1. O anexo da proposta deverá conter os seguintes documentos:

- a. Declaração de que os veículos utilizados no transporte atendem às normas técnicas e legislações aplicáveis, devendo possuir tanques apropriados, de uso exclusivo para água potável, em conformidade, dentre outras, com a norma ABNT NBR 16882 e as Leis Estaduais nº 14.826/2012 e nº 15.469/2015;
- b. Declaração de que dispõe de capacidade e estrutura técnica e operacional adequada, incluindo equipamentos como motobomba e mangueiras, para execução simultânea do objeto;

8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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.

8.3. Prazo de Vigência do Contrato

8.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

8.4. Subcontratação

8.4.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21, em seu art. 122.



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

As atividades acessórias, instrumentais ou complementares à execução do objeto, que poderão ser subcontratadas, desde que previamente autorizada pela Contratante, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução contratual, qualidade da água fornecida, regularidade sanitária e cumprimento de todas as obrigações assumidas, sendo elas (roll não exaustivo):

- Higienização e desinfecção dos reservatórios e tanques;
- Análises laboratoriais da qualidade da água;
- Lavagem dos veículos;
- Manutenção de bombas, mangueiras e conexões.

8.4.2. Fica vedada a subcontratação integral do objeto, bem como das parcelas consideradas de maior relevância técnica e operacional do contrato.

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. A empresa deverá providenciar as entregas, de acordo com a demanda, ou seja, sempre que solicitado pela Contratante, no endereço do Edifício Sede da Prefeitura da Cidade do Recife, Av. Cais do Apolo, 925 - Bairro do Recife - Recife/PE - CEP: 50030-903.

9.2. A primeira entrega deverá ocorrer no **prazo máximo de 6 horas**, contadas a partir da solicitação formal da Contratante, por meio da SUPMAP – Superintendência de Projetos de Manutenção Predial. As entregas subsequentes deverão observar o menor intervalo de tempo possível, de forma a assegurar a continuidade e a agilidade no atendimento da demanda.

9.3. O fornecimento deverá ser realizado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00 às 17h00. Mediante conveniência e prévia autorização da Contratante, os abastecimentos poderão ocorrer em dias e horários distintos dos estabelecidos.

9.4. Em caso do serviço estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas à Contratada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.2. Cumprir com as obrigações técnicas e sanitárias a seguir:

- a. Garantir que toda a água fornecida atenda aos padrões de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde, especialmente à Portaria GM/MS nº 888/2021;
- b. Realizar higienização e desinfecção periódica dos reservatórios dos caminhões-pipa, mantendo registros atualizados dos procedimentos executados;
- c. Manter disponíveis, durante toda a execução contratual, os registros de desinfecção dos veículos, contendo minimamente:
 - Data da execução;
 - Identificação do veículo;
 - Método empregado;
 - Produtos utilizados;
 - Responsável pela execução.



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

- d. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, laudos laboratoriais ou relatórios de controle de qualidade da água fornecida, incluindo análises microbiológicas e teor de cloro residual;
- e. Utilizar exclusivamente veículos apropriados ao transporte de água potável;
- f. Garantir que os condutores dos veículos possuam habilitação compatível com a categoria exigida para condução dos caminhões utilizados;
- g. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade da água fornecida e pelas condições sanitárias de transporte e distribuição.

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

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

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

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

10.7. 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;

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

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

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

10.11. 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;

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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).



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

- 11.4.** A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiro.
- 11.5.** Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.
- 11.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.7.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** 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;
- 11.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 11.16.** 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.
- 11.17.** 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.



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

11.18. 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.

11.19. 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:

11.19.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

11.19.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.19.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.20. 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.

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

11.22. 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.

11.23. 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.

11.24. 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.

11.25. 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.

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

11.27. 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.

12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



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

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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:

12.3.1. 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;

12.3.2. 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.

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

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

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

12.4.2. 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.

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

12.4.4. 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.

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

12.4.6. 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.

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

12.4.8. 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;

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



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

12.4.10. 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.

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

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

12.13. 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.

12.14. 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.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

13.1. Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

13.1.1. 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.

13.1.2. 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

13.1.3. 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.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Prazo de Liquidação e Pagamento

14.1.1. 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.

14.2. Condições de Pagamento

14.2.1. A nota fiscal/fatura deverá conter:

14.2.2. 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;

14.2.3. A quantidade;

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

14.2.5. 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;

14.2.6. O preço total;

14.2.7. O preço unitário.

14.2.8. 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.

15. DAS PENALIDADES

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

15.2. 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.

15.3. 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

16. DA DISPUTA

16.1. A disputa para a contratação de empresa especializada em serviço de fornecimento, transporte e distribuição de água potável através de caminhão-pipa, a serem utilizados pela Secretaria de Administração, será realizada por meio do Sistema Licitar Digital, em conformidade com as normas e diretrizes vigentes estabelecidas pela Administração Pública.

16.2. Credenciamento no Sistema Licitar Digital

16.2.1. 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.

16.2.2. 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 Licitar Digital ou ao ente promotor do processo responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

16.2.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema Licitar 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.

16.2.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Licitar 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.

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

17. DA ADJUDICAÇÃO

17.1. A adjudicação ocorrerá por lote, sendo permitida a adjudicação de ambos os lotes a uma mesma licitante, desde que esta apresente proposta vantajosa para a Administração e comprove possuir capacidade técnica e operacional suficiente para a execução simultânea e integral do objeto contratado.

17.2. Para fins de comprovação da capacidade operacional, a licitante deverá demonstrar disponibilidade compatível de frota, motoristas, estrutura logística e demais recursos necessários ao atendimento concomitante das demandas correspondentes aos dois lotes, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

17.3. A previsão de possibilidade de adjudicação dos dois lotes a uma única empresa decorre da necessidade de preservação da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da segurança operacional da execução contratual.

18. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

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

19. DOS RESPONSÁVEIS



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

Manoel Leite da Silva Junior
Gestor da Unidade de Manutenção Predial

Paula Polimeni de Mesquita
Gerente de Projetos e Manutenção Predial