

TERMO DE REFERÊNCIA – SEPE/2026

DISPENSA ELETRÔNICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TREINAMENTO VIRTUAL AUTODESK E ASSESSORIA REMOTA E SERVIÇOS, COM DIREITO DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE, TREINAMENTO E SERVIÇO DE ASSESSORIA.

Recife
2026

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	9
4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	12
5. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO	19
6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	29
7. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO	40
8. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS	43
9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	45
10. PRAZOS CONTRATUAIS	47
11. REAJUSTE CONTRATUAL	47
12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	49
13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	49
14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	50
15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	56
16. ESTIMATIVA DE PREÇOS	65
17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	66
18. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO	66
19. RECEBIMENTO DO OBJETO	67
20. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	69

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PREÂMBULO

- 1.1 **Órgão demandante:** SEPE – Secretaria de Projetos Especiais.
- 1.2 **Forma de disputa:** Dispensa Eletrônica.
- 1.3 **Modo de Disputa:** Aberto.
- 1.4 **Critério de Julgamento:** Menor preço global.
- 1.5 **Modo de Fornecimento:** Parcelado.
- 1.6 **Fonte de Recursos:** 500;
- 1.7 **Permitida participação de Consórcios:** Não.
- 1.8 **Permitida participação de Cooperativas:** Não.
- 1.9 **Benefícios da LC nº 123/2006:** Sim.
- 1.10 **DFD:** 2601.0034/2026.
- 1.11 **Número do Processo SEI:** 08.000885/2026-14.

2. DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto da presente contratação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TREINAMENTO VIRTUAL AUTODESK E ASSESSORIA REMOTA E SERVIÇOS, COM DIREITO DE ATUALIZAÇÃO, SUPORTE, TREINAMENTO E SERVIÇO DE ASSESSORIA**, por meio de **DISPENSA ELETRÔNICA**, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na planilha orçamentária que integram o processo administrativo.
- 2.1.1 A presente contratação possui natureza de SERVIÇO COMUM, nos termos do art. 6º, incisos XVIII, alínea "f" (treinamento e aperfeiçoamento de pessoal), e XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os serviços de treinamento virtual e de assessoria remota apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado — carga horária, conteúdo programático, metodologia de ensino

e critérios de certificação —, possibilitando adequada comparação entre propostas e a seleção da solução mais vantajosa para a Administração.

2.1.2 Em razão da natureza técnica especializada dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá possuir certificação vigente como Autodesk Authorized Training Center (ATC), emitida diretamente pela Autodesk, Inc., comprovando sua condição de centro de treinamento oficialmente reconhecido e autorizado a ministrar cursos na plataforma Autodesk, com validade para o território nacional. Tal exigência visa assegurar que os treinamentos sejam conduzidos em conformidade com os padrões de excelência definidos pelo fabricante, garantindo conteúdo programático alinhado às diretrizes oficiais, instrutores certificados e padronização internacional de ensino.

2.2 Soluções Técnicas Globais e Localizadas

2.2.1 Soluções Globais

I. Infraestrutura tecnológica e logística de execução dos serviços

A solução compreende a execução dos serviços contratados, contemplando todas as atividades necessárias ao perfeito atendimento da contratação, incluindo:

- a) Disponibilização de instrutores e consultores especializados, com domínio técnico comprovado das ferramentas Autodesk e da metodologia BIM;
- b) Disponibilização de plataforma de webconferência e de ambiente virtual de aprendizagem, com recursos de acompanhamento, gravação (quando aplicável), avaliação e certificação dos participantes;
- c) Elaboração e disponibilização de material didático digital atualizado, compatível com o conteúdo programático de cada módulo de treinamento;
- d) Definição de cronograma de turmas e de sessões de assessoria, mediante emissão de Ordem de Serviço, observada a antecedência mínima e o regime de atendimento por demanda ao longo da vigência contratual;

- e) Execução das sessões de treinamento e de assessoria remota em conformidade com o cronograma pactuado com a SEPE, com possibilidade de reagendamento justificado;
- f) Emissão de certificados de participação e conclusão, relatórios de execução, registros de frequência e demais evidências de prestação dos serviços;
- g) Substituição imediata de instrutor ou consultor que não atenda à qualificação técnica exigida, ou de sessão executada em desacordo com o conteúdo programático pactuado, sem qualquer ônus para a Administração.

II. Padrões de qualidade, acessibilidade e sustentabilidade

Os serviços prestados deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Serem executados por instrutores e consultores com qualificação técnica comprovada e compatível com o objeto contratado;
- b) Apresentar elevado padrão de qualidade pedagógica e técnica, com conteúdo programático estruturado, atualizado e alinhado às funcionalidades correntes dos softwares Autodesk e às diretrizes da metodologia BIM;
- c) Utilizar plataformas digitais estáveis, seguras e de fácil acesso, garantindo a participação remota dos servidores em diferentes localidades;
- d) Observar critérios de acessibilidade operacional, permitindo flexibilidade de horários e escalabilidade das capacitações conforme a demanda da Administração;
- e) A CONTRATADA deverá comprovar, no momento da habilitação, certificação vigente como Autodesk Authorized Training Center (ATC), mediante apresentação de documento emitido pela Autodesk, Inc. ou por seu representante oficial, contendo identificação da organização (Organization ID), identificação do site autorizado (Site ID) e prazo de validade da autorização, não sendo aceitas declarações de mera revenda ou parceria comercial não certificada (Autodesk

Reseller/Partner) como substitutas da certificação ATC.

2.2.1.1 Procedimentos de execução e comprovação dos serviços

A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- I. Agendamento prévio das sessões de treinamento e de assessoria junto à SEPE, conforme prazo e cronograma definidos neste Termo de Referência;
- II. Emissão de Ordem de Serviço pela SEPE, indicando carga horária, conteúdo, turma ou equipe demandante e período de execução;
- III. Execução das sessões síncronas por meio de plataforma de videoconferência, com demonstrações práticas, exercícios aplicados e acompanhamento dos participantes;
- IV. Controle de participação mediante registro de frequência e acompanhamento de desempenho dos servidores capacitados;
- V. Apresentação de relatórios de execução, contendo carga horária cumprida, conteúdos ministrados, lista de participantes e, quando aplicável, avaliação de desempenho;
- VI. Registro das eventuais inconformidades verificadas durante a execução, com fixação de prazo para correção pela CONTRATADA;
- VII. Substituição, pela CONTRATADA, de sessões executadas em desacordo com as especificações técnicas ou com o conteúdo programático pactuado, sem qualquer ônus para a Administração;
- VIII. Consolidação, ao final de cada ciclo, dos certificados de participação e dos registros digitais das atividades executadas.

2.2.1.2 Normas e Segurança

A execução dos serviços deverá observar, dentre outras aplicáveis, as seguintes disposições:

- I. Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações diretas;
- II. Decreto Federal nº 10.306/2020 (Estratégia Nacional de Disseminação do

BIM), no que couber às boas práticas de implementação da metodologia;

- III. ABNT NBR ISO 19650 (partes aplicáveis) e ABNT NBR 15965 (série), quanto à organização e classificação da informação da construção;
- IV. Utilização de softwares devidamente licenciados, sendo vedado o uso de versões irregulares da plataforma Autodesk;
- V. Observância das normas de segurança da informação relativas ao acesso às plataformas digitais, à proteção de dados e ao controle de acesso dos participantes;
- VI. Adoção de práticas ambientalmente responsáveis e de eficiência energética quanto à infraestrutura tecnológica utilizada na execução remota dos serviços, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

2.2.2 Soluções Localizadas

- I. As soluções localizadas correspondem à adequada destinação dos serviços contratados às necessidades específicas das equipes técnicas da Secretaria de Projetos Especiais – SEPE.
- II. O treinamento virtual em plataforma Autodesk será destinado à capacitação dos servidores envolvidos na elaboração, análise e compatibilização de projetos de engenharia e arquitetura, contribuindo para a atualização técnica quanto ao uso das ferramentas de modelagem e projeto.
- III. A assessoria remota em metodologia BIM será utilizada no acompanhamento técnico de projetos-piloto selecionados pela SEPE, apoiando a padronização de fluxos de trabalho, o desenvolvimento de templates e bibliotecas de objetos (famílias) e a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos nas disciplinas de arquitetura, estrutura e infraestrutura.
- IV. A distribuição das turmas e das sessões de assessoria será realizada conforme definição da SEPE, observadas as necessidades operacionais de cada equipe beneficiada.

2.2.3 Da justificativa para a não exclusividade de participação de microempresas e

empresas de pequeno porte

- I. Em observância ao tratamento favorecido e diferenciado assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de adoção de procedimento com participação exclusiva de empresas enquadradas nessas categorias.
- II. No caso concreto, contudo, não se mostra adequada a restrição da participação exclusivamente às ME e EPP, em razão das características técnicas e específicas do objeto, que consiste em serviços de treinamento e capacitação em soluções e ferramentas da plataforma Autodesk. O objeto possui natureza especializada e requer, além da capacidade operacional para realização de treinamentos, domínio técnico específico das ferramentas, experiência compatível com os conteúdos a serem ministrados e disponibilidade de profissionais com qualificação adequada para a execução da capacitação, de modo a assegurar o atendimento integral às necessidades da Administração.
- III. Dessa forma, considerando as particularidades do objeto, e o grau de especialização requerido, justifica-se a não adoção de participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, permitindo-se a participação de todos os fornecedores que atendam aos requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos para a contratação.
- IV. Registra-se que a não exclusividade não afasta a aplicação dos demais benefícios legalmente assegurados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando cabíveis, permanecendo garantido o tratamento diferenciado previsto na legislação durante o procedimento de contratação.

2.2.4 Planilha Orçamentária

- I. A planilha orçamentária integra o presente Termo de Referência e discrimina os serviços a serem contratados, contendo descrição, unidade de fornecimento, quantitativos, valores unitários e valor global estimado da contratação.

- 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 (Modelo de Proposta) deverão seguir obrigatoriamente os parâmetros de cálculo apresentados na planilha orçamentária da licitação, em especial o uso do método de **TRUNCAMENTO (=TRUNCAR)** em suas fórmulas internas, limitando os resultados a duas casas decimais.

2.3 Itens da Contratação

SERVIÇO DE TREINAMENTO VIRTUAL AUTODESK E ASSESSORIA REMOTA BIM						
ITEM	FONTES	CADUMS /CADUS	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1.1	COTAÇÃO	197	COTAÇÃO-0001	SERVIÇO DE TREINAMENTO VIRTUAL AUTODESK	H	160,00
1.2	COTAÇÃO	100	COTAÇÃO-0002	SERVIÇO DE ASSESSORIA REMOTA BIM	H	40,00

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de treinamento virtual em plataforma Autodesk e de assessoria remota em metodologia BIM (Building Information Modeling), destinados à Secretaria de Projetos Especiais – SEPE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e da planilha orçamentária que instruem o processo.
- 3.2 A demanda decorre da necessidade de promover o contínuo desenvolvimento técnico dos servidores da SEPE envolvidos na elaboração, análise e gestão de projetos de engenharia e arquitetura, tendo em vista a crescente adoção de ferramentas digitais e de metodologias integradas de projeto no setor de infraestrutura e urbanização, contribuindo para maior eficiência na execução das políticas públicas municipais de modernização administrativa e transformação digital dos processos de planejamento, elaboração, compatibilização e gestão de projetos e obras.
- 3.3 Os serviços objeto da contratação constituem elemento essencial ao

fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria, possibilitando a atualização técnica dos servidores quanto ao uso das ferramentas da plataforma Autodesk, o suporte especializado necessário à implementação e consolidação da metodologia BIM, a padronização de fluxos de trabalho digitais e a redução de inconsistências operacionais decorrentes do uso inadequado de ferramentas tecnológicas nas atividades de projeto.

3.4 A necessidade da contratação foi devidamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela viabilidade técnica, operacional e econômica da solução, evidenciando que os serviços de treinamento e assessoria pretendidos apresentam ampla disponibilidade no mercado, especificações objetivamente definíveis e plena compatibilidade com as necessidades técnicas e operacionais da SEPE.

3.5 São objetivos específicos da presente contratação:

- I. Garantir a atualização técnica dos servidores quanto ao uso de ferramentas Autodesk e à metodologia BIM;
- II. Ampliar a capacidade operacional das equipes na utilização de soluções digitais aplicadas ao ciclo de vida dos projetos;
- III. Apoiar a estruturação e a padronização de fluxos de trabalho baseados em BIM;
- IV. Proporcionar suporte técnico especializado e contínuo às equipes responsáveis pela elaboração, compatibilização e gestão de projetos;
- V. Reduzir inconsistências operacionais e retrabalhos decorrentes do uso inadequado de ferramentas tecnológicas;
- VI. Ampliar a eficiência administrativa na gestão das ações de modernização tecnológica desenvolvidas pela SEPE;
- VII. Promover a modernização administrativa e o alinhamento às práticas contemporâneas de gestão de projetos de engenharia e arquitetura.

3.6 Benefícios Esperados

Entre os benefícios esperados, destacam-se:

- I. Elevação do nível de maturidade digital das equipes técnicas da SEPE;

- II. Aumento da eficiência no uso de ferramentas tecnológicas aplicadas à gestão de projetos;
- III. Redução de retrabalhos decorrentes de falhas operacionais no uso de softwares técnicos;
- IV. Melhoria na padronização e integração de informações em ambiente BIM;
- V. Aumento da produtividade das equipes por meio do uso eficiente de tecnologias digitais;
- VI. Fortalecimento da governança e da rastreabilidade dos processos técnicos institucionais;
- VII. Fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria de Projetos Especiais para execução de políticas públicas voltadas à modernização da gestão de obras e projetos públicos.

3.7 Alinhamento com o Interesse Público

- I. A presente contratação encontra-se plenamente alinhada ao interesse público, por contribuir diretamente para o fortalecimento da capacidade técnica institucional necessária à execução das atividades de planejamento, projeto e gestão de obras públicas desenvolvidas pela SEPE.
- II. A prestação dos serviços de treinamento e assessoria permitirá maior eficiência na elaboração, compatibilização e gestão dos projetos técnicos, promovendo melhorias na qualidade dos processos técnicos conduzidos pela Secretaria e ampliando a efetividade das políticas públicas municipais relacionadas à modernização administrativa e à transformação digital da gestão pública.
- III. Além disso, a solução observa os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da transparência, da sustentabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com as orientações constantes do Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União e com o Manual de Padronização e Orientação Documental para Contratações Públicas da Prefeitura do Recife.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Forma de Seleção

4.1.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de DISPENSA ELETRÔNICA, com disputa, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições aplicáveis às contratações diretas, os regulamentos municipais pertinentes e as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.

4.1.2 A adoção da dispensa em razão do valor deverá observar, além do limite legal vigente, as regras estabelecidas no § 1º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à apuração das despesas realizadas no exercício financeiro e à vedação ao fracionamento indevido da contratação.

4.1.3 A utilização da Dispensa Eletrônica com disputa objetiva ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante participação de fornecedores aptos ao atendimento integral das condições técnicas e de habilitação estabelecidas.

4.2 Critério de Julgamento

4.2.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando que os serviços de treinamento virtual Autodesk e assessoria remota BIM constituem solução integrada e complementar, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

4.2.2 A proposta somente será considerada aceitável quando:

- I. Contemplar integralmente os serviços;
- II. Atender às especificações técnicas e requisitos de execução estabelecidos neste Termo de Referência;
- III. Apresentar preços compatíveis com os praticados no mercado e com os valores de referência da Administração;
- IV. Não apresentar preços manifestamente inexequíveis;

- V. Atender aos requisitos de qualificação técnica, inclusive quanto às certificações exigidas;
- VI. Observar as condições de execução, medição, recebimento e pagamento estabelecidas neste Termo de Referência; e
- VII. Estiver acompanhada da documentação exigida no Aviso de Contratação Direta.

4.2.3 Embora o julgamento seja realizado pelo menor preço global, a Administração verificará também a aceitabilidade dos preços unitários dos itens, de modo a impedir distorções relevantes na composição da proposta ou preços unitários incompatíveis com os valores praticados no mercado.

4.2.4 A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relacionadas à proposta e à habilitação, nos limites admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Aviso de Contratação Direta.

4.3 **Condições de Participação**

4.3.1 Poderão participar da Dispensa Eletrônica pessoas jurídicas regularmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

4.3.2 Considerando as características específicas do objeto, poderão participar empresas especializadas na prestação de serviços de capacitação e treinamento em soluções Autodesk e de assessoria técnica relacionada à metodologia BIM, desde que comprovem as qualificações técnicas e institucionais requeridas.

4.3.3 Constitui requisito técnico específico da contratação que a empresa responsável pelos treinamentos possua certificação vigente como Autodesk Authorized Training Center – ATC, nos termos estabelecidos nos itens 2.1.2 e 5 deste Termo de Referência.

4.3.4 Serão observadas as vedações à participação previstas nos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais hipóteses de impedimento estabelecidas na legislação e no Aviso de Contratação Direta.

4.4 Qualificação Técnica

4.4.1 A qualificação técnica será exigida na medida necessária à comprovação de que o fornecedor possui capacidade operacional e profissional suficiente para executar adequadamente os serviços, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.2 **O FORNECEDOR PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR DEVERÁ APRESENTAR 01 (UM) OU MAIS ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que, isolada ou conjuntamente, comprovem experiência anterior compatível com o objeto desta contratação.

4.4.3 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o conjunto dos atestados apresentados deverá demonstrar experiência em:

I. **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO OU CAPACITAÇÃO EM SOLUÇÕES AUTODESK, EM MODALIDADE PRESENCIAL OU VIRTUAL;**
e

II. **PRESTAÇÃO DE ASSESSORIA, CONSULTORIA OU SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM METODOLOGIA BIM, ENVOLVENDO ATIVIDADES RELACIONADAS À MODELAGEM, COMPATIBILIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, PADRONIZAÇÃO OU GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA CONSTRUÇÃO, EM MODALIDADE PRESENCIAL OU VIRTUAL.**

4.4.4 Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, desde que os documentos apresentados, considerados conjuntamente, sejam suficientes para comprovar a experiência exigida.

4.4.5 Certificação Institucional Autodesk

I. Além da experiência operacional demonstrada mediante atestados, **A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR SUA CONDIÇÃO VIGENTE DE AUTODESK AUTHORIZED TRAINING CENTER – ATC**, conforme requisito técnico já estabelecido neste Termo de Referência.

II. A comprovação deverá ser realizada mediante certificado, documento oficial ou meio de consulta disponibilizado pela Autodesk.

III. A certificação deverá estar válida na data da habilitação e permanecer válida durante a execução contratual, cabendo à CONTRATADA comunicar à Administração qualquer suspensão, cancelamento, alteração ou perda da condição certificada.

4.5 **Qualificação dos Profissionais**

4.5.1 Para fins de execução do objeto, o fornecedor deverá disponibilizar profissionais cuja formação, experiência e certificações sejam compatíveis com as atividades sob sua responsabilidade, conforme os requisitos técnicos estabelecidos no Item 5 deste Termo de Referência.

4.5.2 **Os instrutores responsáveis pelos treinamentos Autodesk deverão possuir** certificação individual reconhecida pela Autodesk, especialmente **Autodesk Certified Instructor – ACI** e/ou **Autodesk Certified Professional – ACP**, de acordo com a compatibilidade com o conteúdo a ser ministrado, admitindo-se certificação oficial equivalente que venha a substituí-las.

4.5.3 Os profissionais responsáveis pela assessoria BIM deverão demonstrar formação e/ou experiência profissional compatível com atividades relacionadas à metodologia BIM, especialmente modelagem, coordenação, compatibilização, padronização e gestão da informação da construção.

4.5.4 A comprovação poderá ser realizada mediante diplomas, certificados, currículos, atestados, declarações de experiência ou outros documentos idôneos compatíveis com a natureza da exigência.

4.5.5 Os profissionais apresentados para atendimento aos requisitos da contratação deverão efetivamente participar da execução dos respectivos serviços, admitindo-se substituição por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia aceitação da Administração, em consonância com o art. 67, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6 **Requisitos dos Atestados e Demais Documentos Técnicos**

4.6.1 Os atestados ou documentos equivalentes destinados à comprovação de capacidade técnica deverão conter informações suficientes para permitir a verificação de sua pertinência com o objeto, preferencialmente

contemplando:

- I. Identificação da pessoa jurídica emitente;
 - II. Identificação da empresa que executou os serviços;
 - III. Descrição dos serviços executados;
 - IV. Indicação dos conteúdos, soluções ou atividades contempladas, quando disponível;
 - V. Quantitativos ou carga horária executada, quando disponível;
 - VI. Período de execução.
- 4.6.2 Não serão aceitos, para comprovação da experiência da própria pessoa jurídica, atestados emitidos pelo próprio fornecedor em seu favor.
- 4.6.3 Serão aceitos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, observados, para documentos estrangeiros, os requisitos legalmente aplicáveis.
- 4.6.4 Serão observadas as hipóteses de impedimento e vedação à participação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 9º e 14, bem como nos demais normativos aplicáveis e no Aviso de Contratação Direta.
- 4.6.5 Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade operacional da licitante de um mesmo item.
- 4.6.6 A Proponente deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos entregues na fase de habilitação, apresentando, quando solicitado pelo(a) Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação Pública – GC-002 SEPE, contrato, ordem de serviço, nota fiscal ou outro documento idôneo que dê suporte às informações constantes do atestado.
- 4.6.7 É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável por mais de uma empresa licitante, fato que desabilitará todas as licitantes envolvidas.
- 4.7 **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico-**

Financeira

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 Aviso de Contratação Direta.

- I. A documentação de habilitação contemplará a análise da capacidade:
 - a) Jurídica;
 - b) Fiscal, social e trabalhista;
 - 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.

4.8 Condições Gerais da Proposta e seus Anexos

- 4.8.1 A proposta apresentada deverá contemplar e observar rigorosamente os quantitativos, unidades de medida, especificações e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na planilha orçamentária.
- 4.8.2 A proposta deverá conter, no mínimo:
 - I. Identificação e dados cadastrais do fornecedor;
 - II. Valor unitário por hora para cada serviço;
 - III. Valor total de cada item;
 - IV. Valor global;
 - V. Declaração de que os preços apresentados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo tributos, encargos, mão de obra especializada, plataforma tecnológica, materiais

didáticos, certificações, despesas administrativas e demais custos incidentes;

VI. Prazo de validade da proposta;

VII. Identificação do responsável pela proposta; e

VIII. Demais informações exigidas no Aviso de Contratação Direta.

4.8.3 O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data de encerramento do prazo para apresentação das propostas.

4.8.4 O Orçamento Detalhado, ou qualquer outro documento solicitado que esteja em formato de planilha eletrônica, deverá ser apresentado em arquivo tipo Pasta de Trabalho do Excel e não poderá estar protegido ou bloqueado, a fim de facilitar a análise da área técnica.

4.8.5 A planilha de proposta deverá observar os mesmos critérios de cálculo definidos na planilha orçamentária da Administração, inclusive quanto ao tratamento das casas decimais e ao método de **TRUNCAMENTO (=TRUNCAR)** estabelecido neste Termo de Referência.

4.8.6 A Administração avaliará a compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados e com os preços praticados no mercado, podendo promover diligência quando houver indícios de inexecutabilidade ou inconsistência na composição da proposta.

4.8.7 A proposta classificada em primeiro lugar somente será aceita após a verificação cumulativa:

I. Da compatibilidade do preço;

II. Do atendimento integral às especificações técnicas;

III. Da certificação institucional Autodesk Authorized Training Center – ATC;

IV. Da qualificação dos profissionais indicados;

V. Da capacidade técnico-operacional;

VI. Das demais condições de habilitação; e

VII. Da inexistência de impedimentos legais à contratação.

- 4.8.8 O menor preço, isoladamente considerado, não será suficiente para a contratação de fornecedor que deixe de atender aos requisitos técnicos, de habilitação ou de execução estabelecidos neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

5. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos Técnicos e Normativos

I. Conformidade com normas técnicas:

- a) Os treinamentos deverão ser ministrados com base em conteúdo programático oficial e atualizado, compatível com as versões correntes dos softwares da plataforma Autodesk, sendo vedada a utilização de versões desatualizadas, irregulares ou não licenciadas;
- b) Os instrutores responsáveis pela execução dos treinamentos deverão possuir certificação individual reconhecida pela Autodesk (Autodesk Certified Instructor – ACI e/ou Autodesk Certified Professional – ACP, conforme compatibilidade com o conteúdo a ser ministrado, ou certificação oficial Autodesk equivalente que venha a substituí-las), além da certificação institucional da CONTRATADA como Autodesk Authorized Training Center (ATC), nos termos do item 2.1.2 deste Termo de Referência;
- c) Os consultores responsáveis pela assessoria remota em metodologia BIM deverão possuir formação e experiência comprovada em modelagem, compatibilização e gestão da informação da construção, com domínio técnico das normas ABNT NBR ISO 19650 e ABNT NBR 15965;
- d) Os serviços deverão observar, no que couber, as diretrizes e conceitos estabelecidos no Decreto Federal nº 10.306/2020, que dispõe sobre a utilização da Modelagem da Informação da Construção – BIM na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia no âmbito da Administração Pública Federal, adotando-se suas disposições como referência de boas práticas para implementação da metodologia;

- e) A comprovação da condição de Autodesk Authorized Training Center – ATC deverá ocorrer mediante certificado, documento oficial ou meio de verificação disponibilizado pela Autodesk, contendo, quando constantes do modelo oficial de certificação, identificação da organização, Organization ID, Site ID, território autorizado e prazo de validade;
- f) Não serão aceitas, para atendimento ao requisito previsto nas alíneas anteriores, declarações que comprovem exclusivamente a condição de revendedor, distribuidor ou parceiro comercial Autodesk, quando desacompanhadas da comprovação específica da condição de Authorized Training Center – ATC;
- g) A certificação ATC deverá permanecer válida durante o período de execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA comunicar imediatamente à Administração eventual alteração, suspensão ou perda da condição de centro autorizado;
- h) Os conteúdos ministrados deverão guardar compatibilidade com as funcionalidades das soluções Autodesk abrangidas pela contratação e com os conteúdos programáticos definidos pela SEPE;
- i) A execução da assessoria remota BIM deverá observar as boas práticas relacionadas à metodologia Building Information Modeling – BIM, especialmente quanto à modelagem, organização, classificação, coordenação, compatibilização e gestão das informações de projetos;
- j) A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação municipal aplicável e das demais normas pertinentes à execução do objeto;
- k) Deverá ser observada a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quando houver acesso, compartilhamento ou tratamento de dados, documentos, modelos, projetos ou informações disponibilizadas pela Administração;
- l) Todos os softwares utilizados pela CONTRATADA na realização das capacitações e assessorias deverão estar devidamente licenciados, sendo vedada a utilização de versões irregulares ou não autorizadas.

II. Qualidade e desempenho:

- a) Os treinamentos deverão ser realizados em modalidade virtual, síncrona e ao vivo, permitindo interação em tempo real entre os participantes e o instrutor;
- b) A metodologia deverá combinar exposição conceitual, demonstrações práticas, exercícios orientados, esclarecimento de dúvidas e aplicação dos recursos dos softwares às atividades de arquitetura, engenharia, infraestrutura e gestão de projetos;
- c) Os conteúdos deverão ser estruturados de forma compatível com o nível de conhecimento dos participantes e com as necessidades técnicas previamente definidas pela SEPE;
- d) A CONTRATADA deverá assegurar que os conteúdos ministrados estejam atualizados em relação às versões correntes das ferramentas Autodesk utilizadas na capacitação, observadas as funcionalidades e recursos aplicáveis;
- e) A prestação deverá possuir padrão de qualidade compatível com treinamentos profissionais especializados, incluindo organização do conteúdo, domínio técnico, clareza didática, interação com os participantes e adequada utilização dos recursos de demonstração;
- f) A assessoria remota BIM deverá possuir caráter aplicado, voltado ao esclarecimento de dúvidas, acompanhamento de projetos-piloto, padronização dos procedimentos e consolidação dos conhecimentos adquiridos durante os treinamentos;
- g) As horas de treinamento e de assessoria somente serão consideradas efetivamente executadas quando comprovadas por registros de realização, frequência, relatório ou outro documento idôneo aceito pela fiscalização;
- h) Os serviços realizados em desconformidade com o conteúdo, metodologia, carga horária ou demais condições estabelecidas deverão ser corrigidos ou novamente executados pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração;

- i) A CONTRATADA deverá manter padrão de continuidade e regularidade na prestação dos serviços, evitando substituições frequentes de profissionais que possam comprometer a sequência pedagógica e metodológica das atividades.

III. Qualificação dos profissionais responsáveis pelos serviços:

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores e consultores com formação, experiência e qualificação compatíveis com os conteúdos e atividades sob sua responsabilidade;
- b) Os profissionais responsáveis pelos treinamentos deverão demonstrar conhecimento e experiência comprovada nas ferramentas Autodesk objeto da respectiva capacitação;
- c) Os profissionais responsáveis pela assessoria BIM deverão possuir experiência compatível com processos de implantação ou utilização da metodologia BIM, especialmente em atividades de modelagem, coordenação, compatibilização, padronização e acompanhamento de projetos;
- d) Para os treinamentos Autodesk, deverão ser disponibilizados instrutores vinculados à estrutura técnica do centro de treinamento autorizado e com certificação Autodesk compatível com os conteúdos ministrados, quando aplicável;
- e) A Administração poderá solicitar, previamente ao início das atividades, documentação comprobatória da formação, certificações e experiência dos profissionais indicados;
- f) A substituição de qualquer integrante da equipe técnica somente poderá ocorrer por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante comunicação prévia e aceitação da fiscalização;
- g) Caso o profissional apresentado demonstre desempenho técnico ou didático incompatível com os requisitos estabelecidos, a Administração poderá solicitar sua substituição, sem alteração do valor contratado.

IV. Infraestrutura tecnológica:

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma de webconferência ou solução tecnológica equivalente adequada à realização das atividades síncronas;
- b) A plataforma deverá permitir, no mínimo, comunicação por áudio e vídeo, compartilhamento de tela, apresentação de conteúdos, demonstrações práticas e interação entre instrutor e participantes;
- c) A solução tecnológica utilizada deverá oferecer estabilidade e desempenho suficientes para realização das sessões sem interrupções recorrentes;
- d) A CONTRATADA deverá manter canal de suporte durante a realização das sessões, destinado à solução de problemas operacionais relacionados à plataforma utilizada;
- e) Deverá ser prevista solução de contingência para hipóteses de indisponibilidade da plataforma principal, de modo a reduzir cancelamentos e interrupções;
- f) Os links e credenciais de acesso deverão ser disponibilizados com antecedência suficiente para permitir a participação dos servidores;
- g) Quando houver gravação das atividades, esta dependerá de prévia definição e autorização da Administração, observadas as regras de proteção de dados, direitos autorais e propriedade intelectual;
- h) A CONTRATADA não poderá exigir a instalação, nos equipamentos da Administração, de softwares não autorizados ou que representem risco à segurança dos sistemas institucionais.

V. Segurança da informação e confidencialidade:

- a) A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todos os dados, documentos, projetos, modelos BIM, arquivos, plantas, informações técnicas e demais conteúdos a que tiver acesso durante a execução;
- b) As informações disponibilizadas pela SEPE deverão ser utilizadas exclusivamente para a finalidade prevista na contratação;
- c) É vedado o compartilhamento, reprodução, publicação ou utilização dos

projetos e documentos institucionais para finalidade diversa daquela necessária à prestação dos serviços, salvo autorização expressa da Administração;

- d) Deverão ser adotados controles de acesso adequados às plataformas utilizadas nas sessões de treinamento e assessoria;
- e) Eventuais arquivos ou cópias de documentos institucionais mantidos temporariamente pela CONTRATADA deverão ser eliminados ou devolvidos após o encerramento da finalidade que justificou seu tratamento, ressalvadas as hipóteses legais de guarda;
- f) A CONTRATADA deverá orientar seus empregados, instrutores, consultores e eventuais colaboradores quanto às obrigações de confidencialidade e proteção de dados;
- g) Eventual incidente de segurança que possa afetar dados ou informações da Administração deverá ser imediatamente comunicado à SEPE, acompanhado das providências adotadas para contenção e mitigação.

VI. Garantia técnica dos serviços:

- a) A CONTRATADA responderá pela qualidade, exatidão e adequação técnica dos conteúdos, relatórios e orientações fornecidos no âmbito dos serviços, devendo executar fielmente o objeto em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observado o art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Caso seja constatada inadequação do conteúdo ministrado, do nível técnico do instrutor/consultor ou de qualquer não conformidade na execução, a CONTRATADA deverá promover a correção, reposição ou reexecução da sessão, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização.

5.2 Requisitos de Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência na utilização dos recursos tecnológicos e racionalização dos meios empregados, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações

Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).

5.2.1 Digitalização e Racionalização de Recursos

- I. Os materiais didáticos, apresentações, relatórios, registros e demais documentos deverão ser disponibilizados prioritariamente em formato digital;
- II. Deverão ser evitadas impressões e reproduções físicas desnecessárias de materiais relacionados aos treinamentos e assessorias;
- III. Os certificados de participação e conclusão deverão ser emitidos preferencialmente em meio eletrônico;
- IV. Os documentos comprobatórios da execução deverão ser organizados e disponibilizados em formato digital, sempre que admitido pela Administração;
- V. A execução remota deverá ser priorizada durante toda a contratação, em conformidade com a própria natureza do objeto.

5.2.2 Emissões e Eficiência Energética

- I. A execução virtual dos serviços deverá contribuir para a redução dos deslocamentos de instrutores, consultores e participantes, diminuindo custos logísticos e emissões associadas ao transporte;
- II. Deverão ser priorizadas soluções tecnológicas compatíveis com o uso racional de recursos computacionais e de energia;
- III. Sempre que possível, os materiais e documentos deverão ser armazenados de forma racional, evitando duplicações desnecessárias e utilização excessiva de espaço de armazenamento digital;
- IV. A CONTRATADA deverá adotar práticas compatíveis com eficiência operacional e sustentabilidade na utilização da infraestrutura tecnológica necessária à execução do objeto.

5.2.3 Responsabilidade Social e Sustentabilidade Operacional

A CONTRATADA deverá:

- I. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis aos profissionais envolvidos na execução;

- II. Observar condições adequadas de trabalho para instrutores, consultores e demais colaboradores;
- III. Adotar práticas que favoreçam a acessibilidade digital e a participação dos servidores nas atividades virtuais;
- IV. Priorizar processos eletrônicos, comunicação digital e racionalização dos recursos empregados;
- V. Evitar práticas ou procedimentos que gerem consumo material desnecessário sem benefício técnico correspondente.

5.3 Requisitos Funcionais dos Serviços

Os serviços deverão atender às necessidades técnicas e operacionais da Secretaria de Projetos Especiais – SEPE, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I. Serviço de Treinamento Virtual Autodesk
 - a) Execução em ambiente virtual, síncrono e ao vivo;
 - b) Realização por Instrutor certificado, com domínio técnico comprovado das ferramentas ministradas;
 - c) Carga horária total estimada de 160 (cento e sessenta) horas;
 - d) Conteúdo programático previamente definido e validado pela SEPE;
 - e) Organização dos treinamentos em módulos compatíveis com as ferramentas e soluções Autodesk selecionadas pela Administração;
 - f) Abordagem teórico-prática, com demonstrações, exercícios orientados e aplicação das funcionalidades dos softwares;
 - g) Possibilidade de interação e esclarecimento de dúvidas durante as sessões;
 - h) Disponibilização de material didático digital, exercícios práticos orientados e canal de esclarecimento de dúvidas durante as sessões;
 - i) Registro da frequência dos participantes;
 - j) Controle da carga horária efetivamente executada;

- k) Emissão de certificados de participação ou conclusão, observados os critérios definidos para cada capacitação;
- l) Apresentação de relatório contendo, no mínimo, identificação da turma, datas, carga horária, conteúdos ministrados, identificação do instrutor e participantes;
- m) Utilização de conteúdo atualizado e adequado às versões correntes das soluções Autodesk utilizadas pela Administração;
- n) Possibilidade de adequação do cronograma dos módulos, mediante concordância da SEPE, desde que preservados o escopo técnico e a carga horária global contratada;
- o) Conteúdo programático estruturado em módulos e níveis de conhecimento, compatível com as soluções Autodesk definidas pela SEPE para atendimento de suas atividades de arquitetura, engenharia, infraestrutura, modelagem, compatibilização e gestão de projetos, observadas as especificações técnicas deste Termo de Referência.

II. Serviço de Assessoria Remota BIM

- a) Execução em ambiente virtual e ao vivo, mediante sessões previamente agendadas;
- b) Carga horária total estimada de 40 (quarenta) horas;
- c) Prestação por profissionais com experiência comprovada em metodologia BIM e nas ferramentas relacionadas às demandas apresentadas;
- d) Utilização prioritária após ou em articulação com os treinamentos, de modo a permitir a consolidação e aplicação prática dos conhecimentos adquiridos;
- e) Acompanhamento de projetos-piloto ou demandas técnicas selecionadas pela SEPE;
- f) Orientação relacionada à modelagem, compatibilização, coordenação e

organização dos projetos em ambiente BIM;

- g) Apoio à padronização de fluxos de trabalho e procedimentos internos;
- h) Orientação para desenvolvimento, utilização ou aperfeiçoamento de templates, famílias, bibliotecas e outros elementos de padronização;
- i) Apoio técnico às disciplinas de arquitetura, estruturas, instalações, infraestrutura e demais especialidades compatíveis com os projetos acompanhados;
- j) Esclarecimento de dúvidas relacionadas à aplicação prática dos recursos Autodesk e da metodologia BIM;
- k) Registro individualizado das horas de assessoria utilizadas;
- l) Apresentação de relatório de cada atendimento ou ciclo de atendimentos, contendo, no mínimo, data, carga horária, profissionais envolvidos, demandas tratadas, orientações realizadas e resultados obtidos;
- m) As horas somente poderão ser consumidas mediante demanda ou autorização da SEPE, devendo a CONTRATADA manter controle atualizado do saldo disponível;
- n) Eventual realocação das horas entre temas ou disciplinas deverá observar a necessidade técnica da Administração e não poderá resultar em alteração do quantitativo total contratado.

5.4 Critérios Mínimos de Desempenho e Aceitação

- 5.4.1 Considerando que a remuneração da contratação está estruturada em horas de serviço, deverão ser estabelecidos controles capazes de demonstrar não apenas o tempo despendido, mas também a qualidade e a efetiva realização das atividades, de forma a evitar pagamento por horas sem resultado correspondente.

5.4.2 Para fins de medição e aceite, deverão ser considerados, no mínimo:

- I. Cumprimento da carga horária autorizada;
- II. Realização dos conteúdos ou atividades previstos;
- III. Presença do profissional qualificado;
- IV. Registro dos participantes;
- V. Disponibilização dos materiais e documentos previstos;
- VI. Apresentação dos relatórios de execução;
- VII. Inexistência de não conformidades impeditivas ao aceite;
- VIII. Atendimento às determinações da fiscalização.

5.4.3 Horas canceladas, interrompidas por responsabilidade da CONTRATADA, executadas sem profissional habilitado ou realizadas em desconformidade com o escopo não serão consideradas para fins de pagamento, até que sejam adequadamente recompostas.

5.4.4 A fiscalização poderá determinar a repetição de sessão ou complementação de conteúdo quando comprovado que a execução não observou os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência.

5.4.5 A CONTRATADA deverá manter registros suficientes para permitir a rastreabilidade das horas executadas e dos resultados correspondentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Planejamento, Logística e Execução

6.1.1 Planejamento e mobilização dos serviços:

- I. A CONTRATADA será integralmente responsável pela organização e disponibilização dos recursos humanos, técnicos e tecnológicos necessários à adequada execução dos serviços de treinamento virtual Autodesk e assessoria remota BIM, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- II. A execução deverá ser precedida de planejamento conjunto entre a CONTRATADA e a Secretaria de Projetos Especiais – SEPE, contemplando,

no mínimo:

- a) Definição dos módulos e conteúdos programáticos dos treinamentos;
- b) Identificação do nível de conhecimento e do perfil técnico dos participantes, quando necessário à adequada organização das atividades;
- c) Definição do cronograma de execução das capacitações;
- d) Definição das datas e horários das sessões de treinamento e assessoria;
- e) Indicação dos instrutores e consultores responsáveis pelas atividades;
- f) Disponibilização da plataforma de webconferência e dos demais recursos tecnológicos necessários;
- g) Disponibilização prévia dos materiais didáticos digitais, quando aplicável;
- h) Definição dos projetos-piloto, demandas ou temas técnicos que serão objeto da assessoria remota BIM;
- i) Estabelecimento dos mecanismos de controle de frequência, carga horária e comprovação da execução; e
- j) Definição dos responsáveis pela interlocução entre a CONTRATADA e a fiscalização da SEPE.

III. Os serviços deverão ser executados em ambiente virtual, online e ao vivo, por meio de ferramenta de webconferência, mediante cronograma previamente ajustado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.1.2 Regime de execução

- I. Os serviços serão executados de forma remota, virtual, síncrona e ao vivo, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS pela SEPE, respeitados os quantitativos máximos contratados.
- II. A execução será realizada conforme a necessidade da Administração, de acordo com cronograma previamente aprovado pela SEPE, não sendo admitido o consumo de horas sem a correspondente autorização ou Ordem de Serviço.

III. As sessões poderão ser estruturadas, preferencialmente, em períodos de até 4 (quatro) horas, em consonância com a referência técnica utilizada na formação do objeto, admitindo-se programação diversa quando tecnicamente justificada e previamente acordada entre as partes, sem alteração do quantitativo global contratado.

6.2 Procedimentos de Execução

6.2.1 A execução dos serviços deverá observar procedimento previamente coordenado com a fiscalização do contrato, garantindo adequada organização, acompanhamento, controle das horas executadas e aferição dos resultados.

6.2.2 A CONTRATADA deverá:

- I. Receber e observar a Ordem de Serviço emitida pela SEPE, contendo, conforme aplicável, modalidade do serviço, carga horária, conteúdo ou demanda, participantes, período previsto e demais informações necessárias à execução;
- II. Realizar alinhamento prévio com a unidade responsável para definição ou confirmação do cronograma;
- III. Encaminhar os links, credenciais e demais orientações de acesso à plataforma virtual com antecedência suficiente para participação dos servidores;
- IV. Disponibilizar os instrutores e consultores devidamente qualificados e certificados nos termos deste Termo de Referência;
- V. Realizar as sessões de treinamento em ambiente virtual, síncrono e ao vivo, promovendo exposição conceitual, demonstrações práticas, exercícios orientados e interação em tempo real;
- VI. Realizar as sessões de assessoria remota BIM em ambiente virtual e ao vivo, direcionadas às demandas e projetos previamente selecionados pela SEPE;
- VII. Manter controle individualizado das horas executadas para cada um dos dois serviços contratados;
- VIII. Registrar a participação dos servidores e profissionais indicados pela

Administração;

- IX. Registrar, nas atividades de assessoria, os assuntos tratados, demandas analisadas, orientações realizadas e produtos ou resultados obtidos;
- X. Garantir a continuidade das atividades, adotando providências para solução de eventuais problemas técnicos relacionados à plataforma sob sua responsabilidade;
- XI. Comunicar previamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a realização de sessão programada;
- XII. Realizar o reagendamento das atividades quando necessário e devidamente justificado, mediante concordância da SEPE;
- XIII. Corrigir ou reexecutar, sem ônus adicional para a Administração, as sessões realizadas em desconformidade com o conteúdo, metodologia, carga horária ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência; e
- XIV. Apresentar, ao término de cada atividade ou período definido pela fiscalização, a documentação comprobatória correspondente.

6.3 Documentação Técnica e Comprovação da Execução

Para fins de acompanhamento, medição, recebimento e pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documentação suficiente para demonstrar a efetiva execução dos serviços.

6.3.1 Treinamento Virtual Autodesk

Deverão ser apresentados, no mínimo:

- I. Identificação do módulo ou treinamento realizado;
- II. Conteúdo programático ministrado;
- III. Data e horário da realização;
- IV. Carga horária efetivamente executada;
- V. Identificação do instrutor responsável;
- VI. Comprovação da qualificação e certificação do instrutor, quando ainda não constante do processo;

- VII. Relação ou registro de frequência dos participantes;
- VIII. Material didático disponibilizado, quando aplicável;
- IX. Relatório de execução da atividade;
- X. Certificados de participação ou conclusão, conforme os critérios definidos para cada capacitação; e
- XI. Demais documentos ou evidências solicitados pela fiscalização para comprovação da regular execução.

6.3.2 Assessoria Remota BIM

Deverão ser apresentados, no mínimo:

- I. Data e horário da sessão;
- II. Carga horária efetivamente executada;
- III. Identificação do consultor responsável;
- IV. Identificação dos servidores ou profissionais participantes;
- V. Identificação do projeto-piloto, demanda ou tema técnico analisado;
- VI. Descrição das atividades realizadas;
- VII. Principais dúvidas, análises e orientações técnicas desenvolvidas;
- VIII. Indicação dos fluxos, modelos, templates, famílias, bibliotecas ou demais elementos eventualmente objeto da orientação;
- IX. Resultados e encaminhamentos decorrentes da atividade;
- X. Saldo atualizado das horas de assessoria; e
- XI. Relatório de execução ou documento equivalente validado pela fiscalização.

6.4 Controle das Horas e Gestão do Saldo Contratual

6.4.1 Controle de execução

- I. A medição dos serviços será realizada com base nas horas efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização, respeitados os limites quantitativos estabelecidos na planilha orçamentária.
- II. A CONTRATADA deverá manter controle atualizado e segregado das horas

correspondentes a:

- a) Serviço de Treinamento Virtual Autodesk; e
- b) Serviço de Assessoria Remota BIM.

III. O relatório de controle deverá demonstrar, no mínimo:

- a) Quantitativo inicialmente contratado;
- b) Horas autorizadas;
- c) Horas efetivamente executadas e aceitas;
- d) Horas eventualmente recusadas ou pendentes de regularização; e
- e) Saldo remanescente.

IV. Nenhuma hora poderá ser executada ou faturada além do quantitativo autorizado pela Administração.

V. Horas referentes a sessões canceladas ou interrompidas por responsabilidade da CONTRATADA não serão computadas para fins de medição ou pagamento.

VI. Sessões realizadas sem o profissional qualificado exigido ou em desacordo com o conteúdo previamente autorizado não serão consideradas executadas até a respectiva regularização ou reexecução.

VII. A simples permanência do instrutor ou consultor conectado à plataforma não caracteriza, isoladamente, hora de serviço executada, devendo estar comprovada a efetiva prestação da atividade correspondente.

6.4.2 Gestão de Dados e Registros Digitais

Em razão da natureza predominantemente remota e digital dos serviços, deverão ser observadas as seguintes disposições:

- I. Todos os registros, relatórios, materiais didáticos e certificados deverão ser produzidos e armazenados, preferencialmente, em formato digital;
- II. Eventuais arquivos, modelos ou documentos institucionais compartilhados com a CONTRATADA para fins de assessoria remota deverão ser utilizados exclusivamente para a finalidade contratual e eliminados ou devolvidos após o encerramento da finalidade que justificou seu tratamento, ressalvadas as

hipóteses legais de guarda;

- III. A CONTRATADA deverá adotar práticas de organização e racionalização do armazenamento digital dos registros de execução, evitando duplicidades e volumes desnecessários;
- IV. Deverão ser observadas as disposições de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados previstas neste Termo de Referência.

6.5 Condições de Execução

6.5.1 Prazo para Início dos Serviços

- I. A execução de cada demanda deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido na respectiva Ordem de Serviço.
- II. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar os procedimentos de programação e agendamento após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela SEPE.
- III. O cronograma de cada atividade deverá considerar prazo suficiente para organização das turmas, disponibilização dos profissionais e preparação técnica dos conteúdos.
- IV. As sessões deverão ser programadas com antecedência suficiente para organização das turmas, preparação dos conteúdos e disponibilização dos profissionais, observando-se, preferencialmente, antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo prazo diverso previamente acordado entre a SEPE e a CONTRATADA.

6.5.2 Local de Execução

- I. Os serviços remotos serão executados por meio de plataforma de webconferência ou ambiente virtual adequado.
- II. Os participantes indicados pela SEPE poderão acessar as atividades a partir das instalações da Administração ou de outro ambiente autorizado, desde que disponham da infraestrutura tecnológica necessária.

6.5.3 Horários de Execução

- I. As sessões serão realizadas preferencialmente em dias úteis e em horário de expediente, conforme cronograma previamente estabelecido entre as

partes.

- II. Horários distintos poderão ser admitidos mediante solicitação ou anuência expressa da SEPE, desde que não impliquem acréscimo injustificado aos valores contratados.
- III. O cronograma deverá buscar compatibilizar as atividades de capacitação com as atribuições regulares dos servidores participantes, evitando prejuízo à continuidade das atividades administrativas.

6.5.4 Agendamento e Reagendamento

- I. O agendamento deverá ser realizado entre os representantes indicados pela CONTRATADA e pela SEPE.
- II. Eventual necessidade de alteração de data ou horário deverá ser comunicada à outra parte com antecedência razoável e devidamente justificada.
- III. Quando a impossibilidade de execução decorrer de fato imputável à CONTRATADA, esta deverá providenciar novo agendamento sem qualquer ônus para a Administração.
- IV. Quando decorrer de fato imputável à Administração, será definida nova data de comum acordo, sem que a sessão originalmente programada seja considerada executada.
- V. Situações de caso fortuito ou força maior serão analisadas pela fiscalização, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

6.5.5 Condições para Execução do Treinamento Virtual Autodesk

- I. Os treinamentos deverão ser realizados por instrutores devidamente qualificados e em conformidade com as exigências de certificação estabelecidas neste Termo de Referência.
- II. O instrutor deverá permanecer disponível durante todo o período programado da sessão, salvo intervalos previamente previstos.
- III. A CONTRATADA deverá garantir condições para:
 - a) comunicação por áudio e vídeo;

- b) compartilhamento de tela;
 - c) demonstração prática das ferramentas;
 - d) execução de exercícios orientados;
 - e) interação dos participantes;
 - f) esclarecimento de dúvidas; e
 - g) compartilhamento dos materiais previstos.
- IV. O conteúdo de cada módulo deverá observar o programa definido neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou em documento técnico previamente validado pela SEPE.
- V. A execução deverá respeitar a carga horária prevista para o módulo, salvo ajustes previamente autorizados pela fiscalização.
- VI. As capacitações deverão utilizar conteúdos compatíveis com as soluções Autodesk definidas pela SEPE e com as versões correntes aplicáveis.
- VII. A CONTRATADA deverá emitir os respectivos certificados após o atendimento dos critérios de participação e aproveitamento estabelecidos.
- 6.5.6 Condições para Execução da Assessoria Remota BIM
- I. A assessoria será realizada em sessões virtuais e ao vivo, direcionadas às demandas técnicas apresentadas pela SEPE.
- II. A utilização das horas deverá estar vinculada a projetos-piloto, modelos, processos, fluxos de trabalho ou outros temas diretamente relacionados à implementação e aplicação da metodologia BIM.
- III. A assessoria poderá abranger, entre outras atividades compatíveis com o objeto:
- a) modelagem e organização dos projetos;
 - b) coordenação e compatibilização entre disciplinas;
 - c) estruturação de fluxos de trabalho;
 - d) definição e aperfeiçoamento de padrões;
 - e) orientação quanto a templates;

- f) orientação para elaboração, organização e utilização de famílias e bibliotecas;
 - g) utilização das ferramentas Autodesk aplicáveis;
 - h) organização e gestão da informação em ambiente BIM;
 - i) análise de modelos e processos de colaboração; e
 - j) orientação técnica na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos nos treinamentos.
- IV. As demandas de assessoria deverão ser previamente priorizadas pela SEPE, de modo a assegurar utilização racional das horas contratadas.
- V. As horas poderão ser distribuídas entre diferentes projetos, especialidades ou temas, conforme necessidade técnica da Administração, sem alteração do quantitativo total contratado.
- VI. A assessoria não deverá resultar na transferência à CONTRATADA da responsabilidade institucional pela elaboração, aprovação ou autoria dos projetos da Administração, constituindo atividade de orientação, apoio e acompanhamento técnico relacionada à capacitação e implementação da metodologia BIM.

6.5.7 Condições Gerais de Recebimento dos Serviços

Os serviços serão recebidos pelo servidor ou equipe responsável pela fiscalização e atesto, observadas as seguintes condições:

- I. Cada atividade executada será objeto de verificação quanto à conformidade com a Ordem de Serviço, o conteúdo programático, a carga horária e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- II. Para fins de recebimento, deverão ser apresentados os respectivos registros de execução, frequência, relatórios e demais documentos exigidos;
- III. A fiscalização verificará a efetiva execução das horas informadas pela CONTRATADA antes de proceder ao correspondente atesto;
- IV. Constatada qualquer inconformidade, a CONTRATADA será formalmente comunicada para proceder à correção, complementação ou reexecução da atividade no prazo fixado pela fiscalização;

- V. As horas objeto de inconformidade não serão consideradas para fins de pagamento enquanto não forem devidamente regularizadas;
- VI. O recebimento ou aceite de determinado serviço não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade, exatidão e adequação técnica dos conteúdos e orientações fornecidos;
- VII. O recebimento não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela veracidade dos registros e documentos apresentados;
- VIII. Poderão ser realizadas diligências pela fiscalização destinadas à confirmação da execução, incluindo verificação de registros de presença, relatórios, certificados, identificação dos profissionais e demais evidências pertinentes;
- IX. Somente após a comprovação do cumprimento dos requisitos técnicos e documentais será efetuado o aceite das horas correspondentes;
- X. O recebimento dos serviços ocorrerá provisoriamente após a apresentação da documentação comprobatória de cada período ou etapa executada, para fins de verificação da conformidade, e definitivamente após a validação da carga horária, dos conteúdos, dos registros e dos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo das regras específicas previstas no capítulo próprio de recebimento do objeto.

6.6 **Garantia Técnica dos Serviços**

6.6.1 Condições da Garantia Técnica

- I. A CONTRATADA responderá pela qualidade, exatidão, atualidade e adequação técnica dos treinamentos e orientações prestados durante a execução contratual.
- II. Quando constatado conteúdo ministrado em desacordo com o previamente aprovado, informação técnica inadequada, profissional sem a qualificação exigida ou outra não conformidade imputável à CONTRATADA, esta deverá promover, conforme determinação da fiscalização:
 - a) Correção ou complementação do conteúdo;
 - b) Substituição do instrutor ou consultor;

- c) Repetição integral ou parcial da sessão;
 - d) Correção ou complementação dos relatórios; ou
 - e) Adoção de outra providência necessária à regularização da prestação.
- III. As correções, complementações e reexecuções decorrentes de falha da CONTRATADA serão realizadas sem qualquer ônus adicional para a Administração e não implicarão consumo adicional das horas contratadas.
- IV. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, a condição de Autodesk Authorized Training Center – ATC, bem como as qualificações dos profissionais exigidas neste Termo de Referência.
- V. A perda, suspensão ou alteração da certificação ou qualificação exigida deverá ser imediatamente comunicada à SEPE, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.
- VI. A substituição de profissional não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela continuidade, qualidade e coerência metodológica dos serviços.
- VII. A garantia técnica não se confunde com garantia de resultado sobre projetos elaborados diretamente pelos servidores da Administração, devendo a responsabilidade da CONTRATADA limitar-se à qualidade e adequação dos serviços de treinamento e assessoria efetivamente prestados nos termos do objeto contratado.

7. CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

7.1 Liquidação da despesa

- I. A liquidação somente será efetuada após o atesto, pelo gestor/fiscal competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços;
- II. O atesto ficará condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura e da documentação apresentada, bem como à comprovação do regular cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- III. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o

prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, nos termos do art. 6º, § 4º, da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023;

- IV. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023, e obedecerá às condições estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021;
- V. A liquidação da despesa será realizada com observância ao disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- VI. Para fins de liquidação, somente serão consideradas as horas de treinamento virtual Autodesk e de assessoria remota BIM efetivamente executadas, devidamente comprovadas e aceitas pela fiscalização, nos termos deste Termo de Referência.

7.2 Critérios de Pagamento

- I. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Recife com base nas horas de serviço efetivamente executadas e aceitas pela fiscalização, observados os quantitativos autorizados por Ordem de Serviço e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e no instrumento contratual;
- II. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura acompanhada, quando aplicável, dos relatórios de execução, registros de frequência, identificação dos profissionais responsáveis, comprovação da carga horária realizada, certificados e demais documentos previstos neste Termo de Referência;
- III. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo da parcela ou período de execução correspondente;
- IV. O pagamento da última medição estará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto e à apresentação dos demais documentos exigidos pela CONTRATANTE para encerramento da execução;
- V. O atesto da Nota Fiscal/Fatura ficará condicionado à verificação da

conformidade dos serviços prestados com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

- VI. Não serão objeto de pagamento as horas correspondentes a sessões canceladas, interrompidas por responsabilidade da CONTRATADA, executadas sem profissional devidamente qualificado ou realizadas em desacordo com o escopo autorizado, enquanto não houver a correspondente regularização ou reexecução;
- VII. As correções, complementações ou reexecuções decorrentes de falha imputável à CONTRATADA não gerarão pagamento adicional nem consumo complementar das horas contratadas.

7.3 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 não esteja prevista nos documentos da contratação ou que não tenha sido previamente autorizada pela Administração.

7.4 Prazos e Retenções

- I. O período necessário à solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto, na documentação comprobatória, na Nota Fiscal/Fatura ou em instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de contagem dos prazos de liquidação e pagamento, enquanto perdurar a pendência imputável à CONTRATADA;
- II. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- III. Eventuais glosas ou retenções de valores deverão estar vinculadas às parcelas dos serviços não executadas, não comprovadas ou executadas em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de

Referência.

7.5 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, regularização de inconformidades ou execução dos serviços poderá resultar na aplicação das medidas administrativas e penalidades previstas no Aviso de Contratação Direta, no instrumento contratual e na legislação aplicável;
- III. O pagamento não implicará reconhecimento da regularidade definitiva dos serviços, nem afastará a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, falhas, inexatidões ou demais não conformidades posteriormente identificadas;
- IV. Nenhum pagamento será efetuado por serviços não autorizados pela SEPE ou executados além dos quantitativos máximos previstos na contratação.

8. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

8.1 Vedação à Participação de Consórcios

- 8.1.1 Atendendo ao disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio na presente contratação direta, mediante Dispensa Eletrônica. A vedação fundamenta-se nas características técnicas e operacionais do objeto, consistente na prestação de serviços de treinamento virtual Autodesk e de assessoria remota em metodologia BIM, destinados à Secretaria de Projetos Especiais – SEPE. Trata-se de objeto que, não obstante exija qualificação técnica específica dos profissionais executores (certificação institucional Autodesk Authorized Training Center – ATC e certificação individual dos instrutores e consultores), não demanda a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para seu

adequado e integral cumprimento, podendo ser plenamente executado por uma única empresa devidamente credenciada.

8.1.2 O levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar identificou empresas nacionais credenciadas como Autodesk Authorized Training Center – ATC aptas a prestar integralmente os serviços objeto da contratação, demonstrando que o mercado possui capacidade suficiente para atender às exigências estabelecidas pela Administração, sem necessidade de formação de consórcios.

8.1.3 Considera-se, ainda, a ausência de benefícios claros decorrentes da eventual admissão de consórcios, tendo em vista a natureza e o escopo dos serviços, que não comportam ganhos de escala ou redução de custos capazes de justificar tal modalidade de participação, além do incremento dos riscos de insucesso e da dificuldade de fixação de responsabilidades solidárias entre consorciadas, sobretudo quanto à responsabilidade técnica pela execução dos treinamentos e da assessoria.

8.2 Vedação à Participação de Cooperativas

8.2.1 Fica igualmente vedada a participação de cooperativas nesta contratação, com fundamento no art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012 e na jurisprudência consolidada pelo Tribunal de Contas da União, notadamente a Súmula TCU nº 281, segundo a qual é vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado, exigir-se, para sua adequada prestação, dedicação de mão de obra com subordinação e pessoalidade.

8.2.2 No caso concreto, a execução dos serviços de treinamento e de assessoria remota BIM pressupõe vínculo funcional entre a empresa contratada e os instrutores e consultores por ela indicados, tendo em vista que a certificação Autodesk Authorized Training Center – ATC é conferida à pessoa jurídica e pressupõe a vinculação formal dos profissionais certificados ao seu quadro técnico, com subordinação técnico-administrativa e responsabilização direta da CONTRATADA pela qualificação, conduta, substituição e desempenho de tais profissionais, nos termos deste Termo de Referência. Tal configuração é incompatível com o regime de cooperativa de trabalho

previsto na Lei Federal nº 12.690/2012, cujos cooperados atuam de forma autônoma, sem relação de subordinação em relação à cooperativa perante terceiros.

8.2.3 Ademais, a exigência de responsabilização direta e contínua pela manutenção da certificação institucional e das qualificações individuais dos profissionais (item 6.6 deste Termo de Referência), bem como pela substituição e regularização em caso de não conformidade, demanda estrutura empresarial com capacidade de gestão, controle e responsabilização incompatível com a lógica operacional das sociedades cooperativas.

8.3 Conclusão

8.3.1 Considerando os argumentos técnicos, legais e operacionais apresentados, fica vedada a participação de empresas em regime de consórcio e de cooperativas na presente contratação direta. Essa decisão visa assegurar a eficiência da contratação, a adequada gestão dos riscos, a clareza na responsabilização contratual e técnica pela execução dos serviços, e o cumprimento rigoroso das exigências legais e técnicas aplicáveis ao objeto.

8.3.2 O descumprimento desta vedação implicará a desclassificação ou inabilitação da proposta, conforme a fase do certame em que constatada, podendo sujeitar a licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos demais normativos aplicáveis.

9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 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 9.2.
- III. Documentação Completa: A contratada deverá apresentar toda a documentação necessária para a formalização do contrato, conforme listado

no item 9.3.

- 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.

9.2 Critérios de Garantia Contratual

- I. 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;
- II. Formas de Garantia: A garantia poderá ser prestada por meio de seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme estabelecido no Edital;
- III. 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.**

9.3 Documentos Necessários para Formalização

- I. Documentos da Empresa:
 - a) Contrato Social ou Estatuto Social atualizado;
 - b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - d) Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
 - e) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

- f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Certidão de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

II. Outros Documentos:

- a) Proposta comercial vencedora;
- b) Garantias contratuais (conforme item 9.2, inciso II).

9.4 **Prazos para Formalização**

- I. Prazo para Assinatura: A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, para assinatura do contrato;
- II. Prazo para Apresentação de Garantias: A apresentação das garantias contratuais deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

10. **PRAZOS CONTRATUAIS**

10.1 **Prazo de Execução**

O prazo de execução dos serviços será de até **10 (dez) meses**, contados a partir do efetivo recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

10.2 **Prazo de Vigência**

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

10.3 **Prorrogação do Contrato**

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

11. **REAJUSTE CONTRATUAL**

O reajuste contratual para a 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 o reajuste:

11.1 Reajuste dos Preços Contratuais

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 Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, na coluna (código) 1004963**, 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.

11.2 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.

11.3 Procedimentos para Solicitação do Reajuste

I. Solicitação pela Contratada: A CONTRATADA deverá formalizar a solicitação de reajuste por escrito, encaminhando-a à SEPE no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término do período de vigência do

reajuste anterior;

- II. Documentação Necessária: A solicitação de reajuste deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:
- a) Memória de cálculo detalhada, contendo a aplicação do índice IPCA e a fórmula de reajuste;
 - b) Boletins de medição e faturas referentes ao período a ser reajustado;
 - c) Comprovante de atualização das garantias contratuais, se aplicável.
- III. Análise pela SEPE: A SEPE analisará a solicitação de reajuste no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação completa. Caso sejam identificadas inconsistências, a CONTRATADA será notificada para realizar os ajustes necessários;
- IV. Aprovação e Apostilamento: Após a análise e aprovação, o reajuste será formalizado por meio de Apostilamento ao contrato, conforme previsto nas normas vigentes.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato, vinculado ao objeto deste Termo de Referência, observará a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 37.692/2024, assegurando a transparência, a rastreabilidade das decisões, a eficiência na execução e a responsabilização plena dos envolvidos.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.2 Designar servidor(es) específico(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;
- 13.3 Estabelecer e comunicar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações;

- 13.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas;
- 13.5 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;
- 13.6 Verificar a conformidade da Nota Fiscal com o empenho emitido;
- 13.7 Adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato;
- 13.8 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 13.9 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;
- 13.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos, forma e condições estabelecidos no Edital e no Contrato, após a regular execução do objeto;
- 13.11 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.
- 13.12 Emitir notificações formais em caso de não conformidades, indicando prazos e condições para correção.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Acatar as recomendações da FISCALIZAÇÃO definida pela SEPE;
- 14.2 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação compromissadas na licitação;
- 14.3 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;

- 14.4 Atender a todas as obrigações de natureza fiscais que incidam sobre os serviços contratados;
- 14.5 Emitir notas fiscais e faturas na forma prevista na legislação vigente e pagar, nos respectivos vencimentos, os tributos devidos;
- 14.6 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;
- 14.7 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;
- 14.8 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;
- 14.9 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;
- 14.10 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;
- 14.11 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;
- 14.12 A CONTRATADA é obrigada a obedecer às exigências 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;

- 14.13 A CONTRATADA deverá atender prontamente a qualquer solicitação da fiscalização para execução dos serviços;
- 14.14 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;
- 14.15 Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom andamento dos serviços, à preservação dos bens da SEPE, da PCR, bem como de terceiros;
- 14.16 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);
- 14.17 Cumprir a data de conclusão dos serviços constantes na Ordem de Serviço;
- 14.18 Emitir declaração, passando a ser propriedade da SEPE todos os documentos resultantes do trabalho executado pela empresa CONTRATADA;
- 14.19 A CONTRATADA deverá cumprir o cronograma físico anexo ao presente Termo;
- 14.20 Garantir a exequibilidade do objeto do contrato dentro do prazo/cronograma fornecido pelo SEPE através de cronograma físico financeiro e de entregas parciais;
- 14.21 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;
- 14.22 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;
- 14.23 A responsabilidade pela qualidade dos serviços será dever da

CONTRATADA, inclusive ficando responsável pelas readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado;

- 14.24 Se aplicável, manter engenheiro e/ou técnico no mínimo em regime parcial de trabalho, e que sejam pertencentes ao quadro de responsáveis técnicos da empresa CONTRATADA, e detentores das mesmas exigências de capacidade técnicas comprovadas conforme exigido no presente Termo de Referência, durante toda vigência do contrato, para acompanhar a execução, controle técnico e qualidade dos serviços;
- 14.25 Os serviços só poderão ser executados pela CONTRATADA nos dias e horários estabelecidos pela SEPE;
- 14.26 Cumprir a data de conclusão dos serviços constante na Ordem de Serviços.
- 14.27 A CONTRATADA deverá utilizar sinalização apropriada quando necessitar interditar áreas;
- 14.28 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.
- 14.29 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;
- 14.30 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 didáticos na qualidade e quantidade necessários para a completa execução das atividades conforme objeto constante deste Termo de Referência;
- 14.31 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;

- 14.32 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;
- 14.33 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.34 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;
- 14.35 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.36 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).
- 14.37 Responsabilizar-se pelo gerenciamento dos resíduos e rejeitos decorrentes

da contratação, conferindo-lhe destinação e disposição finais ambientalmente adequadas;

- 14.38 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.39 Serão de responsabilidade da CONTRATADA eventuais erros no dimensionamento da proposta;
- 14.40 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;
- 14.41 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;
- 14.42 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;
- 14.43 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;
- 14.44 Retirar dos espaços de execução dos serviços qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;
- 14.45 Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as vias de circulação nos locais dos serviços;
- 14.46 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;

- 14.47 Providenciar para que os materiais estejam disponíveis, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e objeto do contrato;
- 14.48 Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional fornecido pelo Contratante;
- 14.49 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;
- 14.50 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos de execução das atividades originalmente previstas;
- 14.51 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 pelo serviços que não foram utilizados e/ou executados dentro das especificações prévias, bem como sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Nos termos da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado deve ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII. 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.
- 15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:
- I. Advertência, para infrações de menor relevância (quando não se justificar penalidade mais grave);
 - II. Multa, moratória e/ou compensatória. A sanção de multa, não poderá 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;
 - III. Impedimento de licitar e contratar e contratar com a Administração Pública do ente federativo aplicador, por até 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando justificar penalidade mais grave.
- 15.3 A sanção de advertência deve ser aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do Artigo 155 da Lei 14.133/2021 (dar causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 15.4 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.

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar ou contratar e inidoneidade para licitar ou contratar podem ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

15.6 Poderá ser aplicada multa moratória de:

- 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;
- II. 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;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso por período superior a 30 dias ou de inexecução parcial da obrigação assumida, sem grave dano;
- IV. Nos casos de serviços não executados no prazo estipulado, o atraso será contado a partir do 1º dia útil subsequente ao prazo fixado para início ou término do serviço.

15.7 Poderá ser aplicada 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, como nos casos específicos abaixo:

- I. No caso de não substituição do produto que apresentar defeito/vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- II. Pelo descumprimento de qualquer obrigação contida no item das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, bem como de qualquer cláusula do presente Termo de Referência;
- III. Ocorrer desistência de execução ainda que parcial do objeto do Contrato, ou também, recusa em assiná-lo ou acatar a O.S;

- IV. Ocorrer recusa em executar quaisquer serviços dentro do escopo contratado;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Serviços programados, em execução ou executados, na hipótese de redução da produtividade decorrente de: falta de material e/ou qualquer outro recurso;
- VIII. Em caso de descumprimento de qualquer norma referente à saúde e segurança do trabalho;
- IX. Em caso de ociosidade da equipe por culpa da CONTRATADA;
- X. Em caso de descumprimento de qualquer REQUISITO DE CONTRATAÇÃO que seja de competência da CONTRATADA;
- XI. 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;
- 15.8 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.
- 15.9 A sanção de impedimento para 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.

- 15.10 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deve ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a XII do Artigo 155 da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 15.11 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.
- 15.12 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.
- 15.13 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.
- 15.14 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.
- 15.15 A sanção de multa compensatória poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou

atenuantes e os danos causados à Administração, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 156, § 3º, da referida Lei, 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.

- VI. 30% (trinta por cento) 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.
- 15.16 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.
- 15.17 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.
- 15.18 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.
- 15.19 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.
- 15.20 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.
- 15.21 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.
- 15.22 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.
- 15.23 Aplica-se a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao responsável pelas infrações administrativas abaixo relacionadas, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados, para a definição da duração da penalidade, os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a gravidade da conduta, as peculiaridades do caso concreto e as circunstâncias agravantes ou atenuantes:
- 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.
- 15.24 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que, em razão de sua natureza e gravidade, justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, observado o disposto no art. 156, inciso IV e §§ 1º, 5º e 6º, da referida Lei, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 15.25 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.
- 15.26 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.
- 15.27 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.
- 15.28 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.

15.29 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

15.30 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.

15.31 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.

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

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS

16.1 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\$ 48.399,20 (Quarenta e oito mil, trezentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**.

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

16.3 Justificativa dos Preços Adotados

Os preços adotados foram justificados com base em:

- I. Referências de Mercado: Cotações de mercado, garantindo a atualização e a competitividade dos valores;
- II. Especificidades do Projeto: Consideração das características técnicas e logísticas inerentes ao objeto desta contratação;
- 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 contratual.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I. DFD: 2601.0034/2026; 2601.1.15.122.2.161.2723 - Apoio administrativo às ações da unidade orçamentária material de construção; Elemento de despesa: 3.3.90.39; Fonte: 500;

18. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1 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.

18.2 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.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 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.

19.2 Recebimento Provisório

- I. O(s) fiscal(is) do contrato realizará(ão) o recebimento provisório da entrega dos serviços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- II. Caso haja não conformidade, as inconsistências deverão ser listadas detalhadamente, explicando as razões e fixando prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para as correções;
- III. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

19.3 Responsabilidades da CONTRATADA

- I. A CONTRATADA responderá pela qualidade, exatidão, atualidade, adequação técnica e regular execução dos serviços de treinamento virtual Autodesk e assessoria remota BIM, devendo assegurar que os conteúdos, orientações, relatórios, registros, materiais didáticos e demais produtos decorrentes da prestação estejam em conformidade com este Termo de Referência, com as Ordens de Serviço emitidas pela SEPE e com as demais condições estabelecidas no instrumento contratual.
- II. A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir, complementar ou reexecutar, às suas expensas, total ou parcialmente, quaisquer serviços que apresentem vícios, falhas, inexatidões, inadequações técnicas, descumprimento do conteúdo programático, carga horária inferior à autorizada, ausência de profissional qualificado ou qualquer outra não conformidade imputável à sua atuação, sem ônus adicional para a Administração.
- III. As correções, complementações ou reexecuções determinadas pela

fiscalização não implicarão pagamento adicional nem consumo complementar das horas contratadas, quando decorrentes de falha ou descumprimento atribuível à CONTRATADA.

- IV. A CONTRATADA responderá pela veracidade das informações, registros de frequência, relatórios de execução, certificados, controles de horas e demais documentos apresentados para fins de medição, recebimento e pagamento.
- V. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade da prestação, nem a obrigação de sanar posteriormente falhas ou não conformidades relacionadas aos serviços executados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições deste Termo de Referência.

19.4 **Recebimento Definitivo**

- I. Para o recebimento definitivo dos serviços, a autoridade competente do órgão contratante designará servidor ou comissão especialmente constituída para essa finalidade, que procederá à vistoria final do objeto, à verificação do atendimento integral das condições técnicas, quantitativas, qualitativas e demais exigências estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como à conferência da documentação pertinente.
- II. Constatado o integral cumprimento das obrigações contratuais e sanadas, quando houver, as pendências identificadas no recebimento provisório ou na vistoria final, será emitido TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, devidamente circunstanciado e fundamentado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5 **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.

19.6 Responsabilidades Após a Aceitação Final

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

19.7 Liberação da Garantia Contratual

Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e, se for em dinheiro, atualizada monetariamente, observando-se o art. 100 da Lei Federal 14.133/2021.

20. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Segue os documentos que farão parte integrantes deste Termo de Referência e necessários para a caracterização do objeto:

- ANEXO_A_DO_TR_PLANILHA_ORCAMENTARIA;
- ANEXO_B_DO_TR_MODELO_DE_PROPOSTA;

Recife, 07 de outubro de 2026.

 ASSINADO DIGITALMENTE POR
HERCULES ROMULO NEGREIROS DOS SANTOS
CPF: ***.003.694-74 DATA: 08/10/2026 17:31
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 085e028a-9db2-4baf-8877-b20e15285fc9
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Hercules Romulo Negreiros dos Santos

Superintendente de Planejamento e Engenharia

Mat. 129.180-7

 ASSINADO DIGITALMENTE POR
FRANCISCO PIO DOS SANTOS NETO
CPF: ***.833.104-17 DATA: 08/10/2026 17:22
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: de1554b6-897a-4b5a-9c7b-818b36e19d84
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Francisco Pio dos Santos Neto

Secretário Executivo de Projetos e Orçamentos (em exercício)

Mat. 129.610-8