



**TERMO DE REFERÊNCIA – SEPE/2026**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAÇÃO, A SEREM REALIZADOS EM IMÓVEIS E ÁREAS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DO RECIFE/PE.**

**Recife  
2026**

## SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO</b>	<b>2</b>
<b>1. PREÂMBULO</b>	<b>3</b>
<b>2. DO OBJETO</b>	<b>3</b>
<b>3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>10</b>
<b>5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>	<b>14</b>
<b>6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>21</b>
<b>7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b>	<b>25</b>
<b>8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO</b>	<b>31</b>
<b>9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>35</b>
<b>10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS</b>	<b>37</b>
<b>11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>	<b>39</b>
<b>12. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>	<b>45</b>
<b>13. REAJUSTE CONTRATUAL</b>	<b>46</b>
<b>14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b>	<b>48</b>
<b>15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	<b>56</b>
<b>16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>	<b>57</b>
<b>17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>65</b>
<b>18. ESTIMATIVA DE PREÇOS</b>	<b>74</b>
<b>19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>75</b>
<b>20. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO</b>	<b>76</b>
<b>21. RECEBIMENTO DO OBJETO</b>	<b>76</b>
<b>22. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES</b>	<b>78</b>

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. PREÂMBULO

- 1.1 **Órgão demandante:** SEPE – Secretaria de Projetos Especiais.
- 1.2 **Modalidade:** Pregão.
- 1.3 **Forma de disputa:** Eletrônica.
- 1.4 **Modo de Disputa:** Aberto.
- 1.5 **Critério de Julgamento:** Menor Preço Global.
- 1.6 **Sistema de Registro de Preço:** Sim.
- 1.7 **Número de Lotes:** Único.
- 1.8 **Modo de Fornecimento:** Parcelado.
- 1.9 **Serviço Comum de Engenharia:** Sim.
- 1.10 **Fonte de Recursos:** 754 e 500.
- 1.11 **Permitida participação de Consórcios:** Não.
- 1.12 **Permitida participação de Cooperativas:** Não.
- 1.13 **Benefícios da LC nº 123/2006:** Sim.
- 1.14 **DFD:** 2601.0005/2026.
- 1.15 **Número do Processo SEI:** 08.000151/2026-35.

### 2. DO OBJETO

Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Execução de Serviços de Sondagem (tipo SPT – Standart Penetration Test), a Serem Realizados em Imóveis e Áreas de Interesse do Município do Recife/PE.

#### 2.1 Soluções Técnicas Globais e Localizadas

As soluções técnicas previstas para a presente contratação foram

estruturadas conforme as diretrizes do Art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando a descrição da solução adotada, as intervenções necessárias e os serviços que deverão ser executados para o pleno atendimento do objeto.

#### 2.1.1 Soluções Globais

- I. Execução de furos de sondagem à percussão tipo SPT, com profundidades variáveis conforme as condições do subsolo e as diretrizes da fiscalização, estimando-se, para fins de dimensionamento da contratação, um total aproximado de 2.500 (dois mil e quinhentos) metros lineares de sondagem. Tal estimativa corresponde, de forma referencial, à execução de cerca de 100 (cem) furos com profundidade média da ordem de 25,00 m, podendo, entretanto, haver variações tanto na quantidade de furos quanto nas respectivas profundidades, em função das demandas efetivas e dos locais indicados pela fiscalização;
- II. Realização de ensaios de penetração padrão (SPT) a cada metro perfurado, conforme metodologia estabelecida em norma técnica aplicável;
- III. Coleta de amostras deformadas de solo ao longo da execução das sondagens, devidamente acondicionadas, identificadas e registradas;
- IV. Registro e controle das informações geotécnicas de campo, incluindo descrição visual e tátil dos materiais atravessados, valores de resistência à penetração (NSPT), presença e cota do nível d'água, bem como demais observações relevantes;
- V. Elaboração de perfis individuais de sondagem, contendo identificação das camadas de solo, cotas de boca de furo, coordenadas, valores de NSPT, nível d'água e demais parâmetros geotécnicos observados;
- VI. Elaboração de relatório técnico de sondagem, contendo descrição dos procedimentos executivos adotados, resultados obtidos, perfis estratigráficos, registros de campo e interpretação geotécnica preliminar;

VII. Apresentação dos produtos técnicos em meio digital e impresso, incluindo plantas de locação dos furos de sondagem, perfis geotécnicos, boletins de sondagem e registros completos das atividades de campo.

#### 2.1.1.1 Intervenções Abrangidas

- I. Execução de sondagens geotécnicas em imóveis, terrenos e áreas de interesse da Administração Municipal;
- II. Realização das investigações geotécnicas necessárias à elaboração de estudos, projetos e obras de engenharia;
- III. Execução de furos de sondagem conforme orientação da fiscalização e ordens de serviço emitidas pela Administração;
- IV. Registro técnico das condições do subsolo para subsidiar o dimensionamento de fundações e demais estruturas de engenharia.

#### 2.1.1.2 Planejamento Estratégico

A contratada deverá apresentar, previamente ao início da execução:

- I. Cronograma de mobilização e execução dos serviços;
- II. Metodologia executiva das sondagens;
- III. Composição da equipe técnica responsável pela execução dos serviços;
- IV. Indicação do responsável técnico legalmente habilitado, com registro no CREA (ou conselho de classe equivalente) e emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (ou documento equivalente).

#### 2.1.1.3 Normas e Segurança

- I. Observância às normas técnicas da ABNT aplicáveis, incluindo, dentre outras:
  - a) ABNT NBR 6484/2020: Solo - Sondagem de simples reconhecimento com SPT - Método de ensaio;
  - b) ABNT NBR 8036/1983: Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios;

c) Demais normas técnicas aplicáveis aos serviços de investigação geotécnica.

II. Segurança do trabalho:

a) Cumprimento das Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-06 e NR-18.

III. Conformidade legal:

a) Atendimento à Lei nº 14.133/2021.

2.1.2 Soluções Localizadas

I. Adequação das sondagens às condições específicas de cada local de investigação, conforme orientação da fiscalização;

II. Ajuste da profundidade das sondagens quando necessário à adequada caracterização do perfil geotécnico do subsolo;

III. Execução dos serviços em áreas urbanas consolidadas, observando interferências existentes e condições de acesso;

IV. Organização das frentes de trabalho de modo a minimizar interferências em áreas públicas e privadas.

2.1.3 Planilha Orçamentária

I. A planilha orçamentária contendo os itens, suas quantidades, preços unitários e globais, a correspondente composição de custo e o detalhamento de encargos sociais e do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), integra o orçamento que compõe o Termo de Referência do objeto supracitado;

II. Os valores da planilha orçamentária foram calculados utilizando o **método de truncamento (=TRUNCAR)** em suas fórmulas internas, limitando os resultados a **duas casas decimais**, conforme as melhores práticas de precisão e transparência em cálculos orçamentários;

III. As **planilhas** apresentadas pelas **licitantes** deverão seguir obrigatoriamente os parâmetros de cálculo apresentados na planilha orçamentária da

licitação, em especial, utilizando o **método de truncamento (=TRUNCAR)** em suas fórmulas internas, limitando os resultados a **duas casas decimais**.

#### 2.1.4 Objetivo do Termo de Referência

Definir o escopo técnico da contratação, os requisitos para execução dos serviços de sondagem geotécnica, os critérios de planejamento, execução e controle, bem como os parâmetros necessários à obtenção de informações geotécnicas confiáveis para subsidiar estudos, projetos e obras de engenharia no Município do Recife/PE.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Justificativa da Necessidade de Contratação

##### 3.1.1 Finalidade e Obrigatoriedade Técnica

- I. A presente contratação tem por finalidade a execução de serviços de sondagem geotécnica à percussão tipo SPT, em imóveis e áreas de interesse do Município do Recife/PE, com o objetivo de subsidiar estudos técnicos, elaboração de projetos e execução de obras públicas de engenharia.
- II. A sondagem geotécnica constitui etapa técnica indispensável para caracterização do subsolo, definição de parâmetros geotécnicos e dimensionamento adequado de fundações e estruturas, permitindo que as decisões de engenharia se baseiem em dados confiáveis sobre as condições do terreno.
- III. A execução dos serviços atende ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e às normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 6484:2020 (Solo - Sondagem de simples reconhecimento com SPT - Método de ensaio) e ABNT NBR 8036:1983 (Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios).

IV. O cumprimento dessas normas assegura que os resultados obtidos apresentem confiabilidade técnica e rastreabilidade, permitindo sua utilização segura em estudos, projetos e obras públicas.

### 3.1.2 Complexidade e Especialização do Objeto

3.1.2.1 O objeto requer conhecimento técnico especializado em geotecnia e investigação do subsolo, envolvendo:

- I. Execução de sondagens à percussão tipo SPT com utilização de equipamentos específicos para perfuração, cravação do amostrador padrão e determinação dos valores de resistência à penetração (NSPT);
- II. Coleta de amostras de solo e registro das características geotécnicas observadas durante a perfuração;
- III. Identificação do perfil estratigráfico do subsolo, incluindo descrição tátil-visual dos materiais encontrados;
- IV. Elaboração de perfis individuais de sondagem e relatórios técnicos contendo dados de campo, níveis d'água e resultados dos ensaios executados;
- V. Responsabilidade técnica assegurada por profissional legalmente habilitado, com registro no conselho de classe e emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

3.1.2.2 Trata-se de serviço comum de engenharia, com procedimentos executivos padronizados e amplamente regulamentados por normas técnicas nacionais.

### 3.1.3 Relevância Técnica, Urbana e Operacional

A execução dos serviços de sondagem é estratégica por permitir:

- I. Caracterização geotécnica das áreas destinadas à implantação de obras e infraestrutura urbana;
- II. Subsidiar o dimensionamento adequado de fundações, estruturas e sistemas de contenção;
- III. Redução de riscos geotécnicos durante a execução de obras públicas;

- IV. Otimização do planejamento e da execução de projetos de engenharia;
- V. Maior segurança técnica e econômica na tomada de decisões relacionadas às intervenções urbanas.

#### 3.1.4 Alinhamento Institucional e Planejamento Estratégico

A contratação está alinhada às ações institucionais da Administração Municipal voltadas ao planejamento, desenvolvimento urbano e execução de obras públicas.

- I. Permite a obtenção de informações geotécnicas necessárias à elaboração de projetos de engenharia;
- II. Possibilita maior integração entre contratos relacionados à execução de obras, projetos e estudos técnicos;
- III. Contribui para o planejamento eficiente das intervenções urbanas e para a adequada gestão dos investimentos públicos.

#### 3.1.5 Priorização da Contratação

- I. A execução de sondagens geotécnicas constitui etapa preliminar essencial para o desenvolvimento de projetos e obras de engenharia, sendo indispensável para o correto dimensionamento de fundações e estruturas.
- II. A ausência dessas investigações pode resultar em:
  - a) Incertezas quanto às condições do subsolo;
  - b) Incompatibilidades entre projeto e realidade geotécnica do terreno;
  - c) Necessidade de revisões ou adaptações de projeto durante a execução da obra;
  - d) Aumento de custos e prazos de execução;
  - e) Riscos estruturais e operacionais.

### 3.2 Objetivo da Contratação

- I. O objetivo da presente contratação é executar serviços de sondagem geotécnica à percussão tipo SPT, contemplando:
  - a) Mobilização de equipe técnica e equipamentos necessários à execução das sondagens;
  - b) Execução de furos de sondagem com realização de ensaios SPT;
  - c) Coleta de amostras de solo e registro das características geotécnicas observadas;
  - d) Identificação do nível d'água quando encontrado;
  - e) Elaboração de perfis de sondagem e relatórios técnicos contendo os resultados obtidos.
- II. A contratada será responsável por:
  - a) Execução das sondagens conforme as normas técnicas aplicáveis;
  - b) Emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos serviços executados;
  - c) Elaboração e entrega dos relatórios técnicos de sondagem;
  - d) Apresentação dos resultados em meio digital e impresso;
  - e) Atendimento às diretrizes de planejamento, eficiência e economicidade estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

## 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1 Administração e Gestão Operacional

#### I. Responsabilidade Técnica e Coordenação dos Serviços

A execução dos serviços deverá ocorrer sob a coordenação de profissional legalmente habilitado, com registro ativo no conselho profissional competente e emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), cabendo-lhe a supervisão técnica da execução, a validação dos

procedimentos adotados e a interlocução com a fiscalização da Administração.

II. Equipe Técnica

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional em número e qualificação compatíveis com a demanda contratada, apta à execução dos serviços de sondagem à percussão tipo SPT, inclusive quanto à coleta de dados de campo, registro das informações técnicas e elaboração do relatório conclusivo, observadas as exigências normativas e de segurança aplicáveis.

III. Infraestrutura de Apoio

- a) A contratada deverá fornecer toda a infraestrutura, equipamentos, ferramentas, insumos e apoio logístico necessários à mobilização, transporte, operação e execução das sondagens em campo, incluindo mobilização, instalação dos equipamentos de sondagem, realização dos ensaios, controle das medições, registro das informações de campo e entrega dos produtos técnicos previstos na contratação;
- b) Fornecimento de água, bem como de todos os insumos, equipamentos e sistemas necessários à execução das sondagens, incluindo, quando aplicável, bombas, mangueiras e materiais para estabilização dos furos, como lama bentonítica;
- c) Sinalização, isolamento da área de trabalho e atendimento às normas de segurança aplicáveis.

IV. Planejamento Executivo e Controle Operacional

Antes do início dos serviços, a contratada deverá apresentar à fiscalização o planejamento executivo da demanda, contemplando, no mínimo, a metodologia de execução, a programação de mobilização e a sistemática de controle e registro dos serviços realizados, de modo a assegurar rastreabilidade, padronização e aderência às ordens de serviço emitidas pela Administração.

V. Gestão da Informação e Suporte à Fiscalização

A gestão operacional deverá assegurar a organização e disponibilidade dos registros de campo, medições, boletins, perfis e relatórios técnicos, permitindo o acompanhamento pela fiscalização e a adequada comprovação dos serviços efetivamente executados.

4.2 Execução dos Serviços Técnicos

I. Preparação das Áreas de Execução

- a) Identificação e locação dos pontos de sondagem conforme orientação da fiscalização;
- b) Sinalização e isolamento da área de execução quando necessário;
- c) Preparação do local para instalação do equipamento de sondagem.

II. Execução dos Serviços de Sondagem

- a) Execução de sondagens de simples reconhecimento do subsolo à percussão tipo SPT;
- b) Execução de furos de sondagem com profundidade estimada de cerca de 25,00 m por furo, conforme programação e indicação definida pela fiscalização;
- c) Execução de profundidade complementar de sondagem, quando tecnicamente necessária à adequada caracterização geotécnica do subsolo;
- d) Realização dos ensaios de resistência à penetração padrão (SPT) durante a perfuração;
- e) Coleta de amostras deformadas de solo ao longo da execução dos furos de sondagem;
- f) Registro sistemático das características geotécnicas do subsolo, incluindo descrição visual e tátil dos materiais encontrados;

- g) Identificação e registro do nível d'água subterrâneo, quando interceptado durante a execução das sondagens.

III. Elaboração dos Produtos Técnicos

- a) Elaboração de perfis individuais de sondagem;
- b) Elaboração de relatórios técnicos contendo dados de campo e resultados obtidos;
- c) Apresentação dos resultados em formato digital e impresso, com assinatura do responsável técnico.

IV. Finalização dos Serviços

- a) Limpeza da área após conclusão das sondagens;
- b) Fechamento dos furos executados quando necessário;
- c) Entrega dos relatórios técnicos à fiscalização.

4.3 Procedimentos Técnicos e Normas Aplicáveis

I. Normas Técnicas de Referência

- a) ABNT NBR 6484/2020: Solo - Sondagem de simples reconhecimento com SPT - Método de ensaio;
- b) ABNT NBR 8036/1983: Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios;
- c) ABNT NBR 6122/2022: Projeto e execução de fundações;
- d) ABNT NBR 9603/2023: Sondagem a trado;
- e) Demais normas técnicas aplicáveis à investigação geotécnica;
- f) Lei nº 14.133/2021.

II. Normas de Segurança

- a) NR 06: Equipamentos de Proteção Individual;
- b) NR 18: Condições e meio ambiente de trabalho na construção;

c) Demais normas regulamentadoras aplicáveis.

III. Gestão Ambiental

a) Destinação adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;

b) Adoção de medidas para minimizar impactos ambientais nas áreas de intervenção.

4.4 Benefícios da Solução Adotada

I. Obtenção de informações geotécnicas confiáveis do subsolo;

II. Subsídio técnico para elaboração de projetos de engenharia;

III. Redução de riscos geotécnicos em obras públicas;

IV. Melhoria do planejamento e execução das intervenções urbanas.

4.5 Garantias e Entregas Técnicas

I. Garantia Contratual: Conforme estabelecido no contrato administrativo.

II. Responsabilidade Técnica: Execução dos serviços sob responsabilidade de profissional habilitado, com emissão de ART.

III. Documentação de Entrega:

a) Relatórios técnicos de sondagem;

b) Perfis individuais de sondagem;

c) Registro das informações de campo;

d) ART dos serviços executados.

**5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1 Além da forma de disputa e do critério de julgamento, a participação no certame requererá dos interessados o atendimento aos critérios estabelecidos nos itens estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

## 5.2 Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, conforme disposto no inciso II, Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.1 A qualificação técnica das licitantes observará o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser demonstrada por meio de documentação que comprove a aptidão da empresa para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis, em características e quantidades, com o objeto da licitação.

### 5.2.2 Qualificação Técnico-Operacional

I. A licitante deverá comprovar experiência e capacidade operacional na execução de serviços semelhantes aos descritos no objeto desta licitação, conforme os seguintes requisitos mínimos:

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE NO ORÇAMENTO	PERCENTUAL CONSIDERADO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA
A)	SONDAGEM A PERCUSSÃO DO SOLO TIPO (SPT)	2.500 M	40%	1.000 M

II. A documentação apresentada pela licitante deverá conter as seguintes informações:

- 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).

- III. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) atuar diretamente na execução dos serviços objeto do contrato, sendo permitida sua substituição apenas por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração;
- IV. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente expedidos pelo conselho profissional competente, quando aplicável;
- V. Para garantir que os serviços apresentados nas certidões e atestados das licitantes sejam compatíveis com os especificados na Planilha Orçamentária, a equipe técnica da SEPE (Secretaria de Projetos Especiais) realizará uma análise detalhada dos documentos apresentados na fase de habilitação. Essa verificação tem como objetivos assegurar que os equipamentos possuam equivalência técnica e operacional, evitar exigências excessivamente restritivas e garantir que a solução implantada atenda integralmente às necessidades do projeto.

### 5.2.3 **Qualificação Técnico-Profissional**

- I. Em conformidade com o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a qualificação técnico-profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem a capacidade técnica e a experiência do(s) profissional(is), indicado(s) pela licitante, na execução de atividades compatíveis com o objeto da contratação.
- II. A documentação apresentada deverá demonstrar a execução dos seguintes serviços:

ITEM	SERVIÇO
A)	SONDAGEM A PERCUSSÃO DO SOLO TIPO (SPT)

- III. O detentor da documentação deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, o que será comprovado por um dos seguintes documentos:
- a) Contrato Social/Estatuto Social, caso o profissional seja sócio da empresa;
  - b) Contrato/Estatuto Social, caso o profissional seja Administrador/Diretor;
  - c) Carteira de Trabalho (CTPS) e Certidão de Registro e Quitação da Empresa no CREA, caso o profissional seja empregado registrado;
  - d) Contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o profissional seja prestador de serviços vinculado à licitante.
- IV. Os detentores dos atestados deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços e pertencer ao quadro da empresa na data de entrega da documentação.
- V. Nos documentos deverão constar as seguintes informações básicas:
- a) Nome da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
  - b) Nome do responsável técnico;
  - c) Identificação do contrato (tipo ou natureza das obras/serviços);
  - d) Especificação das atividades desenvolvidas;
  - e) Período de execução (data de início e término da execução).
- VI. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.
- VII. Não poderão participar da licitação empresas cujos sócios, responsáveis e/ou técnicos sejam diretores, empregados ou servidores da administração direta ou indireta da Prefeitura do Recife.

- 5.2.4 Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade operacional da licitante de um mesmo item.
- 5.2.5 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo(a) Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação Pública – GC-001 SEPE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos.
- 5.2.6 A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com a licitante ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.
- 5.2.7 É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato que desabilitará todas as licitantes envolvidas.
- 5.2.8 A licitante deverá apresentar Atestado de Vistoria ao local dos serviços, a ser fornecido modelo anexo pela Secretaria de Projetos Especiais, em nome da licitante, constando que a empresa, através de seu Representante Legal ou Responsável Técnico designado, constando que o mesmo vistoriou e examinou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos físicos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, bem como das exigências ambientais, até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura do certame. Para marcar visita ao local da execução dos serviços, a licitante deverá contatar antecipadamente com o Secretaria de Projetos Especiais, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, através do telefone: (81) 3355-9059.

5.2.9 Caso a licitante não queira realizar a visita na forma do subitem acima, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita, uma Declaração de Não Vistoria formal assinada pelo Responsável Técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e do escopo dos serviços, bem como das exigências ambientais, assumindo total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros sobre avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria de Projetos Especiais.

### 5.3 **Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Declaratória**

Para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e a regular execução do objeto, além da Qualificação Técnica já detalhada neste Termo de Referência, serão exigidos outros requisitos fundamentais para a habilitação dos licitantes, os quais serão pormenorizadamente especificados no Edital de Licitação.

- I. A documentação de habilitação contemplará a análise da capacidade:
  - a) Jurídica;
  - b) Fiscal;
  - c) Econômico-Financeira;
  - d) Declaratória.
- II. A Habilitação Jurídica verificará a constituição legal e a regularidade do exercício empresarial. A Regularidade Fiscal evidenciará o cumprimento das obrigações tributárias nas esferas federal, estadual e municipal. A Qualificação Econômico-Financeira demonstrará a saúde financeira e a capacidade econômica para execução do objeto. As Declarações complementarão o conjunto probatório do compromisso da licitante com as exigências legais e editalícias.

### 5.4 **Da Garantia da Proposta**

5.4.1 A empresa interessada em participar do presente certame, deverá

apresentar GARANTIA DE PROPOSTA, no percentual de **1% (um)** por cento do valor estimado para a contratação.

## 5.5 Patrimônio Líquido

5.5.1 A empresa interessada em participar da presente licitação deverá comprovar que possui **Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação.

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

## 5.6 Condições Gerais da Proposta e seus Anexos

5.6.1 A apresentação da Proposta deverá atender aos requisitos estabelecidos no Edital, acompanhada dos seguintes documentos essenciais para demonstração da composição dos custos e planejamento da execução:

- I. Termo de Proposta;
- II. Planilha Orçamentária detalhada;
- III. Composições de Custos dos serviços e da Administração Local;
- IV. Composições dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);
- V. Encargos Sociais aplicáveis;
- VI. Cronograma Físico-Financeiro dos serviços.

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

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

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

5.6.5 O Orçamento Detalhado, composições de preços unitários, BDI's e Encargos

Sociais, Cronograma Físico-Financeiro, ou qualquer outro documento solicitado que estejam no formato planilha eletrônica, deverão ser entregues em arquivo tipo Pasta de Trabalho do Excel e não poderão estar protegidos ou bloqueados, a fim de facilitar a análise da área técnica.

## **6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1 Requisitos Técnicos e Normativos**

#### **6.1.1 Conformidade com Normas Técnicas**

I. Todos os serviços relativos à execução de sondagens de simples reconhecimento do subsolo à percussão tipo SPT deverão obedecer às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial:

- a) ABNT NBR 6484/2020: Solo - Sondagem de simples reconhecimento com SPT - Método de ensaio;
- b) ABNT NBR 8036/1983: Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios;
- c) ABNT NBR 9603/2023: Sondagem a trado;
- d) Demais normas técnicas aplicáveis às investigações geotécnicas.

II. Os procedimentos executivos, métodos de perfuração, registros de campo e elaboração dos relatórios técnicos deverão observar as boas práticas da engenharia geotécnica, bem como as diretrizes técnicas da fiscalização da Secretaria de Projetos Especiais – SEPE.

#### **6.1.2 Legislação Ambiental**

I. A execução dos serviços deverá observar a legislação ambiental vigente, adotando medidas de prevenção e mitigação de impactos durante a realização das sondagens, contemplando:

- a) Organização e limpeza das áreas de execução;

- b) Destinação adequada de resíduos eventualmente gerados durante as atividades de campo;
  - c) Preservação das condições ambientais das áreas de intervenção.
- II. Após a conclusão das sondagens, os locais deverão ser devidamente recompostos, garantindo a segurança e a integridade das áreas onde os serviços foram executados.

#### 6.1.3 Segurança do Trabalho

- I. Aplicação das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, incluindo:
- a) NR 06: Equipamentos de Proteção Individual;
  - b) NR 18: Condições e meio ambiente de trabalho na construção civil.
- II. A contratada deverá garantir o fornecimento, uso adequado e fiscalização dos EPIs, bem como a adoção de medidas de proteção coletiva compatíveis com os riscos inerentes às atividades desenvolvidas.

#### 6.2 Requisitos de Sustentabilidade

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

##### 6.2.1 Gestão Ambiental e Destinação Adequada de Resíduos

- I. Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC): Quando aplicável, a pedido da fiscalização, a CONTRATADA deverá elaborar e implementar um PGRCC, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 e o Decreto Municipal do Recife nº 36.949/2023, contemplando:
- a) Segregação, acondicionamento e destinação adequada de todos os resíduos gerados na execução dos serviços;

- b) Apresentação do Controle de Transporte de Resíduos (CTR) para toda movimentação de resíduos, conforme normas técnicas da ABNT;
- c) Priorização da reutilização e reciclagem dos materiais, quando tecnicamente viável e economicamente aplicável.

#### 6.2.2 Eficiência no Uso de Recursos Naturais:

- I. A CONTRATADA deverá priorizar o emprego de materiais sustentáveis e duráveis, como madeira certificada, tintas de baixo COV, concreto com adições pozolânicas, e adesivos estruturais isentos de formaldeído;
- II. Adoção de soluções arquitetônicas e construtivas que reduzam o consumo de água e energia.

#### 6.2.3 Emissões e Eficiência Energética

- I. Controle de Emissões: Os equipamentos e veículos utilizados na execução dos serviços deverão possuir manutenção regular para minimizar emissões atmosféricas de poluentes e ruídos, preferencialmente atendendo às normas do PROCONVE (Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores);
- II. Eficiência Energética: Deve-se priorizar o uso de equipamentos modernos e eficientes, que otimizem o consumo de energia e reduzam os impactos ambientais da operação.

#### 6.2.4 Responsabilidade Social e Sustentabilidade Operacional

- I. Condições de Trabalho: A empresa contratada deverá seguir as normas trabalhistas e de segurança do trabalho, garantindo condições adequadas de saúde e segurança para os trabalhadores;
- II. Capacitação: Os funcionários deverão receber capacitação sobre boas práticas ambientais e procedimentos sustentáveis na execução dos serviços.

### 6.3 Requisitos de Acessibilidade e Interferência Urbana

- I. Durante a execução dos serviços de sondagem, deverão ser adotadas medidas para garantir segurança e acessibilidade nas áreas de circulação de pedestres e ciclistas, evitando riscos à população e interferências indevidas no uso dos espaços públicos.
- II. Quando houver necessidade de isolamento temporário das áreas de execução, a CONTRATADA deverá:
  - a) Implantar sinalização provisória adequada e visível, conforme normas de acessibilidade e segurança aplicáveis;
  - b) Programar as atividades de forma a minimizar impactos à circulação de pedestres e ao tráfego local, priorizando períodos de menor fluxo;
  - c) Garantir rotas alternativas seguras, assegurando a circulação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

### 6.4 Requisitos de Entrega e Qualidade Técnica

- I. Os produtos técnicos resultantes das sondagens deverão ser entregues em meio digital e, quando solicitado, em meio impresso, contendo no mínimo:
  - a) Planta de locação dos furos de sondagem, com indicação das coordenadas geográficas ou sistema de referência adotado;
  - b) Perfis individuais de sondagem, contendo descrição estratigráfica das camadas de solo, valores de NSPT e indicação do nível d'água quando identificado;
  - c) Boletins de sondagem, com registro completo das informações de campo e dos procedimentos executivos realizados;
  - d) Relatório técnico de sondagem, contendo metodologia executiva, equipamentos utilizados, descrição das condições de campo, resultados obtidos e interpretação geotécnica preliminar;
  - e) Registro fotográfico das atividades de campo;

- f) Arquivos digitais dos relatórios e perfis de sondagem em formato PDF;
- g) Arquivos editáveis dos produtos técnicos, quando aplicável;
- h) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (ou documento equivalente) do profissional responsável pela execução dos serviços.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1 Rotinas de Execução**

A execução dos serviços será realizada conforme programação definida pela fiscalização da Secretaria de Projetos Especiais – SEPE, observando as diretrizes técnicas aplicáveis às investigações geotécnicas, o cronograma de execução e as condições operacionais das áreas indicadas.

As principais etapas da execução compreendem:

#### **I. Pré-Execução**

- a) Mobilização da equipe técnica, equipamentos de sondagem e instrumentos necessários à execução dos serviços;
- b) Apresentação do cronograma de execução das sondagens e da programação das frentes de trabalho;
- c) Definição e validação, junto à fiscalização, da locação dos pontos de sondagem e das condições de acesso às áreas de execução.

#### **II. Preparação de Pontos de Sondagem**

- a) Identificação e locação dos pontos de sondagem conforme orientação da fiscalização;
- b) Sinalização e isolamento da área de execução quando necessário;
- c) Preparação do terreno para instalação do equipamento de sondagem.

#### **III. Execução das Sondagens**

- a) Execução de sondagens de simples reconhecimento do subsolo à percussão tipo SPT;

- b) Perfuração do solo até a profundidade estimada prevista para cada furo;
- c) Realização dos ensaios de resistência à penetração padrão (SPT) durante a perfuração;
- d) Coleta de amostras deformadas de solo;
- e) Registro sistemático das características geotécnicas das camadas atravessadas;
- f) Identificação e registro do nível d'água, quando interceptado.

IV. Registro e Controle de Campo

- a) Preenchimento dos boletins de sondagem durante a execução dos trabalhos;
- b) Registro das condições de execução, equipamentos utilizados e profundidades alcançadas;
- c) Controle e identificação das amostras coletadas.

V. Finalização dos Serviços

- a) Retirada dos equipamentos e limpeza da área após conclusão das sondagens;
- b) Fechamento ou recomposição dos furos executados, quando necessário;
- c) Organização e consolidação dos dados obtidos em campo.

VI. Elaboração e Entrega dos Produtos Técnicos

- a) Elaboração dos perfis individuais de sondagem;
- b) Elaboração do relatório técnico de sondagem contendo resultados, registros de campo e perfis geotécnicos;
- c) Entrega dos produtos técnicos em meio digital e impresso.

7.2 Despesas Gerais

Ficam a cargo da CONTRATADA todas as despesas necessárias à plena

execução contratual, incluindo:

- I. Aquisição, mobilização e manutenção de equipamentos de sondagem, ferramentas e instrumentos técnicos;
- II. Fornecimento de materiais de campo, insumos, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços;
- III. Deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação da equipe técnica e operacional;
- IV. Impressões, relatórios, registros técnicos e documentação necessária à entrega dos produtos;
- V. Tributos, taxas, emolumentos e contribuições incidentes sobre a execução dos serviços;
- VI. Seguros, guarda e gestão: seguros obrigatórios e facultativos relacionados à obra e às atividades da CONTRATADA, bem como custos administrativos e de gestão, incluída a integral responsabilidade pela guarda, vigilância, conservação, manutenção e seguro de todos os equipamentos, materiais, máquinas, ferramentas e demais bens de sua propriedade ou sob sua responsabilidade mantidos no canteiro de obras durante toda a execução contratual, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus por perdas, danos, furtos, roubos ou avarias que venham a ocorrer.

#### 7.2.1 Demais Condições

- I. Responsabilidade da CONTRATADA: A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relacionadas à preparação e entrega dos documentos necessários para a medição e pagamento, incluindo eventuais correções ou ajustes solicitados pela fiscalização;
- II. Não Cumprimento de Prazos: O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos documentos de medição ou para a execução dos serviços poderá resultar em penalidades contratuais, conforme previsto no Edital e na Minuta de Contrato.

### 7.3 Metodologia Executiva

#### 7.3.1 Produtos e Entregáveis

##### I. Produtos Finais

- a) Planta de locação dos furos de sondagem com identificação dos pontos executados e sistema de coordenadas adotado;
- b) Relatório técnico de sondagem contendo metodologia de execução, equipamentos utilizados, procedimentos de campo, resultados obtidos e registros fotográficos das atividades;
- c) Boletins individuais de sondagem contendo profundidades alcançadas, valores de resistência à penetração, descrição estratigráfica das camadas de solo e indicação do nível d'água quando identificado;
- d) Perfis geotécnicos das sondagens executadas, com representação gráfica das camadas de solo e respectivos valores de NSPT;
- e) Memorial descritivo contendo a consolidação dos dados de campo e interpretação geotécnica preliminar;
- f) Arquivos digitais dos relatórios, boletins e perfis de sondagem em formato PDF;
- g) Arquivos editáveis dos perfis e registros técnicos, quando aplicável;
- h) Registro fotográfico das atividades de campo, quando aplicável;
- i) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (ou documento equivalente) do profissional responsável pelos serviços executados, ou documento equivalente.

#### 7.3.2 Monitoramento e Avaliação

- I. Relatórios de Progresso: A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de acompanhamento dos serviços executados, contendo o quantitativo de furos realizados, profundidades alcançadas e registros fotográficos das atividades.

- II. Controle de Qualidade: A fiscalização da SEPE poderá realizar inspeções técnicas durante a execução dos serviços, podendo solicitar correções, complementações ou esclarecimentos acerca dos dados apresentados.
- III. Verificação Técnica: A fiscalização poderá realizar verificações técnicas e análises dos dados apresentados, visando assegurar a confiabilidade e consistência das informações geotécnicas obtidas.

#### 7.3.3 Forma de Apresentação

- I. Todos os relatórios e documentos técnicos deverão conter, no mínimo:
  - a) Identificação do contrato, objeto, local de execução e período de realização dos serviços;
  - b) Identificação da empresa executora e da equipe técnica responsável;
  - c) Identificação do responsável técnico com respectivo registro no conselho profissional competente;
  - d) Registros de campo organizados e consolidados;
  - e) Perfis de sondagem devidamente identificados;
  - f) Registro fotográfico das atividades, quando aplicável.

#### 7.3.4 Estruturação dos Relatórios

- I. Relatório de Execução
  - a) Identificação do contrato e período de execução dos serviços;
  - b) Relação dos furos de sondagem executados;
  - c) Profundidades alcançadas e condições de execução;
  - d) Registro de eventuais interferências ou ocorrências relevantes durante os trabalhos.
- II. Relatório Final
  - a) Consolidação dos resultados das sondagens executadas;
  - b) Apresentação dos perfis de sondagem e interpretação geotécnica

preliminar;

- c) Planta de locação dos furos executados;
- d) ART do responsável técnico pelos serviços executados.

#### 7.4 Encerramento do Contrato

- I. Entrega Final e Aceitação: Ao término do contrato, a empresa contratada deverá entregar todos os produtos finais pendentes, incluindo documentação técnica, relatórios finais e quaisquer outros documentos exigidos. A SEPE realizará a aceitação formal dos produtos, verificando que estão em conformidade com os requisitos estabelecidos.
- II. Análise de Desempenho: Será realizada uma avaliação final do desempenho da empresa contratada, com base em critérios de qualidade, prazo e aderência metodológica, podendo influenciar o cadastro da contratada em futuras licitações.

#### 7.5 Regime de Trabalho

- I. Turnos
  - a) Os serviços serão executados nos horários das 07h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, podendo haver ajustes em caso de necessidade, mediante autorização da fiscalização;
  - b) Em casos excepcionais, as atividades poderão ser realizadas em horários alternativos, desde que autorizados.

#### 7.6 Procedimentos de Segurança

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente:  
Cumprimento das Normas Regulamentadoras aplicáveis;

- I. Elaboração de Análise Preliminar de Risco – APR para as atividades de campo;
- II. Sinalização e isolamento das áreas de execução quando realizadas em vias ou espaços públicos;

- III. Utilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- IV. Disponibilização de kit de primeiros socorros durante as atividades de campo.
- 7.7 Gestão de Resíduos (quando aplicável)
  - I. Classificação e Segregação
    - a) Os resíduos eventualmente gerados durante as atividades deverão ser classificados e segregados conforme legislação aplicável.
  - II. Destinação Final
    - a) A destinação dos resíduos deverá ocorrer de forma ambientalmente adequada, observando a legislação vigente.
  - III. Monitoramento
    - a) Sempre que aplicável, deverão ser apresentados registros ou comprovantes de destinação adequada dos resíduos gerados.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 8.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 8.2 Os serviços não executados não serão considerados para medição, sendo o pagamento correspondente efetuado somente após a efetivação dos respectivos serviços.
- 8.3 Uma etapa será considerada concluída apenas quando todos os serviços nela previstos estiverem integralmente executados, com a aprovação da fiscalização e conformidade com as especificações do projeto.
- 8.4 A medição e aceitação dos serviços seguirão os critérios e procedimentos a seguir descritos.

#### 8.4.1 Forma de Medição dos Serviços

- I. Unidade de Medição: Os serviços serão medidos conforme a unidade de medida estabelecida na Planilha Orçamentária, considerando a área, metragem ou unidade realmente executada;
- II. Quantidades: A medição será realizada com base em inspeções técnicas, relatórios fotográficos e registros no Diário de Obras (ou documento equivalente), assegurando que as quantidades declaradas correspondam à realidade da execução. O **método de truncamento (=TRUNCAR)** será aplicado para evitar arredondamentos que possam distorcer os valores finais;
- III. Critérios de Aceitação: A medição será composta pelos serviços que tenham sido aprovados e atestados pela Secretaria de Projetos Especiais (SEPE), através da elaboração de relatórios semanais e mensais de avanço físico e de boletins de medição;
- IV. Medições Parciais: Somente constarão no boletim os serviços atestados pela SEPE no mês imediatamente anterior ao da elaboração do boletim de medição. Vedada a medição dos itens planilhados em percentual de execução.

#### 8.4.2 Periodicidade das Medições

- I. Medição: Os serviços serão medidos após aceite da fiscalização, conforme ordem de serviço emitida;
- II. Após parecer da Fiscalização da SEPE, que deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, e emissão do Boletim de Medição, as faturas referentes aos serviços executados, bem como a fatura referente ao reajustamento, se houver, deverão ser protocolizadas na Secretaria de Projetos Especiais, para serem encaminhadas à Secretaria Executiva demandante da SEPE, para as providências relativas à conferência e atesto, do Fiscal e Gestor do contrato, e encaminhamento para o setor financeiro.

#### 8.4.3 Documentos Necessários para a Medição

- I. Relatório Fotográfico: Dos serviços executados no período;
- II. Páginas do Diário de Obra (ou documento equivalente): Registradas no período;
- III. Relatório Mensal de Avanço Físico: Detalhando o progresso dos serviços;
- IV. Memória de Cálculo da Medição: Detalhando os quantitativos e valores medidos;
- V. Boletim de Medição: Formalizando a medição dos serviços executados.

#### 8.4.4 Critérios de Aceitação

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

#### 8.4.5 Liquidação da despesa

- I. A liquidação somente será efetuada após o atesto, pelo gestor/fiscal competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA;
- II. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- III. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual

período, nos termos do art. 6º, § 4º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023;

IV. A liquidação da despesa será realizada com observância ao disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

#### 8.4.6 Formas de Pagamento

I. Ordem Bancária de Crédito: O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA;

II. Data do Pagamento: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

III. A SEPE não se responsabilizará por qualquer despesa efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

#### 8.4.7 Prazos de Retenções

I. O prazo para solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela SEPE, não será computado;

II. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 6º, § 4º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023;

III. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

#### 8.4.8 Condições Gerais

I. Responsabilidade da CONTRATADA: A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relacionadas à preparação e entrega dos documentos necessários para a medição e pagamento, incluindo eventuais correções ou ajustes solicitados pela fiscalização;

II. Não Cumprimento de Prazos: O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos documentos de medição ou para a execução dos serviços poderá resultar em penalidades contratuais, conforme previsto no Edital e na Minuta de Contrato.

## 9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O órgão gerenciador da ata será a Secretaria de Projetos Especiais – SEPE.

9.2 O Sistema de Registro de Preços é regulado pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos artigos 82 a 86 da referida Lei e pelo Decreto Municipal nº 37.323/23.

9.3 Para a realização deste registro de preço foi dispensada a prévia publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), pois conforme previsto no art. 10, §2º c/c §5º, I do Decreto Municipal n.º 37.323/23, não dispomos de capacidade de gerenciamento para atender a nossa necessidade e a de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

9.4 Justificativa para não aquisição parcelada dos lotes

I. O fracionamento da contratação comprometeria a padronização dos métodos, prejudicando a coerência do modelo final e elevando o risco de retrabalho.

II. A execução por único fornecedor garante a homogeneidade técnica nas etapas de execução.

III. Sob o ponto de vista administrativo, a execução unificada simplifica a gestão contratual, a fiscalização técnica e o controle de medições, concentrando responsabilidades em um único prestador.

IV. A adoção de lote único encontra respaldo legal no art. 40, inciso V, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 9º, inciso II do Decreto Municipal nº 29.549/2016, que permitem a não adoção do parcelamento por item quando comprovada a necessidade de padronização técnica, economicidade e eficiência na execução do objeto.

**9.5 Prazo de assinatura da ata**

9.5.1 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 dias úteis, informar os dados do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

9.5.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

9.5.3 O não atendimento da convocação no prazo estipulado poderá acarretar a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

**9.6 Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços**

9.6.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade, observado o disposto no Art. 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023, e o estabelecido no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.6.2 Prorrogação da Vigência da Ata de Registro de Preços**

I. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, a Administração poderá, mediante justificativa técnica e administrativa, renovar os quantitativos estimados inicialmente registrados, total ou parcialmente, desde que essa providência se revele compatível com a necessidade pública, com o planejamento da contratação, com a disponibilidade orçamentária e com a manutenção da vantajosidade da Ata para a Administração, observado o disposto no Inciso IX, Art. 15 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

II. A eventual prorrogação da Ata, com ou sem renovação dos quantitativos estimados, deverá ser precedida de instrução processual específica, com demonstração da permanência da necessidade da contratação, da

adequação dos preços registrados às condições de mercado e da conveniência administrativa de manutenção do registro de preços para atendimento das demandas da Administração Pública e demais necessidades vinculadas ao objeto.

III. A prorrogação da Ata não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, permanecendo a execução condicionada à emissão das respectivas ordens de serviço e aos instrumentos decorrentes da Ata, conforme a necessidade efetiva da Administração.

9.6.3 Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, definida no respectivo instrumento, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas cláusulas deste Termo de Referência.

#### 9.7 **Adesão à ata**

9.7.1 Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços de órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório (órgãos não participantes), mediante solicitação formal e anuência do órgão gerenciador, bem como da concordância do fornecedor registrado, nos termos da legislação que rege a matéria.

### 10. **PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS**

#### 10.1 Vedação à Participação de Consórcios

10.1.1 Em atendimento ao disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio na presente licitação.

10.1.2 A vedação justifica-se pela natureza do objeto, que consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de sondagem à percussão tipo SPT (Standart Penetration Test), com emissão de laudo técnico, em imóveis e áreas de interesse do Município do Recife/PE, sob sistemática de Registro de Preços, com execução parcelada e demandas sucessivas definidas pela Administração.

- 10.1.3 Trata-se de objeto que, embora tecnicamente relevante, possui escopo definido, metodologia executiva padronizada, exigências técnicas objetivamente delimitáveis e ampla oferta de empresas aptas no mercado, não se evidenciando, no caso concreto, necessidade de associação empresarial para viabilizar sua execução.
- 10.1.4 A admissão de consórcios, neste caso, não representa ganho técnico, econômico ou operacional relevante para a Administração, podendo, ao contrário, ampliar a complexidade da gestão contratual, da fiscalização, da medição dos serviços, da apuração de responsabilidades e da execução das ordens de serviço, especialmente em contratação por demanda, com múltiplas frentes potenciais e necessidade de controle técnico uniforme dos boletins, perfis e relatórios de sondagem.
- 10.1.5 Considera-se, ainda, que a modelagem adotada para a contratação — pregão eletrônico, lote único, critério de julgamento pelo menor preço global, regime de empreitada por preço unitário e execução parcelada via ata de registro de preços — é compatível com a participação individual de empresas do ramo, sem prejuízo à competitividade do certame.
- 10.2 Participação de Cooperativas
- 10.2.1 Vedação de Cooperativas:
- I. Nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 12.690/2012 e da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU), fica igualmente vedada a participação de cooperativas nesta licitação. O objeto licitado requer controle técnico e rigor na execução, com atendimento a prazos, padrões de qualidade e conformidade com normas específicas de segurança e qualidade.
- 10.2.2 O objeto demanda organização empresarial contínua, direção técnica unificada, padronização metodológica, controle de qualidade, gestão operacional permanente, responsabilidade técnica formal com emissão de ART e atuação coordenada de equipe e equipamentos especializados,

elementos que exigem estrutura executiva centralizada e controle operacional direto durante toda a execução dos serviços.

10.2.3 Além disso, a contratação envolve obrigações de natureza técnica e operacional incompatíveis com execução fragmentada ou com modelo que dificulte a definição objetiva de comando técnico, fiscalização, responsabilização contratual e resposta imediata às ordens de serviço emitidas pela Administração.

10.2.4 Considerando que os serviços abrangem execução de sondagens SPT, registros de campo, emissão de relatórios técnicos e atendimento a normas técnicas e de segurança, a vedação à participação de cooperativas busca preservar a segurança da execução, a rastreabilidade dos serviços, a uniformidade técnica dos produtos entregues e a adequada responsabilização contratual.

10.3 Conclusão

10.3.1 Considerando os argumentos apresentados, fica vedada a participação de empresas em regime de consórcio e de cooperativas nesta licitação. Essa decisão visa assegurar a eficiência da contratação, a adequada gestão dos riscos, a clareza na responsabilização contratual e o cumprimento rigoroso das exigências legais e técnicas aplicáveis ao objeto.

10.3.2 O descumprimento desta vedação implicará a inabilitação da proposta e poderá sujeitar a licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos demais normativos pertinentes.

## 11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

### 11.1 Condições para a Assinatura do Contrato

- I. Adjudicação e Homologação: O contrato será celebrado após a adjudicação e homologação do certame pela autoridade competente, respeitando os regramentos legais e administrativos;
- II. Apresentação de Garantias: A empresa contratada deverá apresentar as garantias contratuais exigidas, conforme detalhado no item 11.2;
- III. Documentação Completa: A contratada deverá apresentar toda a documentação necessária para a formalização do contrato, conforme listado no item 11.3;
- IV. Prazo para Assinatura: O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, conforme previsto no Artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V. Condições Inerentes ao Objeto: O contrato deverá refletir fielmente o objeto licitado, conforme descrito no Projeto Executivo e nas Especificações Técnicas anexas.

### 11.2 Critérios de Garantia Contratual

Na hipótese de a Administração vir a formalizar contratação de itens com preços registrados na respectiva ARP, será exigida a garantia conforme descrito a seguir.

- 11.2.1 Garantia de Execução Contratual: A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor global do contrato**, conforme previsto no Artigo 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.
  - I. Formas de Garantia: A garantia poderá ser prestada por meio de seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro, conforme estabelecido no Edital;

- II. **Validade da Garantia:** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual;**
- III. Garantia de Materiais: A contratada deverá garantir os materiais utilizados na obra por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo da obra;
- IV. Garantia dos Serviços: Conforme a Resolução TC nº 182/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a CONTRATADA responderá, durante o prazo mínimo de 05 (cinco) anos, pela solidez, segurança e funcionalidade dos serviços executados, conforme já disposto nos termos do subitem 21.4.

### 11.3 Documentos Necessários para Formalização

- I. Documentos da Empresa:
  - a) Contrato Social ou Estatuto Social atualizado;
  - b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
  - c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - d) Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
  - e) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
  - g) Certidão de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
  - h) Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- II. Documentos do Responsável Técnico:
  - a) Registro profissional no CREA ou CAU;

b) Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitido para o objeto do contrato.

III. Documentos do Consórcio (se aplicável):

Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa e a empresa líder.

IV. Documentação individual de cada empresa consorciada, conforme listado acima;

V. Outros Documentos:

a) Proposta comercial vencedora;

b) Garantias contratuais (seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro);

c) Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC).

#### 11.4 Prazos para Formalização

I. Prazo para Assinatura: A contratada terá 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, para assinar o contrato;

II. Prazo para Apresentação de Garantias: As garantias contratuais deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

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

#### 11.5 Condições Inerentes ao Objeto

I. Escopo do Objeto:

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de sondagem de simples reconhecimento do subsolo à percussão tipo SPT, a serem realizados em imóveis e áreas de interesse do Município do Recife/PE. Os serviços compreendem, entre outros:

a) Mobilização e desmobilização de equipe técnica, equipamentos de

sondagem, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços;

- b) Execução de furos de sondagem à percussão tipo SPT, conforme programação e locais definidos pela fiscalização;
- c) Realização de ensaios de resistência à penetração padrão (SPT) durante a perfuração;
- d) Coleta de amostras deformadas de solo ao longo da execução das sondagens;
- e) Registro das características geotécnicas das camadas de solo, incluindo descrição visual e tátil dos materiais encontrados;
- f) Identificação e registro do nível d'água subterrâneo, quando interceptado durante a execução das sondagens;
- g) Elaboração e apresentação da documentação técnica resultante das investigações geotécnicas, incluindo boletins de sondagem, perfis geotécnicos, relatórios técnicos, registros de campo e respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs.

## II. Garantia dos Serviços

A CONTRATADA será responsável pela qualidade técnica e confiabilidade dos serviços executados, respondendo por eventuais inconsistências ou falhas decorrentes da execução inadequada das sondagens ou da elaboração dos produtos técnicos.

A garantia inclui:

- a) Correção de inconsistências técnicas eventualmente identificadas nos relatórios ou nos registros de sondagem;
- b) Complementação ou ajustes nos produtos técnicos apresentados, quando solicitados pela fiscalização, em decorrência de falhas de execução ou de registro das informações de campo;
- c) Responsabilidade técnica pelos dados geotécnicos apresentados nos

relatórios de sondagem.

Parágrafo único: Caso sejam identificadas inconsistências técnicas nos produtos entregues, a fiscalização poderá solicitar revisões, complementações ou esclarecimentos, devendo a CONTRATADA providenciar os ajustes necessários sem ônus adicional à Administração, nos prazos estabelecidos.

### III. Condições Ambientais e Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar os princípios constitucionais da função socioambiental da contratação pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, e atender integralmente às normas ambientais federais, estaduais e municipais. Deverão ser atendidas, no mínimo, as seguintes exigências:

- a) Quando aplicável (a pedido da fiscalização), elaboração e implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), com foco na segregação, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos, conforme a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto Municipal nº 36.949/2023;
- b) Preferência por materiais sustentáveis e de baixo impacto ambiental, como madeira de reflorestamento com certificação (FSC, Cerflor), tintas de baixo COV, adesivos livres de formaldeído e aço com conteúdo reciclado, conforme estabelecido nos memoriais e guias da Advocacia-Geral da União (AGU);
- c) Uso racional de recursos naturais, com priorização de soluções técnicas que reduzam o consumo de água e energia, em especial sistemas LED, ventilação e climatização eficiente, sensores de presença e automação predial;
- d) Proibição do uso de substâncias químicas nocivas ao solo e aos corpos d'água, com execução de medidas preventivas e mitigadoras em áreas sensíveis (como contenção de sedimentos, barreiras físicas e aspersão

contra poeira), conforme previsto nos projetos executivos e condicionantes ambientais;

- e) Adoção de logística reversa para embalagens e insumos perigosos, em articulação com cooperativas licenciadas, garantindo rastreabilidade e responsabilidade compartilhada no ciclo de vida dos materiais.

## 12. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

### 12.1 Prazo de Execução

12.1.1 O prazo de execução será **definido em cada Ordem de Serviço (O.S.) emitida pela Administração**, podendo variar conforme a natureza, complexidade e quantitativos do objeto demandado, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

12.1.2 Para fins de planejamento, mobilização, execução, finalização dos serviços e entrega dos produtos técnicos correspondentes, cada Ordem de Serviço deverá prever **prazo de execução mínimo de 02 (dois) dias úteis e máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da O.S. pela CONTRATADA, salvo hipótese excepcional devidamente justificada pela Administração.

12.1.3 O prazo fixado em cada Ordem de Serviço deverá ser compatível com o quantitativo de furos, profundidade estimada, condições de acesso, localização da área, interferências existentes e demais circunstâncias técnicas e operacionais necessárias à adequada execução dos serviços de sondagem.

### 12.2 Prazo de Vigência Contratual

O prazo de vigência do contrato **será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no Capítulo V (Da Duração dos Contratos) da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 13. REAJUSTE CONTRATUAL

O reajuste contratual para este objeto será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas complementares da Prefeitura do Recife, garantindo a atualização dos valores contratuais de forma justa e transparente. Abaixo, são detalhados os critérios e procedimentos para alterações e reajuste:

#### 13.1 Alteração ou atualização dos preços registrados

13.1.1 Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- I. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- III. A atualização dos preços registrados respeitará a regulamentação municipal sobre reajustes contratuais.
  - a) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto regulamentação municipal sobre reajustes contratuais;
  - b) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação, respeitada a regulamentação municipal sobre reajustes contratuais.

#### 13.2 Reajuste

13.2.1 Durante a vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste a cada período de 12 (doze) meses, tendo como data-base, inicial,

vinculada à data do orçamento estimado, conforme o índice de reajuste aplicável, que será o Índice Nacional de Custo da Construção Civil – INCC, Colunas: **6 (INCC-Média Geral)**, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), mediante requerimento da empresa protocolizado à época de completar-se cada período, sob pena de preclusão. Sendo o índice inicial ( $I_0$ ) o correspondente à data do orçamento e o índice atual ( $I_1$ ) aquele alusivo à data em que está sendo procedido o reajustamento. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = V [(I_1 / I_0) - 1]$$

onde:

R = Valor do reajustamento;

V = Valor contratual sujeito a reajuste;

$I_1$  = Índice atual;

$I_0$  = Índice inicial.

13.2.2 Aplicação Provisória: Se, no momento da elaboração do documento de cobrança, o índice definitivo de reajuste ainda não for conhecido, será aplicado provisoriamente o último índice disponível. As diferenças apuradas após a divulgação do índice definitivo serão ajustadas no pagamento da fatura do mês seguinte.

13.2.3 Procedimentos para Solicitação do Reajuste

I. Solicitação pela Contratada: A CONTRATADA deverá formalizar eventual solicitação de reajuste por escrito, encaminhando-a à SEPE após completado o período aquisitivo da anualidade previsto no contrato, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses subsequentes à aquisição do direito, sob pena de preclusão, nos termos do art. 18, inciso I, do Decreto Municipal nº 37.817/2024, aplicável aos contratos por escopo;

II. Documentação Necessária: A solicitação de reajuste deverá ser

acompanhada dos seguintes documentos:

- c) Memória de cálculo detalhada, contendo a aplicação do índice INCC e a fórmula de reajuste;
- d) Boletins de medição e faturas referentes ao período a ser reajustado;
- e) Comprovante de atualização das garantias contratuais, se aplicável.

III. Análise pela SEPE: A SEPE analisará e responderá a solicitação de reajuste no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da instrução completa do requerimento pela CONTRATADA. Caso sejam identificadas inconsistências ou necessidade de complementação documental, a CONTRATADA será notificada para realizar os ajustes necessários, hipótese em que o prazo ficará condicionado à regular instrução do pedido, nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 37.817/2024;

IV. Aprovação e Apostilamento: Após a análise e aprovação, o reajuste será formalizado por meio de Apostilamento ao contrato, conforme previsto nas normas vigentes.

### 13.3 Disposições Finais

13.3.1 O reajuste contratual visa garantir a atualização dos valores contratuais de forma justa e transparente, considerando as variações dos custos da construção civil. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente os procedimentos estabelecidos para a solicitação e aplicação do reajuste, sob pena de preclusão do direito ao reajuste. A SEPE se reserva o direito de revisar e ajustar os valores reajustados, caso sejam identificadas inconsistências ou irregularidades no processo.

## 14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato, relacionado ao objeto deste Termo de Referência, será regido pelas diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas complementares da Prefeitura do Recife, garantindo a eficiência, a transparência e o controle adequado da execução dos serviços.

Abaixo, são detalhados os atores, rotinas, procedimentos e instrumentos de controle do contrato:

#### 14.1 Atores do Processo de Gestão

- I. Gestor de Contrato: Responsável pela coordenação geral da gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato, atuando como elo entre a Secretaria de Projetos Especiais (SEPE) e a CONTRATADA, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- II. Fiscal de Contrato: Servidor designado, responsável pelo acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;
- III. Fiscalização técnica: Responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- IV. Fiscalização administrativa: Responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- V. Equipe Técnica da CONTRATADA: Responsável pela execução dos serviços, composta por profissionais qualificados e devidamente registrados nos órgãos competentes (CREA/CAU).

#### 14.2 Rotinas de Fiscalização

- I. Reunião Inicial: Após a expedição da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com a Equipe Técnica da SEPE para

apresentar os profissionais responsáveis pelos serviços e receber as informações pertinentes ao projeto;

- II. Acompanhamento Contínuo: A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnico e administrativo, que realizarão visitas periódicas ao local da obra e verificarão o cumprimento das condições contratuais;
- III. Relatórios de Acompanhamento: Os fiscais elaborarão relatórios semanais e mensais de avanço físico, contendo informações sobre o progresso dos serviços, eventuais irregularidades e medidas corretivas adotadas;
- IV. Notificações e Correções: Em caso de irregularidades ou descumprimento das especificações, os fiscais emitirão notificações para a CONTRATADA, estabelecendo prazos para a correção dos problemas identificados.

#### 14.3 Procedimentos de Verificação

- I. Verificação Técnica: O fiscal técnico verificará a conformidade dos serviços executados com as especificações do projeto, normas técnicas (ABNT) e legislações aplicáveis, incluindo:
  - a) Qualidade dos materiais utilizados;
  - b) Metodologia de execução dos serviços;
  - c) Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.
- II. Verificação Administrativa: O fiscal administrativo verificará a documentação apresentada pela CONTRATADA, incluindo:
  - a) Notas fiscais e faturas;
  - b) Comprovantes de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas;
  - c) Atualização das garantias contratuais.
- III. Avaliação de Desempenho: A SEPE avaliará o desempenho da CONTRATADA com base em indicadores objetivamente definidos, como:
  - a) Cumprimento dos prazos;

- b) Qualidade dos serviços executados;
- c) Resolução de problemas e irregularidades.

#### 14.4 Instrumentos de Controle do Contrato

- I. Histórico de Gerenciamento: Registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo:
  - a) Ordens de serviço;
  - b) Diário de Obras;
  - c) Registro de Ocorrências;
  - d) Alterações e prorrogações contratuais.
- II. Mapa de Riscos: Atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, identificando possíveis problemas e medidas preventivas;
- III. Diário de Obras: Documento oficial e obrigatório em obras e serviços de engenharia, utilizado para registrar todas as ocorrências, atividades e eventos relevantes durante a execução do projeto. Sua função principal é servir como um registro histórico e legal da obra, documentando o Progresso dos Serviços, as Condições Climáticas, Acidentes, problemas técnicos, interrupções e soluções adotadas, comunicações entre a equipe de fiscalização e a contratada, e anotações dos fiscais sobre a qualidade, conformidade e irregularidades constatadas;
- IV. Boletins de Medição: Documentos mensais que detalham os serviços executados, quantidades e valores medidos, aprovados pela fiscalização;
- V. Relatório Final: Documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, contendo informações sobre o cumprimento das obrigações contratuais e eventuais penalidades aplicadas.

#### 14.5 Forma de Comunicação com a CONTRATADA

- I. Canais de Comunicação: A comunicação entre a SEPE e a CONTRATADA será realizada por meio de:

- a) Reuniões presenciais ou virtuais;
  - b) Ofícios e notificações formais;
  - c) E-mail institucional.
- II. Prazos para Resposta: A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações solicitadas pela SEPE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação;
- III. Registro de Ocorrências: Todas as comunicações formais serão registradas no Livro de Ocorrências, que servirá como instrumento de controle e comprovação das interações entre as partes.

#### 14.6 Competências do Gestor e do Fiscal do Contrato

Cabe à CONTRATANTE, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 37.692/2024, a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

##### 14.6.1 Competências do Gestor do Contrato

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

- alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I, caput do art. 3º, do Decreto Municipal nº 37.692/2024;
- VI. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;
- VII. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XI. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

- XII. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- XIII. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.

#### 14.6.2 Competências do Fiscal Técnico

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. Informar ao gestor do 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;
- V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

#### 14.6.3 Competências do Fiscal Administrativo do Contrato

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;
- IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

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

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

15.2 Designar servidor(es) específico(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

15.3 Estabelecer e comunicar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.

15.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

15.5 Nos casos em que houver controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade, conforme disposto no art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021, deverá ser solicitado a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

15.6 Verificar a conformidade da Nota Fiscal com o empenho emitido.

15.7 Adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato.

15.8 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

15.9 Manifestar-se expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, exceto quando se tratar de requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do contrato.

15.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos, forma e condições

estabelecidos no Edital e no Contrato, após a regular execução do objeto.

- 15.11 Providenciar, previamente à expedição da ordem de serviço, a resolução de pendências, liberações de áreas ou demais medidas necessárias para garantir a regular execução do objeto.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1 Acatar as recomendações da FISCALIZAÇÃO definida pela SEPE.
- 16.2 Comprovar junto à SEPE que foram atendidas as exigências da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), de que trata a Lei Federal nº 6.496, de 07/12/77, e Resolução nº 307 de 28/02/86, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), e apresentar o registro atualizado do CREA, Engenheiro ou Técnico, responsável pelos serviços.
- 16.3 Comprovar junto à SEPE que foram atendidas as exigências do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de que trata a Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, a Resolução nº 21, de 5 de abril de 2012, e Resolução nº 91, de 9 de outubro de 2014, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU), e apresentar o registro atualizado do CAU, Arquiteto e Urbanista, responsável pelos serviços.
- 16.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação compromissadas na licitação.
- 16.5 Admitir e dirigir, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil e fiscal, inclusive por acidentes de trabalho, todo o pessoal que necessitar para a execução do objeto do presente contrato.
- 16.6 Atender a todas as obrigações de natureza fiscais que incidam sobre os serviços contratados.
- 16.7 Emitir notas fiscais e faturas na forma prevista na legislação vigente e pagar, nos respectivos vencimentos, os tributos devidos.

- 16.8 Apresentar a SEPE, no que se refere aos serviços contratados, mensalmente ou sempre que este o exigir, comprovantes de recolhimento das obrigações decorrentes da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária, acompanhados das respectivas folhas de pagamento.
- 16.9 Adotar todas as medidas necessárias para que a prestação de serviços técnicos e operacionais, objeto deste Contrato, ocorra de maneira contínua e permanente, garantindo a disponibilidade de desenvolvimento das atividades de programação para as quais foi a GESTÃO, sob pena de sujeitar-se à sua rescisão de pleno direito por parte da SEPE.
- 16.10 Não proceder a nenhum tipo de subcontratação, total ou parcial do seu objeto, associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, sem a expressa autorização da SEPE.
- 16.11 Adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução do objeto do Contrato, inclusive quanto à preservação de bens/informações da SEPE, da PCR, e de terceiros em geral, entre outras.
- 16.12 Participar de reuniões, convocadas pela SEPE mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentarem, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.
- 16.13 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho e/ou uso indevido de patentes e/ou direitos autorais na execução dos serviços.
- 16.14 A CONTRATADA é obrigada a obedecer às exigências do CREA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de execução dos serviços que a SEPE venha a exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade.
- 16.15 A CONTRATADA deverá atender prontamente a qualquer solicitação da fiscalização para execução dos serviços.
- 16.16 Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos causados ao

Município do Recife, aos seus empregados ou a terceiros, na execução dos serviços contratados, inclusive perdas ou destruições, isentando a SEPE de toda e qualquer responsabilidade.

- 16.17 Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom andamento dos serviços, à preservação dos bens da SEPE, da PCR, bem como de terceiros.
- 16.18 Constituir-se fiel depositário de qualquer material ou equipamento que eventualmente solicitar à SEPE. Reparar ou substituir, conforme o caso, bens da SEPE, da PCR ou de terceiros que forem danificados ou perdidos durante a execução dos serviços. Caso essas providências não sejam adotadas pela CONTRATADA, a SEPE poderá, por si ou através de terceiros, provocar a reparação ou substituição que se fizer necessária, ressarcindo-se das despesas decorrentes mediante desconto nos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 16.19 A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados, para uso das atividades nos serviços contratados, fardamento completo composto de calça, camisa e par de botas (modelo determinado pela SEPE).
- 16.20 Cumprir a data de conclusão dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
- 16.21 Emitir declaração, passando a ser propriedade da SEPE todos os documentos resultantes do trabalho executado pela empresa CONTRATADA.
- 16.22 A CONTRATADA deverá cumprir o cronograma físico anexo ao presente Termo.
- 16.23 Garantir a exequibilidade do objeto do contrato dentro do prazo/cronograma fornecido pelo SEPE através de cronograma físico financeiro e de entregas parciais.
- 16.24 A empresa vencedora deverá apresentar garantia de execução do contrato, em até 10 dias (dez) da assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, mediante uma das modalidades previstas no Art. 98 da Lei nº 14.133/21, que deverá estar vigente durante

todo o período do contrato.

- 16.25 A inadimplência, por parte da CONTRATADA, com a não apresentação da garantia dentro do prazo estabelecido acima, caracteriza descumprimento de cláusula contratual ensejando a aplicação das penalidades cabíveis, nos moldes previstos neste instrumento.
- 16.26 A responsabilidade pela qualidade dos serviços, materiais e equipamentos empregados na consecução dos serviços executados será dever da CONTRATADA, inclusive ficando responsável pelas readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- 16.27 Manter engenheiro e/ou técnico no mínimo em regime parcial de trabalho, e que sejam pertencentes ao quadro de responsáveis técnicos da empresa CONTRATADA, e detentores das mesmas exigências de capacidade técnicas comprovadas conforme exigido no presente Termo de Referência, durante toda vigência do contrato, para acompanhar a execução, controle técnico e qualidade dos serviços.
- 16.28 Substituir imediatamente todo e qualquer equipamento, inclusive os de segurança sempre quando constatada essa necessidade pela SEPE.
- 16.29 Por ocasião do desempenho de tarefas, será obrigatório o uso de Equipamentos de Segurança para Proteção Individual e Coletivo (EPIs) e (EPCs), fornecidos pela CONTRATADA, específicos para cada atividade.
- 16.30 Os serviços só poderão ser executados pela CONTRATADA nos dias e horários estabelecidos pela SEPE;
- 16.31 Cumprir a data de conclusão dos serviços constante na Ordem de Serviços.
- 16.32 A CONTRATADA deverá utilizar sinalização apropriada quando necessitar interditar áreas.
- 16.33 Fica a CONTRATADA na obrigação de providenciar, por sua conta e responsabilidade, até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do

instrumento de contrato, o seguinte:

- I. Matrícula dos serviços junto ao INSS – CEI ou CNO;
  - II. Anotação da Responsabilidade Técnica – ART/CREA;
  - III. Registro de Responsabilidade Técnica – RRT/CAU.
- 16.34 Para pagamento dos itens referente a serviços de remoção/coleta, a firma deverá apresentar a fiscalização a comprovação de descarregamento através de tíquete de coleta dos efluentes, fornecido pela Central de Tratamento de Efluentes definida pela SEPE.
- 16.35 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, alocando os empregados necessários para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, na qualidade e quantidade necessárias a completa execução das atividades diárias conforme objeto constante deste Termo de Referência.
- 16.36 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 16.37 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a SEPE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 16.38 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.39 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- 16.40 Atender às solicitações da SEPE quanto à substituição dos empregados

alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

- 16.41 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 16.42 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, seguindo as leis vigentes referente a:
- I. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;
  - II. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21).
- 16.43 Responsabilizar-se pelo gerenciamento dos resíduos e rejeitos decorrentes da contratação, conferindo-lhe destinação e disposição finais ambientalmente adequadas.
- 16.44 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.45 Serão de responsabilidade da CONTRATADA eventuais erros no dimensionamento da proposta.

- 16.46 Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.
- 16.47 Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada.
- 16.48 Executar os serviços em conformidade, as especificações contidas neste TR e no orçamento e demais elementos complementares, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante.
- 16.49 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- 16.50 Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e SUBCONTRATADAS, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.
- 16.51 Retirar dos espaços de execução dos serviços qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização.
- 16.52 Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as vias de circulação nos locais dos serviços.
- 16.53 Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços, inclusive princípios de incêndio.

- 16.54 Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18.
- 16.55 Assegurar durante a execução das atividades, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e pessoas.
- 16.56 Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e objeto do contrato.
- 16.57 Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional fornecido pelo Contratante.
- 16.58 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato.
- 16.59 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos.
- 16.60 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos de execução das atividades originalmente previstas.
- 16.61 Retirar do local dos trabalhos em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços, todo pessoal, equipamentos, materiais, e instalações provisórias, quando couber.
- 16.62 A CONTRATADA reconhece o direito da SEPE paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e

exclusivo dos trabalhos já executados, sem qualquer indenização pelos equipamentos e/ou serviços que não foram utilizados e/ou executados dentro das especificações prévias, bem como sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Nos termos da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado deve ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 17.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 17.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 17.3 Dar causa à inexecução total do contrato.
- 17.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 17.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 17.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 17.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 17.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 17.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 17.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 17.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 17.12 Praticar ou ser responsável por práticas corrupta, fraudulenta, colusiva,

coativa, obstrutiva ou qualquer ato lesivo conforme previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar ou contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- V. A sanção de advertência deve ser aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Artigo 156 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- VI. A sanção de multa, não pode ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e deve ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Artigo 155 da Lei 14.133/2021.

17.14 Multa moratória de até:

- I. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (saldo contratual), limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III. Nos casos de serviços não executados no prazo estipulado, o atraso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para o início dos serviços (atraso de início) ou do término dos serviços (atraso de término).

17.15 Multa compensatória de:

Deverá ser aplicado multa compensatória de, no mínimo, 20% sobre o valor contratado no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou interesse coletivo, sendo apresentados os principais casos específicos à natureza do objeto aqui analisado:

- I. No caso de não substituição do produto que apresentar defeito/vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- II. Por cada empregado sem fardamento ou elemento de EPI no local dos serviços ou com farda ou EPI em estado inadequado para uso;
- III. Por elemento de EPC (equipamento de proteção coletiva) e/ou elemento de sinalização ausente ou inadequado;
- IV. Pelo descumprimento de qualquer obrigação contida no item das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, bem como de qualquer cláusula do presente Termo de Referência;
- V. Ocorrer desistência de execução ainda que parcial do objeto do Contrato, ou também, recusa em assiná-lo ou acatar a O.S;
- VI. Ocorrer recusa em executar quaisquer serviços dentro do escopo contratado;
- VII. Houver inobservância do nível de qualidade de execução dos serviços, não excluindo obrigação da CONTRATADA de proceder com as devidas correções, com prejuízo de se proceder com a rescisão contratual em caso de recusa ou não cumprimento de determinação da fiscalização;
- VIII. Serviços programados, em execução ou executados, na hipótese de subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia solicitação da CONTRATADA e expressa anuência da SEPE;

- IX. Serviços programados, em execução ou executados, na hipótese de redução da produtividade decorrente de: falta de material e/ou qualquer outro recurso (quebra de equipamentos, entre outros);
- X. Em caso de descumprimento de qualquer norma referente à saúde e segurança do trabalho;
- XI. Em caso de ociosidade da equipe por culpa da CONTRATADA;
- XII. Em caso de descumprimento de qualquer REQUISITO DE CONTRATAÇÃO que seja de competência da CONTRATADA;
- XIII. Na hipótese de flagrante de transporte de trabalhadores de forma irregular ou diferente do permitido através do Código Nacional do Trânsito, principalmente em carroceria de caminhão juntamente com as ferramentas;
- 17.16 Deverá ser aplicada multa compensatória de no mínimo 20% sobre o valor contratado no caso de inexecução total do objeto do contrato.
  - I. Os casos específicos de aplicação de multas moratórias e compensatórias apresentados acima são apenas os principais não excluindo a aplicação de sanções previstas na Lei 14.133/2021, no caso de ocorrências de conduta inadequada não abrangida nos casos acima apresentados.
- 17.17 A sanção impedimento de licitar ou contratar deve ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos Artigos 155 e 156, § 4º da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedir o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.18 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deve ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Artigo 163, inciso III da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedir o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração

de inidoneidade.

- 17.19 As sanções de advertência, impedimento de licitar ou contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar podem ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 17.20 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela SEPE ao contratado, além da perda desse valor, a diferença deve ser paga espontaneamente, no prazo assinalado, descontada da garantia prestada ou deve, ainda, ser cobrada judicialmente.
- 17.21 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, assim como a incidência da multa de mora, nos termos do Art. 162 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 17.22 A sanção de advertência deve ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
- I. Descumprimento de pequena relevância;
  - II. Inexecução parcial de obrigação contratual que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 17.23 A sanção de multa compensatória deve ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:
- I. De 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
  - III. 10% (dez por cento) sobre o valor do global do contrato, em caso de recusa do contratado em efetuar o endosso da garantia contratual;
  - IV. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
  - V. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
    - a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
    - b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
    - c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
    - d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
    - e) Prática de ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
    - f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
    - g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
    - h) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.
- 17.24 Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o Artigo 162 - Parágrafo Único, para o cálculo da multa compensatória incide sobre o valor estimado da possível contratação, conforme conste no ato convocatório ou registro no procedimento licitatório.
- 17.25 O valor da multa de mora ou compensatória aplicada deve ser:

- I. Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
  - II. Pago por meio de Documento próprio conforme disciplinado pela SEPE;
  - III. Descontado do valor da garantia prestada ou cobrado judicialmente;
  - IV. Na hipótese de não adimplemento da multa, dá-se a incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do índice previsto no instrumento contratual ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização;
  - V. Caso não haja previsão de índice de correção no instrumento contratual, nos termos do parágrafo anterior, aplica-se o IPCA/IBGE, ou outro índice que o venha substituir;
  - VI. Objetivando evitar danos ao erário, a SEPE pode, por decisão devidamente motivada, nos termos do Regimento interno, adotar medida cautelar para suspender o pagamento ao contratado na proporção suficiente do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do procedimento administrativo;
  - VII. No caso de aplicação da medida cautelar prevista neste artigo, o contratado deve ter direito ao pagamento da parte considerada incontroversa se excedente ao valor estimado da multa.
- 17.26 Aplica-se a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- I. Deixar de entregar a documentação, Artigo 155 – IV da Lei 14.133/2021 exigida para o certame - impedimento pelo período de até 2 (dois) meses;
  - II. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado - impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses;

- III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta - impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses;
  - IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado - impedimento pelo período de até 1 (um) ano;
  - V. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo - impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;
  - VI. Dar causa à inexecução total do contrato - impedimento pelo período de até 3 (três) anos.
- 17.27 Aplica-se a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato – Pena de até 04 (quatro) anos;
  - II. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação – Pena de até 05 (cinco) anos;
  - III. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato – Pena de até 06 (seis) anos;
  - IV. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza – Pena de até 06 (seis) anos.
- 17.28 Aplica-se a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas neste TR, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

- 17.29 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e deve ser de competência exclusiva da SEPE.
- 17.30 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeita o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.
- 17.31 Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II. As peculiaridades do caso concreto;
  - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV. Os danos que provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
  - V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.32 São circunstâncias agravantes:
- I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
  - II. A prática colusiva entre fornecedores para a prática da infração;
  - III. A apresentação de documento falso no curso do procedimento administrativo de apuração de responsabilidade;
  - IV. A reincidência;
  - V. A prática de qualquer de infrações absorvidas.
- 17.33 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.
- 17.34 Para efeito de reincidência:

- I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período superior a 5 (cinco) anos;
- III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

17.35 São circunstâncias atenuantes:

- I. A primariedade;
- II. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III. Reparar o dano antes do julgamento;
- IV. Confessar a autoria da infração.

17.36 Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

## 18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Orçamento de Referência, acostado aos autos do processo, o valor estimado para a Contratação é de **R\$ 539.600,00 (quinhentos e trinta e nove mil e seiscentos reais)**.

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

18.3 Fontes de Referência dos Preços

Os preços adotados na planilha orçamentária foram baseados nas seguintes fontes:

- I. SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil): março/2026;
- II. DNIT/SICRO ENGENHARIA CONSULTORIA (Sistema de Custos de Referência de Obras – Engenharia Consultiva): janeiro/2026.

#### 18.4 Composições de Custos

As composições de custos foram elaboradas com base em:

- I. Serviços e Materiais: Incluem mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços;
- II. Encargos Sociais e Trabalhistas: Calculados conforme a legislação vigente;
- III. Despesas Indiretas: Incluem custos administrativos, mobilização, desmobilização e outros custos indiretos.

#### 18.5 Justificativa dos Preços Adotados

Os preços adotados foram justificados com base em:

- I. Referências de Mercado: Utilização de bases de dados oficiais (SINAPI e SICRO) para garantir a atualização e a competitividade dos valores;
- II. Especificidades do Projeto: Consideração das características técnicas e logísticas inerentes ao objeto desta contratação, como a necessidade de materiais específicos e serviços especializados;
- III. Conformidade Legal: Adequação aos parâmetros legais e normativos, incluindo o Acórdão do TCU e a legislação trabalhista vigente;
- IV. Transparência e Racionalidade: Garantia de que os custos refletem de forma clara e justa os investimentos necessários para a execução da obra.

### 19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1 As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

- I. Dotação Orçamentária: 2601.1.15.451.1310.1603 - Construção E Requalificação De Espaços De Interesse Público; Elemento de despesa: 4.4.90.39; Fonte: 754 e 500;

## **20. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO**

- 20.1 Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato nos termos da Lei Municipal nº 17.765/2012.
- 20.2 As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

## **21. RECEBIMENTO DO OBJETO**

### **21.1 Solicitação de Recebimento**

Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da SEPE, poderá solicitar o recebimento formal dos serviços executados.

### **21.2 Recebimento Provisório**

- I. O(s) fiscal(is) do contrato realizará(ão) o recebimento provisório da obra mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências do Projeto e do Contrato para a realização dos serviços, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos;
- II. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

### 21.3 **Vistoria e Aceitação Final**

- I. A SEPE procederá à vistoria dos serviços, por meio de sua fiscalização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação do término dos serviços;
- II. Caso a vistoria tenha resultado positivo e satisfatório, será efetuada a aceitação final do objeto contratual;
- III. O Termo Circunstanciado será emitido somente se os serviços estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato, devendo constar expressamente esse fato, bem como data e assinatura do responsável;
- IV. Caso haja não conformidade, os serviços deverão ser listados detalhadamente, explicando as razões das inconsistências e fixando prazo máximo de 90 (noventa) dias para as correções.

### 21.4 **Responsabilidades da CONTRATADA**

- I. Conforme a Resolução TC nº 182/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a CONTRATADA responderá, durante o prazo mínimo de 05 (cinco) anos, pela solidez, segurança e funcionalidade dos serviços executados, conforme disposto no:
  - a) Art. 618 do Código Civil;
  - b) Art. 140, inciso I, § 2º e 6º, da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- II. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover e substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções verificadas após à execução dos serviços;
- III. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá revisar o escopo do objeto contratual, sendo responsável por qualquer defeito na execução, bem como por eventuais danos decorrentes desse defeito.

### 21.5 **Recebimento Definitivo**

Para o recebimento definitivo dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão composta por, no mínimo, 03 (três) técnicos, que procederá à vistoria final dos serviços e emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais.

### 21.6 **Documentação Necessária para o Recebimento Definitivo**

- I. A emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO estará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:
  - a) Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, Estadual e Municipal;
  - b) Certidão de Regularidade com o FGTS;
  - c) Certidão de Regularidade com o INSS.

### 21.7 **Responsabilidades Após a Aceitação Final**

- I. A aceitação final dos serviços não exonera a CONTRATADA da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes da execução dos serviços;
- II. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

### 21.8 **Liberação da Garantia Contratual**

Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, e, se for em dinheiro, corrigida monetariamente.

## 22. **ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- 22.1 Segue os documentos que farão parte integrantes deste Termo de

Referência e necessários para a caracterização do objeto:

- ANEXO\_A\_DO\_TR\_PLANILHA\_ORÇAMENTÁRIA;
- ANEXO\_B\_DO\_TR\_MODELO\_DE\_PROPOSTA.

Recife, 26 de maio de 2026.

**Hercules Romulo Negreiros dos Santos**  
Superintendente de Planejamento e Engenharia  
Mat. 129.180-7

**Julliana Lins Da Silveira Aueiz**  
Secretária Executiva de Projetos e Orçamentos  
Mat. 129.610-8