



**TERMO DE REFERÊNCIA – SEPE/2025**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA AS OBRAS DE REFORMA DA QUADRA DO COMPAZ EDUARDO CAMPOS, LOCALIZADO NO BAIRRO DE LINHA DO TIRO, RECIFE/PE.**

**Recife**

**2026**



## SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SUMÁRIO</b>                                       | <b>2</b>  |
| <b>1. PREÂMBULO</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>2. DO OBJETO</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO</b>    | <b>8</b>  |
| <b>4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>                     | <b>10</b> |
| <b>5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b> | <b>14</b> |
| <b>6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO</b>         | <b>21</b> |
| <b>7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO</b>               | <b>24</b> |
| <b>8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO</b>           | <b>30</b> |
| <b>9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS</b>  | <b>33</b> |
| <b>10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                  | <b>35</b> |
| <b>11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA</b>              | <b>37</b> |
| <b>12. REAJUSTE CONTRATUAL</b>                       | <b>38</b> |
| <b>13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</b>              | <b>40</b> |
| <b>14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</b>                 | <b>47</b> |
| <b>15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>                  | <b>48</b> |
| <b>16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>                   | <b>56</b> |
| <b>17. ESTIMATIVA DE PREÇOS</b>                      | <b>66</b> |
| <b>18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                    | <b>67</b> |
| <b>19. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO</b>  | <b>68</b> |
| <b>20. RECEBIMENTO DO OBJETO</b>                     | <b>69</b> |
| <b>21. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES</b>        | <b>71</b> |



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. PREÂMBULO

- 1.1. **Órgão demandante:** SEPE – Secretaria de Projetos Especiais.
- 1.2. **Modalidade:** Pregão.
- 1.3. **Forma de disputa:** Eletrônica.
- 1.4. **Modo de Disputa:** Aberto.
- 1.5. **Critério de Julgamento:** Menor preço.
- 1.6. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário.
- 1.7. **Número de Lotes:** Único.
- 1.8. **Serviço Comum de Engenharia:** Sim.
- 1.9. **Fonte de Recursos:**
  - a) 754 - Recursos de Operações de Crédito;
  - b) Contrato de Repasse: Caixa nº 980248/2025/MESP/CAIXA.
- 1.10. **Permitida participação de Consórcios:** Não.
- 1.11. **Permitida participação de Cooperativas:** Não.
- 1.12. **Benefícios da LC nº 123/2006 (EPP):** Sim.
- 1.13. **DFD:** 2601.0050/2025.
- 1.14. **Número do Processo SEI:** 08.001374/2025-39.

### 2. DO OBJETO

Contratação de empresa de Engenharia para as Obras de Reforma da Quadra do COMPAZ Eduardo Campos, localizado no bairro de Linha do Tiro, Recife/PE.

## 2.1. Soluções técnicas globais

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

As soluções técnicas globais foram concebidas de forma a garantir a padronização dos procedimentos executivos, o desempenho estrutural e a conformidade normativa, abrangendo:

### I. Execução da cobertura metálica da quadra poliesportiva:

- a) Estrutura metálica em perfis de aço galvanizado, dimensionados conforme ABNT NBR 8800/2025 (Projeto e execução de estruturas de aço);
- b) Telhamento em telhas metálicas termoacústicas com proteção anticorrosiva, fixadas sobre estrutura principal com parafusos e acessórios galvanizados;
- c) Sistema de calhas e condutores para escoamento pluvial, integrados às redes de drenagem existentes.

### II. Fundações e apoios estruturais:

- a) Execução de blocos de fundação em concreto armado ( $f_{ck} \geq 30$  MPa), dimensionados conforme sondagens e projetos executivos;
- b) Chumbadores metálicos e placas de base com soldagem e ancoragem compatíveis com as cargas estruturais previstas.

### III. Sustentabilidade e conformidade normativa:

- a) Utilização de aço certificado e materiais com garantia de procedência;
- b) Implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e o Decreto Municipal nº 36.949/2023;

- c) Adoção de pintura anticorrosiva e telhas termoacústicas visando maior durabilidade e conforto térmico/sonoro, em conformidade com o Guia de Contratações Sustentáveis da CGU.

#### 2.1.1. Intervenções Abrangidas

##### I. Infraestrutura complementar:

- a) Adequação de calhas, condutores verticais e pontos de drenagem;
- b) Conexão com as redes pluviais existentes no entorno da quadra.

##### II. Adequação ao espaço urbano e entorno:

- a) Ocupação mínima de áreas externas, preservando acessos e a rotina das atividades do COMPAZ;
- b) Instalação de sinalização provisória e barreiras de segurança para proteção de usuários e transeuntes.

#### 2.1.2. Planejamento Estratégico

##### I. A contratada deverá apresentar:

- a) Cronograma físico-financeiro compatível com os marcos contratuais da SEPE;
- b) Plano de execução dos serviços, contendo: controle tecnológico dos materiais, plano de segurança do trabalho e plano de gestão ambiental;
- c) Equipe técnica, com responsável legalmente habilitado junto ao CREA, responsável pela emissão de ART abrangendo todas as etapas da execução.

#### 2.1.3. Normas e Segurança

##### I. Observância às normas técnicas da ABNT aplicáveis:

- a) NBR 8800: Projeto de estruturas de aço;
- b) NBR 6122: Projeto e execução de fundações;
- c) NBR 6118 e 14931: Execução de estruturas de concreto armado;



- d) NBR 15575: Desempenho de edificações;
- e) NBR 9050: Acessibilidade a edificações e mobiliário urbano;
- f) NBR 5419: Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- g) Resolução CONAMA 307/2002: Gestão de resíduos da construção civil;
- h) Demais normas técnicas aplicáveis.

II. Segurança do trabalho:

- a) Cumprimento das NRs aplicáveis (NR-6, NR-18, NR-35), com plano de segurança específico para trabalho em altura e soldagem.

III. Conformidade legal:

- a) Integral atendimento à Lei nº 14.133/2021, aos princípios da eficiência, gestão de riscos, economicidade e sustentabilidade contratual.

IV. Soluções localizadas

As soluções localizadas compreendem o conjunto de intervenções pontuais necessárias à reforma da quadra poliesportiva do COMPAZ Eduardo Campos, de modo a garantir desempenho, compatibilidade com a infraestrutura existente e segurança em ambiente urbano consolidado, observadas as seguintes condicionantes:

- a) Geometria otimizada da cobertura: Estrutura metálica de vãos livres adaptada à quadra poliesportiva, assegurando área útil integral para atividades esportivas e recreativas.
- b) Adequação ao contexto local: Fundações dimensionadas conforme resultados das sondagens de solo anexas, com reforço localizado para atender às cargas de vento e esforços horizontais típicos da região.
- c) Compatibilização com a infraestrutura existente: Posicionamento das fundações e apoios respeitando instalações subterrâneas, sistemas de drenagem e áreas de circulação do equipamento público.
- d) Integração ambiental e paisagística: Utilização de telhas com



revestimento reflexivo, reduzindo o ganho de calor e impactos ambientais; recomposição do entorno da quadra com piso e áreas verdes após a obra.

- e) Operacionalidade e segurança: Previsão de pontos de inspeção, passagens técnicas e dispositivos de segurança para futuras manutenções.

#### V. Planilha Orçamentária

- a) A planilha orçamentária contendo os itens, suas quantidades, preços unitários e globais, a correspondente composição de custo e o detalhamento de encargos sociais e do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), integra o orçamento que compõe o Termo de Referência do objeto supracitado;
- b) Os valores da planilha orçamentária foram calculados utilizando o método de **arredondamento (=ARRED)** em suas fórmulas internas, **limitando os resultados a duas casas decimais**, conforme as melhores práticas de precisão e transparência em cálculos orçamentários;
- c) As planilhas apresentadas pelas licitantes deverão seguir obrigatoriamente os parâmetros de cálculo apresentados na planilha orçamentária da licitação, em especial, utilizando o método de **arredondamento (=ARRED)** em suas fórmulas internas, **limitando os resultados a duas casas decimais**.

#### 2.2. Objetivo do Termo de Referência

Este Termo de Referência tem como finalidade definir de forma clara e objetiva o escopo da contratação, os requisitos técnicos, legais e administrativos, bem como os parâmetros de desempenho e sustentabilidade para a execução da obra de reforma da quadra poliesportiva do COMPAZ Eduardo Campos, em Recife/PE.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação tem por objetivo viabilizar a execução de serviços de engenharia destinados à reforma da quadra poliesportiva do COMPAZ Eduardo Campos, localizado no bairro Linha do Tiro, Recife/PE. A intervenção contempla fundações, estrutura metálica, telhamento, calhas e condutores pluviais, bem como os serviços complementares necessários à plena funcionalidade da obra. O projeto executivo, os memoriais descritivos e a planilha orçamentária definem o escopo técnico, assegurando conformidade normativa, durabilidade e segurança estrutural.
- 3.2. A presente contratação será viabilizada por meio do Contrato de Repasse Caixa nº 980248/2025/MESP/CAIXA, firmado com o Governo Federal, atendendo às regras e critérios previstos no Decreto Federal nº 7.983/2013 para elaboração do orçamento. A utilização de Contrato de Repasse assegura vantagens significativas para a Administração Pública do Recife. Além de ampliar a capacidade de investimento do município, a parceria contribui para a otimização dos recursos públicos, reforçando a efetividade e a eficiência das políticas implementadas. Dessa forma, o Contrato de Repasse fortalece a gestão pública local e potencializa os resultados em benefício da coletividade.
- 3.3. O COMPAZ Eduardo Campos é um equipamento público estratégico de inclusão social, promoção da cidadania, incentivo ao esporte, lazer e cultura, atendendo diariamente crianças, jovens e adultos da comunidade e do entorno. A ausência de cobertura na quadra poliesportiva compromete a plena utilização do espaço, sobretudo em períodos chuvosos ou em horários de alta incidência solar, reduzindo a qualidade e a continuidade das atividades esportivas, recreativas e educativas ofertadas.

As obras de reforma, com implantação da cobertura, representam soluções de infraestrutura essencial para ampliar a utilização do espaço comunitário, garantindo conforto térmico, proteção contra intempéries, acessibilidade, segurança e incentivo às práticas esportivas e sociais, em consonância com



as políticas públicas de fortalecimento dos equipamentos urbanos da Prefeitura do Recife. Entre os benefícios diretos e estruturantes da contratação, destacam-se os seguintes:

- I. Fortalecimento da infraestrutura comunitária e esportiva: A reforma possibilitará a utilização da quadra em tempo integral, independentemente de condições climáticas, promovendo atividades regulares de esporte, lazer e educação;
  - II. Segurança e durabilidade: A solução em estrutura metálica com telhas termoacústicas garante desempenho estrutural, resistência a ambientes urbanos de alta umidade e ventos, além de baixa necessidade de manutenção preventiva;
  - III. Sustentabilidade e racionalidade técnica: A contratação contempla o uso de aço galvanizado e materiais certificados, adoção de formas e componentes reutilizáveis, além da destinação adequada dos resíduos de obra, em atendimento à Lei Federal nº 12.305/2010 (PNRS), à Resolução CONAMA nº 307/2002 e ao Decreto Municipal nº 36.949/2023;
  - IV. Integração urbana e social: A reforma irá reforçar a funcionalidade do COMPAZ como espaço de convivência, inclusão e cidadania, ampliando sua capacidade de atendimento às comunidades locais;
  - V. Valorização da qualidade de vida e saúde pública: A quadra reformada garantirá abrigo adequado para atividades físicas e sociais, estimulando práticas esportivas contínuas, reduzindo vulnerabilidades sociais e fortalecendo políticas públicas de prevenção à violência e promoção do bem-estar.
- 3.4. A contratação assegura à Prefeitura do Recife a implantação de infraestrutura comunitária estratégica no COMPAZ Eduardo Campos, fortalecendo-o como referência em cidadania, cultura, esporte e educação; a solução alinha-se aos princípios de eficiência, economicidade, desenvolvimento sustentável e planejamento da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para os ODS 3 (Saúde e

Bem-Estar), 4 (Educação de Qualidade) e 11 (Cidades e Comunidades Sustentáveis), e evidencia viabilidade técnica, econômica e social, garantindo retorno direto à comunidade com inclusão social, promoção do esporte, cidadania e qualidade de vida.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1. Administração e Gestão Operacional**

- I. Engenheiro Civil Responsável: Profissional habilitado com registro no CREA, experiência comprovada em projetos e execução de reformas, como também de execução de quadras e fundações em concreto armado; responsável técnico pela supervisão da obra, emissão das ARTs e interlocução direta com a fiscalização da SEPE.
- II. Equipe Técnica Especializada:
  - a) Engenheiros e técnicos de campo especializados em montagem de estruturas metálicas e cobertura de quadras poliesportivas;
  - b) Profissionais com experiência em soldagem, parafusamento estrutural e instalação de telhas metálicas termoacústicas;
  - c) Operadores de guindastes, plataformas elevatórias e equipamentos de içamento;
  - d) Equipe auxiliar capacitada em trabalhos em altura, fixação de calhas, condutores e dispositivos de drenagem pluvial.
- III. Infraestrutura de Apoio:
  - a) Canteiro de obras com área organizada para recebimento, corte e pré-montagem de peças metálicas);
  - b) Equipamentos específicos: guindaste hidráulico, plataformas elevatórias, parafusadeiras elétricas, máquinas de solda, andaimes certificados e equipamentos de medição a laser;
  - c) Sistema de controle e rastreabilidade dos lotes de aço e telhas,

assegurando conformidade técnica.

#### 4.2. Execução dos Serviços Técnicos

##### I. Preparação das áreas de implantação:

- a) Demarcação e limpeza da área da quadra, com organização do canteiro e isolamento físico para segurança dos usuários do COMPAZ;
- b) Escavações para execução das fundações, para engastamento/apoio dos pilares metálicos;
- c) Organização logística para içamento e montagem, considerando o entorno urbano e a circulação de pedestres.

##### II. Execução da estrutura metálica:

- a) Montagem de pilares e vigas metálicas com conexões soldadas e/ou parafusadas, conforme projeto executivo;
- b) Tratamento anticorrosivo de todas as peças metálicas, conforme projeto e memorial descritivo;
- c) Fixação de contraventamentos e reforços estruturais para garantir estabilidade e resistência aos esforços de vento;

##### III. Execução da cobertura:

- a) Instalação de telhas metálicas termoacústicas com fixação mecânica, vedação e tratamento contra infiltrações;
- b) Execução de calhas metálicas e condutores verticais para escoamento das águas pluviais, com instalação que garanta estanqueidade ao sistema, devidamente conectados à rede existente de águas pluviais;
- c) Acabamentos com arremates metálicos, beirais e elementos de proteção contra intempéries.

##### IV. Finalização e verificação técnica:

- a) Limpeza da área, retirada de resíduos conforme o PGRCC e entrega da quadra apta para uso imediato;



- b) Devidas correções no piso da quadra, que porventura tenha sido danificada durante a execução das fundações e estrutura da cobertura;
- c) Vistoria conjunta com a fiscalização da SEPE, incluindo verificação de estanqueidade, desempenho estrutural, alinhamento e acabamento;
- d) Elaboração de relatório final com registros fotográficos, ART de execução e manual de operação/manutenção da cobertura.

#### 4.3. Procedimentos Técnicos e Normas Aplicáveis

##### I. Normas Técnicas de Referência:

- a) ABNT NBR 8800/2025: Projeto e execução de estruturas de aço;
- b) ABNT NBR 6123/2025: Forças devidas ao vento em edificações;
- c) ABNT NBR 14762/2010: Dimensionamento de estruturas de aço constituídas por perfis formados a frio;
- d) ABNT NBR ISO 3834/2025: Requisitos da qualidade para a soldagem por fusão de materiais metálicos;
- e) ABNT NBR 6122/2022: Projeto e execução de fundações;
- f) ABNT NBR 6118/2024: Projeto de estruturas de concreto;
- g) ABNT NBR 9062/2017: Projeto e execução de estruturas pré-moldadas de concreto (quando aplicável às fundações);
- h) ABNT NBR 15575/2024: Desempenho das edificações (aplicável a conforto térmico e acústico);
- i) NBR 5419/2015: Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- j) ABNT NBR 9050/2021: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- k) ABNT NBR ISO 14001/2024: Sistemas de gestão ambiental - Requisitos com orientações para uso;
- l) Resolução do CONAMA nº 307/2002: Gestão de resíduos da construção



civil;

- m) Decreto Municipal nº 36.949/2023: Regulamenta a Lei Municipal nº 19.026/2022, que instituiu o Código de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos;
- n) Lei Federal nº 12.305/2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- o) Lei Federal nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- p) Demais normas aplicáveis.

II. Normas de Segurança:

- a) NR 06: Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI);
- b) NR 10: Instalações e Serviços de Eletricidade;
- c) NR 18: Condições e meio ambiente de trabalho na construção civil;
- d) NR 35: Trabalho em altura, obrigatória para montagem da cobertura metálica.

III. Sustentabilidade e Gestão Ambiental:

- a) Uso de materiais certificados, priorizando aço galvanizado e telhas de alta durabilidade;
- b) Reaproveitamento de embalagens metálicas e plásticas no processo de descarte;
- c) Controle de resíduos sólidos com plano de destinação ambientalmente correta.

4.4. Benefícios da Solução adotada

I. Funcionalidade e Conforto:

Cobertura metálica termoacústica que garante proteção contra chuva e insolação, ampliando o uso da quadra durante todo o ano.



II. Segurança e durabilidade:

Estrutura dimensionada para resistir a cargas de vento e intempéries, garantindo manutenções menos dispendiosas.

III. Integração social e comunitária:

Possibilita maior aproveitamento do COMPAZ para atividades esportivas, educacionais e culturais.

IV. Sustentabilidade:

Uso de materiais de longa vida útil e destinação adequada de resíduos, reduzindo impacto ambiental.

4.5. Garantias e Pós-Obra

I. Garantia Contratual: A garantia Contratual deverá abranger um período de, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

II. Garantia Técnica: Prazo mínimo de 05 (cinco) anos para solidez estrutural e desempenho dos serviços executados, conforme o Código Civil e a Lei nº 14.133/2021.

III. Documentação de Entrega:

a) Projeto "as built" atualizado, com todas as alterações incorporadas durante a fase executiva;

b) Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) de execução;

c) Relatórios de ensaios e laudos de desempenho estrutural e estanqueidade;

d) Manual de operação, inspeção e manutenção preventiva dos sistemas da quadra.

## 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Além da forma de disputa e do critério de julgamento, a participação no certame requererá dos interessados o atendimento aos critérios estabelecidos



nos itens deste Termo de Referência e seus anexos.

## 5.2. Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

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

## 5.3. Qualificação Técnico-Operacional

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

| ITEM | SERVIÇO  | QUANTIDADE NO ORÇAMENTO | PERCENTUAL CONSIDERADO | QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA |
|------|--|-------------------------|------------------------|------------------------------------|
| A)   | EXECUÇÃO DE ALAMBRADO PARA QUADRA                                    | 624 M2                  | 40%                    | 249,00 M2                          |
| B)   | EXECUÇÃO DE ESTRUTURA/TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS | 10.413,57 KG            | 40%                    | 4.165,00 KG                        |
| C)   | EXECUÇÃO DE CONCRETO PARA FUNDAÇÃO                                   | 82,69 M3                | 40%                    | 33,00 M3                           |
| D)   | EXECUÇÃO DE TELHAMENTO   | 786,26 M2               | 40%                    | 314,00 M2                          |



- II. A documentação apresentada pela licitante deverá conter as seguintes informações:
- a) Nome da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
  - b) Nome do Responsável Técnico;
  - c) Identificação do contrato (tipo ou natureza das obras/serviços);
  - d) Especificação das atividades desenvolvidas;
  - e) Período de execução (data de início e término da execução).
- III. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) atuar diretamente na execução dos serviços objeto do contrato, sendo permitida sua substituição apenas por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.
- IV. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente expedidos pelo conselho profissional competente, quando aplicável.
- V. Para garantir que os serviços apresentados nas certidões e atestados das licitantes sejam compatíveis com os especificados na Planilha Orçamentária, a equipe técnica da SEPE (Secretaria de Projetos Especiais) realizará uma análise detalhada dos documentos apresentados na fase de habilitação. Essa verificação tem como objetivos assegurar que os equipamentos possuam equivalência técnica e operacional, evitar exigências excessivamente restritivas e garantir que a solução implantada atenda integralmente às necessidades do projeto.

#### 5.4. **Qualificação Técnico-Profissional**

- I. Em conformidade com o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a qualificação técnico-profissional deverá ser comprovada mediante a



apresentação de documentos que demonstrem a capacidade técnica e a experiência do(s) profissional(is), indicado(s) pela licitante, na execução de atividades compatíveis com o objeto da contratação.

- II. A documentação apresentada deverá demonstrar a execução dos seguintes serviços:

| ITEM | SERVIÇO  |
|------|--|
| A)   | EXECUÇÃO DE ALAMBRADO PARA QUADRA                                    |
| B)   | EXECUÇÃO DE ESTRUTURA/TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS |
| C)   | EXECUÇÃO DE CONCRETO PARA FUNDAÇÃO                                   |
| D)   | EXECUÇÃO DE TELHAMENTO   |

- III. O detentor da documentação deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, o que será comprovado por um dos seguintes documentos:

- a) Contrato Social/Estatuto Social, caso o profissional seja sócio da empresa;
- b) Contrato/Estatuto Social, caso o profissional seja Administrador/Diretor;
- c) Carteira de Trabalho (CTPS) e Certidão de Registro e Quitação da Empresa no CREA, caso o profissional seja empregado registrado;
- d) Contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o profissional seja prestador de serviços vinculado à licitante.

- IV. Os detentores dos atestados deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços e pertencer ao quadro da empresa na data de entrega da documentação.

- V. Nos documentos deverão constar as seguintes informações básicas:



- a) Nome da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
  - b) Nome do responsável técnico;
  - c) Identificação do contrato (tipo ou natureza das obras/serviços);
  - d) Especificação das atividades desenvolvidas;
  - e) Período de execução (data de início e término da execução).
- VI. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.
- VII. Não poderão participar da licitação empresas cujos sócios, responsáveis e/ou técnicos sejam diretores, empregados ou servidores da administração direta ou indireta da Prefeitura do Recife.
- 5.4.1. Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade operacional da licitante de um mesmo item.
- 5.4.2. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo(a) Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação Pública – GC–001 SEPE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos.
- 5.4.3. A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com a licitante ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.
- 5.4.4. É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato que desabilitará todas as licitantes envolvidas.
- 5.4.5. A licitante deverá apresentar Atestado de Vistoria ao local dos serviços, a ser fornecido modelo anexo pela Secretaria de Projetos Especiais, em nome da



licitante, constando que a empresa, através de seu Representante Legal ou Responsável Técnico designado, constando que o mesmo vistoriou e examinou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos físicos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, bem como das exigências ambientais, até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura do certame. Para marcar visita ao local da execução dos serviços, a licitante deverá contatar antecipadamente com o Secretaria de Projetos Especiais, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, através do telefone: (81) 3355-9059.

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

#### 5.5. **Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Declaratória**

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

- I. A documentação de habilitação contemplará a análise da capacidade:
- a) Jurídica;
  - b) Fiscal;
  - c) Econômico-Financeira;
  - d) Declaratória.



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

5.6. **Da Garantia da Proposta**

- 5.6.1. A empresa interessada em participar do presente certame, deverá apresentar **GARANTIA DE PROPOSTA**, no percentual de **1% (um) por cento do valor estimado para a contratação**.

5.7. **Patrimônio Líquido**

- 5.7.1. A empresa interessada em participar da presente licitação deverá **comprovar** que possui **Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação**.
- 5.7.2. O detalhamento quanto a forma de apresentação destes requisitos e critérios específicos de aceitação, constará no Edital de Licitação, instrumento que regerá o certame.

5.8. **Condições Gerais da Proposta e seus Anexos**

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

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



- VI. Cronograma Físico-Financeiro dos serviços.
  - 5.8.1. Deverá ser apresentada Declaração informando a sua opção pela desoneração ou não da folha de pagamento, quando da formulação de sua proposta de preços.
  - 5.8.2. O detalhamento quanto a forma de apresentação dos elementos da proposta e critérios específicos de aceitação, constará no Edital de Licitação.
  - 5.8.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data marcada para a sessão de abertura de propostas.
  - 5.8.4. O Orçamento Detalhado, composições de preços unitários, BDI's e Encargos Sociais, Cronograma Físico-Financeiro, ou qualquer outro documento solicitado que estejam no formato planilha eletrônica, deverão ser entregues em arquivo tipo Pasta de Trabalho do Excel e não poderão estar protegidos ou bloqueados, a fim de facilitar a análise da área técnica.

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

- 6.1. Requisitos Técnicos e Normativos
  - 6.1.1. Conformidade com Normas Técnicas
    - I. Todos os serviços de reforma deverão obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial as descritas no item 4.3 deste Termo de Referência.
  - 6.1.2. Os projetos e a execução também deverão observar as normas municipais de urbanismo, edificação e meio ambiente, bem como as diretrizes da SEPE para obras em equipamentos públicos urbanos.
  - 6.1.3. Legislação Ambiental
    - I. A gestão de resíduos da obra deverá seguir rigorosamente os preceitos da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto Municipal nº 36.949/2023 e Resolução CONAMA nº 307/2002, assegurando segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente



adequados;

- II. Sempre que possível, os insumos metálicos, telhas e demais materiais empregados deverão possuir certificação ambiental e rastreabilidade, como ISO 14001 ou equivalentes.

#### 6.2. Requisitos de Sustentabilidade

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

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

- 6.2.2. Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC): A CONTRATADA deverá elaborar e implementar um PGRCC, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 e o Decreto Municipal do Recife nº 36.949/2023, contemplando:

- a) Segregação, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos metálicos, embalagens plásticas e restos de obra;
- b) Apresentação do Controle de Transporte de Resíduos (CTR);
- c) Priorização da reutilização e reciclagem dos materiais metálicos e plásticos.

- 6.2.3. Licenciamento e Conformidade Ambiental: A execução das obras está condicionada à apresentação da Licença Ambiental pertinente ou comprovante de sua dispensa, bem como à observância integral das condicionantes estabelecidas no processo de licenciamento.

##### 6.2.4. Eficiência no Uso de Recursos Naturais:

- a) Utilização de aço galvanizado ou com tratamento anticorrosivo adequado ao ambiente (Classe de Agressividade Ambiental III);

- b) Emprego de telhas metálicas termoacústicas que garantam conforto térmico e redução de ruídos;
- c) Redução do consumo de água e energia durante a obra, com práticas de reuso e equipamentos eficientes.

#### 6.2.5. Emissões e Eficiência Energética

- a) Controle de Emissões: Veículos e máquinas deverão estar com manutenção em dia, atendendo às exigências do PROCONVE (Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores);
- b) Eficiência Energética: Utilização de equipamentos modernos que otimizem consumo energético no processo de montagem e soldagem.

#### 6.2.6. Responsabilidade Social e Sustentabilidade Operacional

- a) Condições de Trabalho: Garantia de condições adequadas de trabalho, saúde e segurança aos trabalhadores;
- b) Capacitação: Os funcionários deverão receber capacitação sobre boas práticas de obra limpa, descarte correto e procedimentos de trabalho seguro em altura.

### 6.3. Requisitos de Acessibilidade

#### I. Acessibilidade no Canteiro e Locais de Execução

- a) Planejamento de Acessos: Organização das atividades de forma a não bloquear rotas de pedestres e acessos do COMPAZ;
- b) Sinalização Temporária: Implantação de sinalização provisória para segurança de usuários, conforme NBR 9050.

#### II. Comunicação e Segurança Acessível

- a) Sinalização Tátil e Visual: Identificação visual e tátil das áreas de obra e desvios provisórios;
- b) Equipe Preparada: A equipe deve estar apta a orientar usuários com deficiência ou mobilidade reduzida durante as fases da obra.



#### 6.4. Visita Técnica

- I. Visita ao Local: A contratada poderá realizar visita técnica ao local dos serviços, visando o conhecimento das condições dos serviços, bem como de eventuais e possíveis dificuldades e circunstâncias que possam influir na elaboração da proposta e na execução dos serviços;
- II. Dispensa de Visita: Caso a contratada não queira realizar a visita, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e ao escopo das obras e/ou serviços, bem como das exigências ambientais.

### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 7.1. Rotinas de Execução

##### 7.1.1. Despesas Gerais

Ficam a cargo da CONTRATADA todas as despesas necessárias à plena execução contratual, incluindo:

- I. Aquisições e insumos: locações, ferramentas e equipamentos, softwares de apoio, instrumentos de medição, uniformes, EPC/EPI;
- II. Deslocamentos: diárias, transporte, hospedagem e alimentação da equipe;
- III. Reprografia e logística: impressões/plotagens em quaisquer vias, remessas por correio/transportadora;
- IV. Tributos e taxas: todos os impostos, taxas, emolumentos e contribuições incidentes, bem como taxas/licenças/anuências junto a órgãos e concessionárias;
- V. Seguros, guarda e gestão: seguros obrigatórios e facultativos relacionados à obra e às atividades da CONTRATADA, bem como custos administrativos e de gestão, incluída a integral responsabilidade pela guarda, vigilância, conservação, manutenção e seguro de todos os equipamentos, materiais,

máquinas, ferramentas e demais bens de sua propriedade ou sob sua responsabilidade mantidos no canteiro de obras durante toda a execução contratual, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus por perdas, danos, furtos, roubos ou avarias que venham a ocorrer.

#### 7.1.2. Etapas de Execução

A execução dos serviços seguirá etapas sequenciais, com possibilidade de frentes paralelas, conforme o cronograma físico-financeiro e os projetos executivos fornecidos pela Administração. A lógica construtiva prioriza segurança estrutural, integração com o espaço urbano, qualidade técnica e conformidade normativa. As etapas principais incluem:

##### I. Pré-execução

- a) Mobilização da equipe, instalação de canteiro e tapumes/sinalização do entorno;
- b) Entrega e validação de documentos obrigatórios: Plano de Execução da Obra, PGRCC, Plano de Segurança, Cronograma Físico-Financeiro Detalhado e Plano de Controle Tecnológico;
- c) Análise de interferências urbanas e sinalização preventiva no entorno da quadra;
- d) Compatibilização final entre arquitetura/estrutura/iluminação/drenagem e checagem de interferências;
- e) Apresentação das ART/RRT pertinentes.

##### II. Preparação da área

- a) Limpeza da quadra e remoção de interferências no seu perímetro;
- b) Locação topográfica;
- c) Execução de fundações em concreto armado, conforme projeto estrutural e NBR 6122/2022, incluindo blocos e sapatas (chumbadores e grauteamento) para sustentação dos pilares;



- d) Regularização do terreno e execução de lastros de concreto magro quando necessários.

III. Execução da estrutura metálica da cobertura

- a) Fabricação, transporte e montagem dos pilares, tesouras, vigas e terças metálicas, em perfis e chapas de aço conforme especificações do projeto executivo;
- b) Soldagem e/ou parafusamento dos elementos estruturais, com controle de qualidade e aplicação de tratamento anticorrosivo e pintura de acabamento;
- c) Instalação de telhas metálicas trapezoidais com faixas translúcidas (iluminação natural), com inclinação e fixação adequadas, assegurando estanqueidade e durabilidade;
- d) Instalação de calhas, rufos e condutores para o sistema de captação e direcionamento de águas pluviais.

IV. Integração funcional e operacional

- a) Adequação das conexões entre pilares e fundações, com chumbadores e grauteamento;
- b) Compatibilização da cobertura com a infraestrutura existente da quadra, respeitando as normas de acessibilidade e segurança;
- c) Iluminação: montagem dos circuitos e instalação de refletores com potência e cotas definidas em projeto, QGD e testes elétricos;
- d) Instalação de sistemas auxiliares de proteção, como rufos, arremates e para-raios (quando indicado em projeto) - NBR 5419/2018.

V. Entrega e documentação final

- a) Limpeza da área e retirada de estruturas provisórias;
- b) Vistoria conjunta com a fiscalização da Prefeitura e emissão do Termo de Recebimento Provisório;



- c) Apresentação de documentação técnica incluindo projeto as built, ARTs de execução, relatórios de ensaios e laudos de soldagem, pintura anticorrosiva e estanqueidade da cobertura, certificados de materiais e manual de manutenção.
        - d) Recebimento Definitivo após prazos e correções cabíveis.
  - VI. Todos os serviços deverão garantir nivelamento, alinhamento, estabilidade estrutural, estanqueidade, desempenho luminotécnico, segurança e conformidade com projetos e normas técnicas da ABNT, assegurando vida útil prolongada e baixa necessidade de manutenção.
- 7.2. Metodologia Executiva
- I. Execução em áreas críticas e de prioridade
    - a) Início pelos blocos de fundação e bases dos pilares, respeitando a ordem construtiva definida em projeto;
    - b) Montagem da estrutura metálica em etapas seguras e progressivas, com içamento por guindaste e ancoragem adequada, liberando frentes para telhamento e fechamento.
  - II. Tolerâncias e especificações
    - a) Todas as tolerâncias geométricas e dimensionais deverão seguir as normas da ABNT (estruturas metálicas, ações do vento, instalações elétricas, SPDA, acessibilidade);
    - b) Técnicas ou materiais alternativos só poderão ser empregados mediante autorização da fiscalização, acompanhados de ensaios e certificados de desempenho.
- 7.3. Regime de Trabalho
- I. Turnos de execução:
    - a) Jornada padrão das 07h às 17h, de segunda a sexta-feira, com possibilidade de ajustes em função da logística da obra mediante

autorização da fiscalização;

- b) Trabalhos em horários alternativos poderão ser admitidos em caráter excepcional, com autorização da fiscalização.

II. Restrições Técnicas e Climáticas:

- a) Suspensão da montagem da estrutura metálica e da instalação das telhas em caso de rajadas de vento acima de 40 km/h;
- b) Suspensão da soldagem e pintura em condições de chuva ou umidade relativa superior a 80%.

7.4. Procedimentos de Segurança

A execução dos serviços observará rigorosamente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, citadas anteriormente (item 4.3).

7.5. Administração Local

- a) Pagamento Proporcional: Os itens da etapa “Administração Local” serão pagos proporcionalmente a todos os outros serviços efetivamente executados, dentro do percentual estipulado na planilha orçamentária. Ao se liquidar todos os itens de serviços, os itens da Administração serão liquidados na mesma proporção;
- b) Limitações: Os itens do orçamento básico referentes à etapa “Administração Local” não poderão ser aumentados quantitativa nem financeiramente, caso haja prorrogação do prazo contratual dos serviços. O mesmo critério se aplica às alterações qualitativas relativas à mesma etapa, conforme subitem 9.3.2.2 do Acórdão nº 2.622/2013 TCU-Plenário.

7.6. Condições Gerais

- a) 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;

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

#### 7.7. Documentação Técnica

##### I. Plano de Controle de Qualidade

- a) Registro de inspeções, relatórios de solda, certificados de aço, laudos de pintura anticorrosiva;
- b) Certificados de telhas e parafusos estruturais, com rastreabilidade dos lotes, e de luminárias;
- c) Ensaios de estanqueidade, torque/pull-out de fixadores, iluminância e testes de continuidade/aterramento.

##### II. Entregáveis técnicos obrigatórios

- a) Projeto as built atualizado (arquitetura/estrutura/instalações);
- b) Apresentação de todas as ARTs de execução das fundações, estrutura metálica e cobertura;
- c) Relatórios de inspeção, ensaios e comissionamento;
- d) Relatório fotográfico (georreferenciadas, com data e hora; p. ex. aplicativo “timestamp”) de todas as etapas de execução.

#### 7.8. Gestão de Resíduos

##### I. Classificação e segregação dos resíduos gerados

- a) Segregação de resíduos de aço, concreto, embalagens e resíduos comuns, conforme PGRCC aprovado;
- b) Armazenamento controlado em área delimitada e sinalizada.

##### II. Destinação final

- a) Priorizar reciclagem de aço e logística reversa de embalagens;



b) Destinação a empresas licenciadas, com CTR e notas de recebimento.

III. Monitoramento ambiental

a) Elaboração de relatórios ambientais periódicos;

b) Apresentação de comprovantes de destinação e indicadores (quantidades destinadas por classe) para Centrais de Tratamento de Resíduos (CTR).

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

8.2. Os serviços não executados não serão considerados para medição, sendo o pagamento correspondente efetuado somente após a efetivação dos respectivos serviços.

8.3. Uma etapa será considerada concluída apenas quando todos os serviços nela previstos estiverem integralmente executados, com a aprovação da fiscalização e conformidade com as especificações do projeto.

8.4. A medição e aceitação dos serviços seguirão os critérios e procedimentos a seguir descritos.

### 8.4.1. Forma de Medição dos Serviços

I. Unidade de Medição: Os serviços serão medidos conforme a unidade de medida estabelecida na Planilha Orçamentária, considerando a área, metragem ou unidade realmente executada;

II. Quantidades: A medição será realizada com base em inspeções técnicas, relatórios fotográficos e registros no Diário de Obras (ou documento equivalente), assegurando que as quantidades declaradas correspondam à realidade da execução. O método de **arredondamento (=ARRED)** será aplicado para evitar distorções em seus valores finais;



III. Critérios de Aceitação: A medição será composta pelos serviços que tenham sido aprovados e atestados pela Secretaria de Projetos Especiais (SEPE), através da elaboração de relatórios semanais e mensais de avanço físico e de boletins de medição, conforme o Cronograma Físico-Financeiro.

IV. Medições Parciais: Somente constarão no boletim os serviços atestados pela SEPE no mês imediatamente anterior ao da elaboração do boletim de medição. Vedada a medição dos itens planilhados em percentual de execução.

#### 8.4.2. Periodicidade das Medições

I. Medição Mensal: Os serviços serão medidos mensalmente, desde que cumpram com a qualidade e as especificações do projeto, em consonância com o Cronograma Físico-Financeiro;

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

#### 8.4.3. Documentos Necessários para a Medição

I. Relatório Fotográfico: Dos serviços executados no período;

II. Páginas do Diário de Obra (ou documento equivalente): Registradas no período;

III. Relatório Mensal de Avanço Físico: Detalhando o progresso dos serviços;

IV. Cronograma Físico-Financeiro Atualizado: Com vínculos entre atividades (aquisições x serviços);

V. Memória de Cálculo da Medição: Detalhando os quantitativos e valores medidos;



VI. Boletim de Medição: Formalizando a medição dos serviços executados.

#### 8.4.4. Critérios de Aceitação

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

#### 8.5. Liquidação da despesa

- I. A liquidação somente será efetuada após o atesto, pelo gestor/fiscal competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA;
- II. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- III. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, § 4º da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023;
- IV. A liquidação da despesa será realizada com observância ao disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

#### 8.6. Formas de Pagamento

- I. Ordem Bancária de Crédito: O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA;
- II. Data do Pagamento: Será considerada data do pagamento o dia em que



constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

#### 8.7. Prazos e Retenções

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

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

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

#### 8.8. Condições Gerais

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

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

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

#### 9.1. Vedação à Participação de Consórcios

9.1.1. Em atendimento 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 licitação. A decisão fundamenta-se na natureza do objeto da contratação – serviço comum de engenharia, de execução direta, contínua e controlável,



sem grau de complexidade que justifique a necessidade de associação formal de empresas.

9.1.2. Além disso, estudos de mercado evidenciaram a existência de empresas com plena capacidade técnica e econômico-financeira para executar isoladamente o objeto, não se justificando a admissão de consórcios como meio de garantir competitividade.

9.1.3. Ademais, a formação de consórcios poderia gerar dificuldades adicionais no gerenciamento contratual, na responsabilização por eventuais descumprimentos e na aplicação das sanções administrativas.

## 9.2. Participação de Cooperativas

### 9.2.1. Vedação de Cooperativas:

I. Nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 12.690/2012 e da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU), fica igualmente vedada a participação de cooperativas nesta licitação. O objeto licitado exige estrutura técnico-operacional especializada, com atendimento a prazos rígidos, qualidade contínua e responsabilidade técnica devidamente registrada em CREA/CAU, o que é incompatível com o modelo típico das cooperativas de mão de obra;

II. Justificativa: A natureza do objeto licitado demanda estrutura técnico-operacional incompatível com o modelo típico de cooperativas de trabalho, cuja experiência anterior demonstra inadequação para garantir integralmente obrigações contratuais e qualidade contínua.

## 9.3. Conclusão

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

9.3.2. O descumprimento desta vedação implicará a inabilitação da proposta e



poderá sujeitar a licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos demais normativos pertinentes.

## 10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

### 10.1. 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 a garantia de execução contratual, conforme detalhado no item 10.2;
- III. Documentação Completa: A contratada deverá apresentar toda a documentação necessária para a formalização do contrato, conforme listado no item 10.3;
- 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. Conformidade com o Objeto: O contrato deverá refletir fielmente o objeto licitado, observando os projetos executivos, memoriais técnicos e planilha orçamentária anexos ao processo.

### 10.2. Critérios de Garantia Contratual

Garantia de Execução Contratual: A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor global do contrato**, conforme previsto no Artigo 98 da Lei Federal nº



14.133/2021.

- I. Formas de Garantia: A garantia poderá ser prestada por meio de seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro, conforme estabelecido no Edital;
- II. **Validade da Garantia:** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual;**
- III. Garantia de Equipamentos: A contratada deverá garantir os equipamentos utilizados na obra por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo da obra;
- IV. Garantia Técnica: Conforme a Resolução TC nº 182/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a CONTRATADA responderá, durante o prazo mínimo de 05 (cinco) anos, pela solidez, segurança e funcionalidade dos serviços executados, conforme já disposto nos termos do subitem 20.4.

### 10.3. **Documentos Necessários para Formalização**

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



- h) Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- II. Documentos do Responsável Técnico:
- a) Registro profissional no CREA ou CAU;
  - b) Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitido para o objeto do contrato.
- III. Outros Documentos:
- a) Proposta comercial vencedora;
  - b) Garantias contratuais (seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro);
  - c) Cronograma Físico-Financeiro aprovado;
  - d) Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC).
- 10.4. Prazos para Formalização
- I. Prazo para Assinatura: A contratada terá 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, para assinar o contrato;
  - II. Prazo para Apresentação de Garantias: As garantias contratuais deverão ser apresentadas conforme disposto no edital;
  - III. Prazo para Início dos Serviços: Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro.

## 11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

### 11.1. Prazo de Execução Contratual

O prazo para execução dos serviços **será de 4 (quatro) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (O.S), produzindo seus efeitos após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.



### 11.2. Prazo de Vigência Contratual

O prazo de vigência do contrato **será de 7 (sete) meses**, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no Capítulo V (Da Duração dos Contratos) da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 11.3. 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.

## 12. REAJUSTE CONTRATUAL

O reajuste contratual para a este objeto será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 37.817/2024, garantindo a atualização dos valores contratuais de forma justa e transparente. Abaixo, são detalhados os critérios e procedimentos para o reajuste:

- 12.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste a cada período de 12 (doze) meses, tendo como data-base, inicial, vinculada à data do orçamento estimado, conforme o índice de reajuste aplicável, que será o Índice Nacional de Custo da Construção Civil – INCC, Colunas: **6 (INCC-Média Geral)**, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), mediante requerimento da empresa protocolizado à época de completar-se cada período, sob pena de preclusão. Sendo o índice inicial ( $I_0$ ) o correspondente à data do orçamento e o índice atual ( $I_1$ ) aquele alusivo à data em que está sendo procedido o reajustamento. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

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

onde:

R = Valor do reajustamento;

V = Valor contratual sujeito a reajuste;

$I_1$  = Índice atual;

$I_0$  = Índice inicial.

- 12.2. 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.
- 12.3. Procedimentos para Solicitação do Reajuste
- I. Solicitação pela Contratada: A CONTRATADA deverá formalizar a solicitação de reajuste por escrito, junto à Secretaria de Projetos Especiais (SEPE), no prazo de até 30 (trinta) dias antes da conclusão do período de 12 (doze) meses, sob pena de preclusão do direito.
  - II. Documentação Obrigatória: A solicitação de reajuste deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:
    - a) Memória de cálculo detalhada, aplicando a fórmula e índices correspondentes;
    - b) Boletins de medição e faturas referentes ao período a ser reajustado;
    - c) Cronograma Físico-Financeiro atualizado;
    - d) 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.



#### 12.4. Disposições Finais

- I. O reajuste contratual visa manter o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 37.817/2024;
- II. À SEPE reserva-se o direito de auditar e revisar os cálculos apresentados, podendo rejeitar ou corrigir valores que não reflitam adequadamente o índice oficial;
- III. Em nenhuma hipótese o reajuste poderá ser interpretado como revisão contratual de preços ou como recomposição por fatos imprevisíveis, que seguem regime próprio (art. 124, §1º da Lei nº 14.133/2021).

### 13. 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. Abaixo, são detalhados os atores, rotinas, procedimentos e instrumentos de controle do contrato.

#### 13.1. Atores do Processo de Gestão

- I. Gestor de Contrato: Responsável pela coordenação geral da gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato, atuando como elo entre a Secretaria de Projetos Especiais (SEPE) e a CONTRATADA, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- II. Fiscal de Contrato: Servidor designado, responsável pelo acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;
- III. Fiscal Técnico: Responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o



caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

- IV. Fiscalização administrativa: Responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- V. Equipe Técnica da CONTRATADA: Responsável pela execução dos serviços, composta por profissionais qualificados e devidamente registrados nos órgãos competentes (CREA/CAU).

#### 13.2. Rotinas de Fiscalização

- I. Reunião Inicial: Após a expedição da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com a Equipe Técnica da SEPE para apresentar os profissionais responsáveis pelos serviços e receber as informações pertinentes ao projeto;
- II. Acompanhamento Contínuo: A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnico e administrativo, que realizarão visitas periódicas ao local da obra e verificarão o cumprimento das condições contratuais;
- III. Relatórios de Acompanhamento: Os fiscais elaborarão relatórios semanais e mensais de avanço físico, contendo informações sobre o progresso dos serviços, eventuais irregularidades e medidas corretivas adotadas;
- IV. Notificações e Correções: Em caso de irregularidades ou descumprimento das especificações, os fiscais emitirão notificações para a CONTRATADA, estabelecendo prazos para a correção dos problemas identificados.



13.3. Procedimentos de Verificação

I. Verificação Técnica: O fiscal técnico verificará a conformidade dos serviços executados com as especificações do projeto, normas técnicas (ABNT) e legislações aplicáveis, incluindo:

- a) Qualidade e rastreabilidade dos insumos empregados;
- b) Metodologia de execução dos serviços;
- c) Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro;
- d) Conformidade com normas ambientais, de segurança e de acessibilidade.

II. Verificação Administrativa: O fiscal administrativo verificará a documentação apresentada pela CONTRATADA, incluindo:

- a) Conferência de notas fiscais e faturas;
- b) Regularidade fiscal, comprovantes de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas;
- c) Atualização das garantias contratuais.

III. Avaliação de Desempenho: A SEPE avaliará o desempenho da CONTRATADA com base em indicadores objetivamente definidos, como:

- a) Cumprimento dos prazos;
- b) Qualidade técnica dos serviços executados;
- c) Gestão socioambiental e sustentabilidade;
- d) Capacidade de resolução de problemas e irregularidades.

13.4. Instrumentos de Controle do Contrato

I. Histórico de Gerenciamento: Registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo:

- a) Ordens de serviço;
- b) Diário de Obras;

- c) Registro de Ocorrências;
    - d) Alterações e prorrogações contratuais.
  - II. Mapa de Riscos: Atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, identificando possíveis problemas e medidas preventivas;
  - III. Diário de Obras: Documento oficial e obrigatório em obras e serviços de engenharia, utilizado para registrar todas as ocorrências, atividades e eventos relevantes durante a execução do projeto. Sua função principal é servir como um registro histórico e legal da obra, documentando o Progresso dos Serviços, as Condições Climáticas, Acidentes, problemas técnicos, interrupções e soluções adotadas, comunicações entre a equipe de fiscalização e a contratada, e anotações dos fiscais sobre a qualidade, conformidade e irregularidades constatadas;
  - IV. Boletins de Medição: Documentos mensais que detalham os serviços executados, quantidades e valores medidos, aprovados pela fiscalização;
  - V. Relatório Final: Documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, contendo informações sobre o cumprimento das obrigações contratuais e eventuais penalidades aplicadas.
- 13.5. Forma de Comunicação com a CONTRATADA
- I. Canais de Comunicação: A comunicação entre a SEPE e a CONTRATADA será realizada por meio de:
    - a) Reuniões presenciais ou virtuais;
    - b) Ofícios e notificações formais;
    - c) E-mail institucional.
  - II. Prazos para Resposta: A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações solicitadas pela SEPE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação;
  - III. Registro de Ocorrências: Todas as comunicações formais serão registradas



no Livro de Ocorrências, que servirá como instrumento de controle e comprovação das interações entre as partes.

### 13.6. Competências do Gestor e do Fiscal do Contrato

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

#### 13.6.1. Competências do Gestor do Contrato

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I, caput do art. 3º, do Decreto Municipal nº 37.692/2024;
- VI. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.



174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

- VII. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XI. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;
- XII. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- XIII. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.



13.6.2. Competências do Fiscal Técnico

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



13.6.3. Competências do Fiscal Administrativo do Contrato

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

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 14.2. Designar servidor(es) específico(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado



- 14.3. Estabelecer e comunicar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.
- 14.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.
- 14.5. 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.
- 14.6. Verificar a conformidade da Nota Fiscal com o empenho emitido.
- 14.7. Adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato.
- 14.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 14.9. 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;
- 14.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos, forma e condições estabelecidos no Edital e no Contrato, após a regular execução do objeto.
- 14.11. 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.
- 14.12. Emitir notificações formais em caso de não conformidades, indicando prazos e condições para correção.

## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 15.1. Acatar as recomendações da FISCALIZAÇÃO definida pela SEPE.
- 15.2. Comprovar junto à SEPE que foram atendidas as exigências da Anotação de



- Responsabilidade Técnica (ART), de que trata a Lei Federal nº 6.496, de 07/12/77, e Resolução nº 307 de 28/02/86, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), e apresentar o registro atualizado do CREA, Engenheiro ou Técnico, responsável pelos serviços.
- 15.3. Comprovar junto à SEPE que foram atendidas as exigências do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de que trata a Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, a Resolução nº 21, de 5 de abril de 2012, e Resolução nº 91, de 9 de outubro de 2014, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU), e apresentar o registro atualizado do CAU, Arquiteto e Urbanista, responsável pelos serviços.
  - 15.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação compromissadas na licitação.
  - 15.5. Admitir e dirigir, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil e fiscal, inclusive por acidentes de trabalho, todo o pessoal que necessitar para a execução do objeto do presente contrato.
  - 15.6. Atender a todas as obrigações de natureza fiscais que incidam sobre os serviços contratados.
  - 15.7. Emitir notas fiscais e faturas na forma prevista na legislação vigente e pagar, nos respectivos vencimentos, os tributos devidos.
  - 15.8. Apresentar a SEPE, no que se refere aos serviços contratados, mensalmente ou sempre que este o exigir, comprovantes de recolhimento das obrigações decorrentes da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária, acompanhados das respectivas folhas de pagamento.
  - 15.9. Adotar todas as medidas necessárias para que a prestação de serviços técnicos e operacionais, objeto deste Contrato, ocorra de maneira contínua e permanente, garantindo a disponibilidade de desenvolvimento das atividades de programação para as quais foi a GESTÃO, sob pena de sujeitar-se à sua rescisão de pleno direito por parte da SEPE.



- 15.10. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação, total ou parcial do seu objeto, associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, sem a expressa autorização da SEPE.
- 15.11. Adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive quanto à preservação de bens/informações da SEPE, da PCR, e de terceiros em geral, entre outras.
- 15.12. Participar de reuniões, convocadas pela SEPE mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentar, se for o caso, os relatórios parciais e o relatório final dentro dos prazos estabelecidos.
- 15.13. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho e/ou uso indevido de patentes e/ou direitos autorais na execução dos serviços.
- 15.14. A CONTRATADA é obrigada a obedecer às exigências do CREA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de execução dos serviços que a SEPE venha a exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade.
- 15.15. A CONTRATADA deverá atender prontamente a qualquer solicitação da fiscalização para execução dos serviços.
- 15.16. Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos causados ao Município do Recife, aos seus empregados ou a terceiros, na execução dos serviços contratados, inclusive perdas ou destruições, isentando a SEPE de toda e qualquer responsabilidade.
- 15.17. Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom andamento dos serviços, à preservação dos bens da SEPE, da PCR, bem como de terceiros.
- 15.18. Constituir-se fiel depositário de qualquer material ou equipamento que eventualmente solicitar à SEPE. Reparar ou substituir, conforme o caso, bens da SEPE, da PCR ou de terceiros que forem danificados ou perdidos durante a execução dos serviços. Caso essas providências não sejam adotadas pela



CONTRATADA, a SEPE poderá, por si ou através de terceiros, provocar a reparação ou substituição que se fizer necessária, ressarcindo-se das despesas decorrentes mediante desconto nos pagamentos devidos à CONTRATADA.

- 15.19. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados, para uso das atividades nos serviços contratados, fardamento completo composto de calça, camisa e par de botas (modelo determinado pela SEPE).
- 15.20. Cumprir a data de conclusão dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
- 15.21. Emitir declaração, passando a ser propriedade da SEPE todos os documentos resultantes do trabalho executado pela empresa CONTRATADA.
- 15.22. A CONTRATADA deverá cumprir o cronograma físico anexo ao presente Termo.
- 15.23. Garantir a exequibilidade do objeto do contrato dentro do prazo/cronograma fornecido pelo SEPE através de cronograma físico financeiro e de entregas parciais.
- 15.24. A empresa vencedora deverá apresentar garantia de execução do contrato, em até 10 dias (dez) da assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, mediante uma das modalidades previstas no Art. 98 da Lei nº 14.133/21, que deverá estar vigente durante todo o período do contrato.
- 15.25. A inadimplência, por parte da CONTRATADA, com a não apresentação da garantia dentro do prazo estabelecido acima, caracteriza descumprimento de cláusula contratual ensejando a aplicação das penalidades cabíveis, nos moldes previstos neste instrumento.
- 15.26. A responsabilidade pela qualidade dos serviços, materiais e equipamentos empregados na consecução dos serviços executados será dever da CONTRATADA, inclusive ficando responsável pelas readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.



- 15.27. Manter engenheiro e/ou técnico no mínimo em regime parcial de trabalho, e que sejam pertencentes ao quadro de responsáveis técnicos da empresa CONTRATADA, e detentores das mesmas exigências de capacidade técnicas comprovadas conforme exigido no presente Termo de Referência, durante toda vigência do contrato, para acompanhar a execução, controle técnico e qualidade dos serviços.
- 15.28. Substituir imediatamente todo e qualquer equipamento, inclusive os de segurança sempre quando constatada essa necessidade pela SEPE.
- 15.29. Por ocasião do desempenho de tarefas, será obrigatório o uso de Equipamentos de Segurança para Proteção Individual e Coletivo (EPIs) e (EPCs), fornecidos pela CONTRATADA, específicos para cada atividade.
- 15.30. Os serviços só poderão ser executados pela CONTRATADA nos dias e horários estabelecidos pela SEPE.
- 15.31. Cumprir a data de conclusão dos serviços constante na Ordem de Serviços.
- 15.32. A CONTRATADA deverá utilizar sinalização apropriada quando necessitar interditar áreas.
- 15.33. Fica a CONTRATADA na obrigação de providenciar, por sua conta e responsabilidade, até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do instrumento de contrato, o seguinte.
  - I. Matrícula dos serviços junto ao INSS – CEI ou CNO;
  - II. Anotação da Responsabilidade Técnica – ART/CREA;
  - III. Registro de Responsabilidade Técnica – RRT/CAU
- 15.34. Para pagamento dos itens referente a serviços de remoção/coleta, a firma deverá apresentar a fiscalização a comprovação de descarregamento através de tíquete de coleta dos efluentes, fornecido pela Central de Tratamento de Efluentes definida pela SEPE.
- 15.35. Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, alocando os empregados necessários para o perfeito



cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, na qualidade e quantidade necessárias a completa execução das atividades diárias conforme objeto constante deste Termo de Referência.

- 15.36. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.37. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a SEPE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 15.38. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 15.39. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- 15.40. Atender às solicitações da SEPE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 15.41. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 15.42. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, seguindo as leis vigentes referente a:
  - I. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da



Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;

- II. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21).
- 15.43. Responsabilizar-se pelo gerenciamento dos resíduos e rejeitos decorrentes da contratação, conferindo-lhe destinação e disposição finais ambientalmente adequadas.
- 15.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.45. Serão de responsabilidade da CONTRATADA eventuais erros no dimensionamento da proposta.
- 15.46. Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.
- 15.47. Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada.
- 15.48. Executar os serviços em conformidade, as especificações contidas neste TR e no orçamento e demais elementos complementares, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante.
- 15.49. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização,



permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.

- 15.50. Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e SUBCONTRATADAS, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.
- 15.51. Retirar dos espaços de execução dos serviços qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização.
- 15.52. Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as vias de circulação nos locais dos serviços.
- 15.53. Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços, inclusive princípios de incêndio;
- 15.54. Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18.
- 15.55. Assegurar durante a execução das atividades, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e pessoas.
- 15.56. Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e objeto do contrato.
- 15.57. Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a



necessidade de qualquer trabalho adicional fornecido pelo Contratante.

- 15.58. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato.
- 15.59. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos.
- 15.60. Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos de execução das atividades originalmente previstas.
- 15.61. Retirar do local dos trabalhos em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços, todo pessoal, equipamentos, materiais, e instalações provisórias, quando couber.
- 15.62. A CONTRATADA reconhece o direito da SEPE paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, sem qualquer indenização pelos equipamentos e/ou serviços que não foram utilizados e/ou executados dentro das especificações prévias, bem como sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1. 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 Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. 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), conforme previsão do Artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021;
  - 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;
- 16.3. 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;
- 16.4. 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.
- 16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar ou contratar e inidoneidade para licitar ou contratar podem ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 16.6. 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.



- 16.7. 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. Por cada empregado sem fardamento ou elemento de EPI no local dos serviços ou com farda ou EPI em estado inadequado para uso;
  - III. Por elemento de EPC (equipamento de proteção coletiva) e/ou elemento de sinalização ausente ou inadequado;
  - IV. Pelo descumprimento de qualquer obrigação contida no item das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, bem como de qualquer cláusula do presente Termo de Referência;
  - V. Ocorrer desistência de execução ainda que parcial do objeto do Contrato, ou também, recusa em assiná-lo ou acatar a O.S;
  - VI. Ocorrer recusa em executar quaisquer serviços dentro do escopo contratado;
  - VII. Houver inobservância do nível de qualidade de execução dos serviços, não excluindo obrigação da CONTRATADA de proceder com as devidas correções, com prejuízo de se proceder com a rescisão contratual em caso de recusa ou não cumprimento de determinação da fiscalização;
  - VIII. Serviços programados, em execução ou executados, na hipótese de subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia solicitação da CONTRATADA e expressa anuência da SEPE;
  - IX. Serviços programados, em execução ou executados, na hipótese de redução da produtividade decorrente de: falta de material e/ou qualquer outro recurso (quebra de equipamentos, entre outros);
  - X. Em caso de descumprimento de qualquer norma referente à saúde e segurança do trabalho;



- XI. Em caso de ociosidade da equipe por culpa da CONTRATADA;
- XII. Em caso de descumprimento de qualquer REQUISITO DE CONTRATAÇÃO que seja de competência da CONTRATADA;
- XIII. Na hipótese de flagrante de transporte de trabalhadores de forma irregular ou diferente do permitido através do Código Nacional do Trânsito, principalmente em carroceria de caminhão juntamente com as ferramentas;
- 16.8. 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.
- 16.9. A sanção de impedimento para licitar ou contratar deve ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do Artigo 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.

- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. A sanção de multa compensatória deve ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:
- I. De 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
  - III. 10% (dez por cento) sobre o valor do global do contrato, em caso de recusa do contratado em efetuar o endosso da garantia contratual;
  - IV. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;



- V. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
- a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
  - c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
  - d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - e) Prática de ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
  - f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
  - g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - h) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.
- 16.16. 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.
- 16.17. 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;
- 16.18. 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.

- 16.19. 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.
- 16.20. 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.
- 16.21. No caso de aplicação da medida cautelar prevista, o contratado deve ter direito ao pagamento da parte considerada incontroversa, se excedente ao valor estimado da multa.
- 16.22. 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.
- 16.23. Aplica-se a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato – Pena de até 04 (quatro) anos;
  - II. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação – Pena de até 05 (cinco) anos;
  - III. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato – Pena de até 06 (seis) anos;
  - IV. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza – Pena de até 06 (seis) anos.
- 16.24. Aplica-se a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas neste TR, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.25. 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.
- 16.26. 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.
- 16.27. 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.
- 16.28. 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.
- 16.29. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.
- 16.30. 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.



- 16.31. 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.
- 16.32. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

## 17. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 17.1. 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\$ 1.093.545,10 (Um milhão, noventa e três mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e dez centavos)**.
- 17.2. Data-base do Orçamento Estimado (§ 7º, Art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021): outubro/2025.
- 17.3. Fontes de Referência dos Preços
- Os preços adotados na planilha orçamentária foram baseados nas seguintes fontes:
- I. SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil): setembro/2025;
  - II. DNIT/SICRO (Sistema de Custos de Referência de Obras): julho/2025;
  - III. Cotações de Mercado: Realizadas para itens específicos não contemplados nas bases de referência.
- 17.4. Composições de Custos
- As composições de custos foram elaboradas com base em:
- I. Serviços e Materiais: Incluem mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços;



- II. Encargos Sociais e Trabalhistas: Calculados conforme a legislação vigente;
- III. Despesas Indiretas: Incluem custos administrativos, mobilização, desmobilização e outros custos indiretos.

17.5. BDI Aplicado

O BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) aplicado na planilha orçamentária está em conformidade com a instrução normativa nº 04/2023 da SEPLAG, que estabelece os critérios para as despesas indiretas e lucro.

17.6. Justificativa dos Preços Adotados

Os preços adotados foram justificados com base em:

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

**18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

- I. Dotação Orçamentária: **2601.1.15.451.1310.1603** – Construção e Requalificação de Espaços de Interesse Público; Elemento de despesa: 4.4.90.51; Fonte: 754 - Recursos de Operações de Crédito;
- II. Contrato de Repasse: Caixa nº 980248/2025/MESP/CAIXA.



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

- 19.1. A execução contratual observará, além da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto federal nº 11.129/2022 (no que couber), bem como a legislação municipal pertinente, inclusive a Lei Municipal nº 17.765/2012 (quando aplicável).
- 19.2. São vedadas, em qualquer fase (licitação e execução), as práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coativas, obstrutivas ou quaisquer atos lesivos à Administração.
- 19.3. 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.
- 19.4. As informações obtidas serão utilizadas exclusivamente para fiscalização da execução contratual, sendo vedada sua divulgação para outros fins, ressalvadas determinações legais de órgãos de controle.
- 19.5. Denúncias poderão ser apresentadas à Ouvidoria do Município do Recife e/ou à SEPE (canais oficiais informados no contrato), garantido o sigilo e a não retaliação.
- 19.6. A CONTRATADA deverá divulgar internamente os canais e cooperar com a apuração.
- 19.7. A CONTRATADA se compromete a cooperar com a SEPE, com a Controladoria, TCE-PE e demais órgãos de controle, fornecendo documentos e acesso às instalações, inclusive para auditorias independentes determinadas pela Administração.
- 19.8. A SEPE poderá realizar auditorias de conformidade documental e física, a qualquer tempo, sem prejuízo das rotinas de fiscalização.



## **20. RECEBIMENTO DO OBJETO**

### **20.1. Solicitação de Recebimento**

Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento formal dirigido à Secretaria de Projetos Especiais – SEPE, solicitará o recebimento provisório do objeto, devendo apresentar relatório de conclusão acompanhado da última medição e demais documentos comprobatórios da execução integral do escopo.

### **20.2. Recebimento Provisório**

- I. O(s) Fiscal(is) do contrato realizará(ão) o recebimento provisório dos serviços mediante Termo Circunstanciado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do requerimento da CONTRATADA, atestando o cumprimento das exigências técnicas do Projeto Executivo, dos memoriais descritivos e do presente Termo de Referência;
- II. O ateste da última medição ficará condicionado à correção de eventuais pendências apontadas, não se admitindo a aceitação provisória sem as adequações mínimas necessárias ao uso e segurança do objeto.

### **20.3. Vistoria e Aceitação Final**

- I. A SEPE procederá à vistoria técnica final no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação do término dos serviços;
- II. Caso a vistoria tenha resultado positivo e satisfatório, será efetuada a aceitação final do objeto contratual;
- III. O Termo Circunstanciado será emitido somente se os serviços estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato, devendo constar expressamente esse fato, bem como data e assinatura do responsável;
- IV. Em caso de não conformidades, será emitido relatório detalhado com prazo de até 90 (noventa) dias para a execução das correções, sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Somente após a devida regularização será efetuada a aceitação final.



#### 20.4. **Responsabilidades da CONTRATADA**

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

#### 20.5. **Recebimento Definitivo**

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

#### 20.6. **Documentação Necessária para o Recebimento Definitivo**

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



técnico da execução.

#### 20.7. **Responsabilidades Após a Aceitação Final**

- I. A aceitação final dos serviços não exonera a CONTRATADA da responsabilidade civil e técnica por vícios ocultos, defeitos de execução ou falhas que venham a comprometer a segurança ou a funcionalidade do objeto;
- II. O Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA prevista em lei e neste Termo de Referência.

#### 20.8. **Liberação da Garantia Contratual**

Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, e, se for em dinheiro, corrigida monetariamente, caso prestada em espécie, e desde que não haja pendências registradas junto à fiscalização ou ao setor de contratos da SEPE.

### 21. **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\_PROJETO\_E\_MEM\_DESCRITIVO;
- ANEXO\_B\_DO\_TR\_PLANILHA\_ORÇAMENTÁRIA;
- ANEXO\_C\_DO\_TR\_MODELO\_DE\_PROPOSTA;
- ANEXO\_D\_DO\_TR\_DECLARACAO\_DE\_VISTORIA;
- ANEXO\_E\_DO\_TR\_DECLARACAO\_DE\_NAO\_VISTORIA;
- ANEXO\_F\_DO\_TR\_DADOS\_DO\_CONTRATO\_DE\_REPASSE.

Recife, 27 de janeiro de 2026.

**Hercules Romulo Negreiros dos Santos**

Gerente de Planejamentos de Contratação

Mat. 129.180-7

**Julliana Lins Da Silveira Aueiz**

Secretária Executiva de Projetos e Orçamentos

Mat. 129.610-8