TERMO DE REFERÊNCIA – SEPE/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS PERTENCENTES À PREFEITURA DO RECIFE – LOTE 1: COMPAZ LEDA ALVES, LOTE 2: CENTRO DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA MULHER MARTA ALMEIDA.

Recife

2026

Prefeitura do Recife
Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife/Recife-PE | CEP: 53.03-230
www.recife.pe.gov.br

SUMÁRIO

SUMÁRIO		2
1.	PREÂMBULO	3
2.	DO OBJETO	3
3.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	8
4.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	11
5.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	19
6.	REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO	27
7.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	31
8.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	41
9.	PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS	46
10.	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	47
11.	PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA	49
12.	REAJUSTE CONTRATUAL	50
13.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	52
14.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	59
15.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	61
16.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	68
17.	ESTIMATIVA DE PREÇOS	78
18.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	80
19.	PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO	80
20.	RECEBIMENTO DO OBJETO	81
21.	ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	83

Prefeitura do Recife
Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife/Recife-PE | CEP: 53.03-230
www.recife.pe.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. **Órgão demandante:** SEPE – Secretaria de Projetos Especiais.

1.2. **Modalidade:** Concorrência.

1.3. **Forma de disputa:** Eletrônica.

1.4. **Modo de Disputa:** Aberto.

1.5. **Critério de Julgamento:** Menor preço global por lote.

1.6. **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário.

1.7. **Número de Lotes:** 02 (dois).

1.8. **Obra Comum de Engenharia:** Sim.

1.9. **Fonte de Recursos:** 754 e 500.

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:** 2601.0027/2026.

1.14. **Número do Processo SEI:** 08.000945/2026-07.

2. DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para Reforma de Edificações Públicas Pertencentes à Prefeitura do Recife – Lote 1: COMPAZ Leda Alves, Lote 2: Centro de Promoção dos Direitos da Mulher Marta Almeida.

2.1. Localização e Divisão dos Lotes

2.1.1. Lote 1: COMPAZ Leda Alves.

I. Endereço: Rua José Rodrigues, S/N, Pina, Recife – PE, 51011-400.

2.1.2. Lote 2: Centro de Promoção dos Direitos da Mulher Marta Almeida.

I. Endereço: Rua do Bom Jesus, 147, Bairro do Recife, Recife – PE, 50030-170.

2.1.3. A contratação será dividida em 02 (dois) lotes independentes, com julgamento e adjudicação por lote, podendo uma mesma licitante concorrer a um ou a ambos e, desde que atendidos os requisitos de habilitação e classificação, ser vencedora de um ou dos dois lotes. Poderão, portanto, ser contratadas empresas distintas para cada lote ou uma única empresa para ambos.

2.2. Soluções técnicas

2.2.1. As soluções técnicas foram definidas a partir dos projetos, memoriais descritivos, levantamentos, estudos técnicos, planilhas orçamentárias e demais documentos integrantes da contratação, observadas as particularidades de cada lote e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.2. Os serviços deverão ser executados conforme o escopo específico do respectivo lote, compreendendo, quando previsto nos documentos técnicos:

I. Serviços preliminares e administração da obra:

a) Mobilização e desmobilização;

b) Implantação de canteiro e instalações provisórias necessárias;

c) Isolamento, sinalização e proteção das áreas de intervenção;

d) Administração local e acompanhamento técnico.

II. Demolições, remoções e destinação de resíduos:

a) Demolições e remoções controladas dos elementos indicados em projeto;

b) Retirada de pisos, revestimentos, esquadrias, instalações e componentes existentes, quando necessário;

c) Transporte e destinação ambientalmente adequados dos resíduos da construção civil.

III. Estruturas, alvenarias e revestimentos:

a) Intervenções estruturais e construtivas previstas nos projetos;

b) Tratamento de fissuras e manifestações patológicas;

c) Recomposição de alvenarias, emboços, rebocos e revestimentos internos e externos.

IV. Pisos, esquadrias e acabamentos:

a) Recuperação ou substituição de pisos em granilite, porcelanato e demais materiais previstos;

b) Recuperação ou substituição de portas, esquadrias, rodapés e elementos correlatos;

c) Emassamento, pintura e recomposição dos acabamentos afetados.

V. Coberturas, impermeabilização e drenagem:

a) Recuperação dos elementos de cobertura previstos nos projetos;

b) Execução ou recuperação de impermeabilizações;

c) Adequação de calhas, rufos, condutores e sistemas de drenagem, quando aplicável.

VI. Instalações elétricas e sistemas complementares:

a) Requalificação de quadros, circuitos, condutores e dispositivos de proteção;

b) Implantação ou adequação de circuitos elétricos, iluminação, tomadas e pontos de força;

c) Compatibilização das novas instalações com a infraestrutura existente.

2.2.3. Intervenções por Lote

2.2.3.1. Lote 1 – COMPAZ Leda Alves

I. As intervenções compreenderão os serviços definidos nos projetos e levantamentos específicos da edificação, destacando-se:

a) Tratamento das manifestações patológicas e execução das intervenções estruturais previstas;

Prefeitura do Recife
Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife/Recife-PE | CEP: 53.03-230
www.recife.pe.gov.br

b) Recuperação de alvenarias e revestimentos afetados por fissuras;

c) Recomposição de pisos em granilite e porcelanato;

d) Recuperação de emboços, rebocos, rodapés, rejuntamentos, pastilhas e pinturas;

e) Recuperação ou substituição de portas e demais elementos relacionados às rotas de fuga;

f) Recomposição dos acabamentos atingidos pelas intervenções.

2.2.3.2. Lote 2 – Centro de Promoção dos Direitos da Mulher Marta Almeida

I. As intervenções compreenderão os serviços previstos nos projetos e memoriais específicos da edificação, incluindo:

a) Reforma e recuperação dos elementos arquitetônicos e construtivos previstos;

b) Adequações de pisos, paredes, revestimentos, coberturas e demais acabamentos, conforme projetos;

c) Requalificação das instalações elétricas existentes;

d) Adequação de quadros de distribuição, circuitos, condutores e dispositivos de proteção;

e) Implantação dos circuitos complementares necessários ao atendimento das cargas;

f) Compatibilização das intervenções com a infraestrutura elétrica existente.

2.2.4. Planejamento da Execução

I. A CONTRATADA responsável por cada lote deverá apresentar:

a) Cronograma físico-financeiro compatível com o respectivo escopo e prazo de execução;

b) Plano de execução dos serviços, contemplando segurança do trabalho, controle dos serviços e gestão dos resíduos da construção civil;

c) Equipe técnica compatível com as disciplinas envolvidas;

Prefeitura do Recife
Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife/Recife-PE | CEP: 53.03-230
www.recife.pe.gov.br

d) ART e/ou RRT dos responsáveis técnicos, conforme a natureza dos serviços.

II. Caso uma mesma empresa seja vencedora dos dois lotes, deverá manter o planejamento, acompanhamento, medições e demais controles individualizados por lote, sem prejuízo da adequada mobilização de equipes e recursos para o cumprimento simultâneo das obrigações assumidas.

2.2.5. Delimitação das Intervenções

I. Cada CONTRATADA deverá executar exclusivamente os serviços correspondentes ao lote para o qual tenha sido contratada, observando os respectivos projetos, memoriais, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos.

II. A execução deverá considerar as condições existentes de cada imóvel, sua utilização durante as intervenções, as interferências com sistemas instalados e a necessidade de preservação da segurança e da continuidade dos serviços públicos, quando aplicável.

2.3. Planilha Orçamentária

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

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

III. As planilhas apresentadas pelas licitantes deverão seguir obrigatoriamente os parâmetros de cálculo apresentados na planilha orçamentária da licitação, em especial, utilizando o método **de truncamento (=TRUNCAR) em suas fórmulas internas, limitando os resultados a duas casas decimais**.

2.4. 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 do objeto supracitado.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo viabilizar a execução de Obras Comuns de Engenharia destinadas à reforma, recuperação, adequação e conservação de edificações públicas pertencentes à Prefeitura da Cidade do Recife, mediante fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários à execução dos serviços, conforme os projetos e documentos técnicos integrantes da contratação.

3.2. A contratação será estruturada em 02 (dois) lotes independentes, correspondentes aos seguintes imóveis:

I. LOTE 1 – COMPAZ Leda Alves: intervenções de recuperação estrutural e construtiva, tratamento de manifestações patológicas, recomposição de alvenarias, pisos, revestimentos, esquadrias, pinturas e demais elementos previstos nos projetos;

II. LOTE 2 – Centro de Promoção dos Direitos da Mulher Marta Almeida: serviços de reforma e adequação arquitetônica e predial, recuperação de elementos construtivos, requalificação das instalações elétricas, adequação de quadros, circuitos e dispositivos de proteção, além dos serviços complementares previstos nos projetos.

3.3. O escopo da contratação está delimitado exclusivamente às intervenções previstas para os dois imóveis, não abrangendo outras edificações municipais. A execução deverá observar as especificações deste Termo de Referência, os projetos executivos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos correspondentes a cada lote.

3.4. A necessidade da contratação decorre das condições técnicas identificadas

nos imóveis, que demandam intervenções específicas para restabelecimento e preservação de sua funcionalidade, segurança, conservação e adequação às atividades públicas desenvolvidas, prevenindo o agravamento das manifestações patológicas e a deterioração dos sistemas prediais existentes.

3.5. No LOTE 1 – COMPAZ Leda Alves, os levantamentos técnicos identificaram manifestações patológicas estruturais e construtivas, incluindo fissuras em alvenarias, movimentações e danos em pisos e revestimentos, comprometimento de acabamentos e interferências em elementos de circulação e rotas de fuga. As intervenções previstas visam corrigir as condições identificadas e recompor os elementos afetados, observadas as soluções técnicas estabelecidas nos projetos.

3.6. No LOTE 2 – Centro de Promoção dos Direitos da Mulher Marta Almeida, a contratação visa promover a recuperação e adequação dos elementos arquitetônicos e construtivos previstos, bem como a requalificação das instalações elétricas existentes, considerando as condições atuais de utilização da edificação, a demanda dos equipamentos instalados e a necessidade de assegurar maior segurança, funcionalidade e eficiência operacional.

3.7. A ausência das intervenções previstas poderá ocasionar o agravamento das condições identificadas, aumento dos custos futuros de recuperação, comprometimento da segurança dos usuários e servidores e restrições ao funcionamento dos equipamentos públicos. Nesse contexto, a contratação representa medida necessária à preservação do patrimônio municipal e à continuidade dos serviços prestados à população.

3.7.1. Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

I. Preservação do patrimônio público: recuperação das condições físicas e ampliação da vida útil dos elementos construtivos e sistemas prediais;

II. Segurança e funcionalidade: mitigação de riscos estruturais, construtivos e operacionais, proporcionando ambientes mais seguros e adequados;

III. Continuidade dos serviços públicos: redução dos riscos de interdições,

paralisações e restrições operacionais decorrentes das condições existentes;

IV. Eficiência na execução: planejamento das intervenções por lote, com escopos, quantitativos, responsabilidades e controles individualizados;

V. Sustentabilidade: gestão adequada dos resíduos da construção civil, redução de desperdícios e utilização racional dos recursos;

VI. Conformidade técnica e acessibilidade: atendimento às normas técnicas aplicáveis, considerando as características e necessidades específicas de cada imóvel.

3.8. A divisão da contratação em dois lotes justifica-se pela existência de intervenções tecnicamente delimitadas, com projetos, quantitativos e condições de execução próprios, permitindo a participação de empresas especializadas em cada objeto, ampliando as oportunidades de competição e favorecendo a gestão e a fiscalização individualizadas.

3.8.1. O julgamento e a adjudicação ocorrerão por lote, podendo resultar na contratação de empresas distintas ou de uma única empresa vencedora de ambos, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.

3.9. A contratação apresenta viabilidade técnica e operacional, considerando a definição dos serviços nos documentos técnicos, a utilização de soluções executivas consolidadas, a possibilidade de participação de empresas especializadas e a adoção de mecanismos de fiscalização, medição e controle por lote.

3.9.1. A solução proposta está alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade e gestão de riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a preservação do patrimônio público municipal, a melhoria das condições de atendimento à população e a continuidade das atividades desenvolvidas nos dois equipamentos públicos.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Administração e Gestão Operacional

4.1.1. Responsabilidade Técnica

I. Responsável Técnico: a contratada deverá manter profissional legalmente habilitado, com registro ativo no CREA ou CAU, compatível com a natureza dos serviços executados, responsável técnico pela supervisão, coordenação, acompanhamento e execução dos serviços, bem como pela emissão de ART/RRT e interlocução direta com a fiscalização da SEPE.

4.1.2. Equipe Técnica e Operacional

I. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e operacional compatível com os serviços, incluindo, conforme necessidade:

a) Engenheiros civis e técnicos de campo;

b) Encarregados de obra;

c) Profissionais especializados em recuperação estrutural;

d) Pedreiros, armadores, carpinteiros e eletricistas;

e) Profissionais especializados em impermeabilização, instalações prediais e cobertura;

f) Operadores de equipamentos e auxiliares de obra;

g) Profissionais capacitados e certificados para execução de trabalhos em altura (fachadas e coberturas), serviços em espaços confinados (reservatórios), serviços elétricos e demais atividades de risco, com treinamento específico conforme NR-35 e NR-33, respectivamente.

4.1.3. Infraestrutura de Apoio

I. A CONTRATADA deverá disponibilizar:

a) Canteiro de obras operacional, compatível com o porte de cada intervenção;

b) Ferramentas e equipamentos compatíveis com os serviços demandados;

c) Equipamentos de proteção individual e coletiva, incluindo sistemas de ancoragem, linhas de vida, cadeiras, plataforma elevatória e andaimes suspensos ou balancins para trabalho em fachada, e equipamentos de monitoramento de atmosfera, ventilação forçada e resgate para espaço confinado;

d) Equipamentos para demolição, concretagem, compactação, corte, perfuração e movimentação de materiais;

e) Equipamentos de medição, controle e verificação técnica;

f) Veículos, transporte e logística operacional necessários à execução contratual.

4.1.4. A execução deverá ser organizada individualmente por lote, inclusive quando ambos forem adjudicados à mesma empresa, assegurando mobilização, acompanhamento técnico, registros e medições próprios.

4.2. Execução dos Serviços Técnicos

4.2.1. Os serviços deverão observar os projetos, memoriais descritivos, especificações e planilhas orçamentárias de cada lote, compreendendo as seguintes atividades, conforme aplicável:

I. Serviços preliminares e preparação das áreas:

a) Mobilização de equipe, equipamentos e materiais;

b) Instalação de placas de obra, tapumes, sinalização e isolamento das áreas de intervenção;

c) Proteção de ambientes e mobiliário adjacentes à área de intervenção;

d) Limpeza e organização das áreas de trabalho;

e) Levantamento preliminar das condições da edificação;

f) Adequação logística para execução em unidades públicas em funcionamento, observadas as diretrizes de gestão de reformas em edificações ocupadas.

II. Serviços de demolição, remoção e preparação:

a) Demolição controlada de alvenarias, pisos, revestimentos e elementos degradados, sem reaproveitamento;

b) Remoção de forros, esquadrias e sistemas de impermeabilização existentes;

c) Preparação de superfícies para recomposição e reforço estrutural;

d) Escarificação, limpeza e regularização de elementos existentes;

e) Escavação, reaterro e compactação de solo, quando necessários;

f) Segregação, acondicionamento, transporte e destinação de resíduos a aterro conveniado.

III. Serviços estruturais e de recuperação predial:

a) Recuperação e reforço de elementos estruturais, conforme soluções projetadas;

b) Tratamento de fissuras e manifestações patológicas;

c) Execução de armaduras, formas, concretagens, ancoragens e demais serviços estruturais previstos;

d) Inspeções, ensaios e controle tecnológico necessários à verificação da qualidade dos serviços.

IV. Serviços de alvenaria, revestimentos e acabamentos:

a) Recuperação e recomposição de alvenarias, chapiscos, emboços e rebocos;

b) Recomposição de pisos em granilite, porcelanato e demais revestimentos previstos;

c) Recuperação de rodapés, rejuntamentos, pastilhas e superfícies afetadas;

d) Recuperação ou substituição de esquadrias e portas, inclusive elementos relacionados às rotas de fuga;

e) Execução de emassamento, pinturas e acabamentos especificados.

V. Serviços de coberta, impermeabilização e drenagem:

a) Recuperação de elementos de cobertura, calhas, rufos e condutores previstos;

b) Execução ou recuperação dos sistemas de impermeabilização indicados nos projetos;

c) Tratamento de infiltrações, juntas e pontos de passagem de instalações;

d) Verificação de estanqueidade e das condições de escoamento pluvial.

VI. Instalações elétricas e sistemas complementares:

a) Requalificação de quadros elétricos, circuitos, condutores e dispositivos de proteção;

b) Implantação e adequação de circuitos de iluminação, tomadas e alimentação de equipamentos;

c) Execução de aterramento, dispositivos de proteção e demais componentes previstos;

d) Verificação das condições da infraestrutura existente antes de seu reaproveitamento;

e) Realização de testes, inspeções e verificações funcionais.

VII. Serviços complementares e equipamentos:

a) Remoção e reinstalação de equipamentos ou componentes existentes, quando previstas e necessárias;

b) Utilização de andaimes, plataformas elevatórias e demais equipamentos auxiliares compatíveis com as condições de acesso;

c) Proteção dos sistemas e instalações que permanecerão em operação.

VIII. Finalização e verificação técnica:

a) Limpeza final das áreas;

b) Retirada de resíduos e materiais remanescentes;

c) Recomposição das áreas afetadas pela execução;

d) Testes e verificações de funcionamento;

e) Vistoria conjunta com a fiscalização da SEPE;

f) Elaboração de documentação técnica final;

g) Entrega dos serviços em condições adequadas de utilização.

4.2.2. Particularidades do Lote 1 – COMPAZ Leda Alves

I. As intervenções deverão priorizar a recuperação das condições estruturais e construtivas identificadas nos levantamentos técnicos, especialmente nas áreas afetadas por fissuras, movimentação de pisos, danos em revestimentos e interferências nas circulações e rotas de fuga.

II. A recomposição dos acabamentos deverá observar a conclusão e a aceitação das intervenções estruturais correspondentes, evitando a recorrência das manifestações patológicas.

III. Os serviços não constituem substituição das obrigações de garantia da obra anteriormente executada, devendo a fiscalização verificar eventual sobreposição de responsabilidades antes da autorização da intervenção.

4.2.3. Particularidades do Lote 2 – Centro de Promoção dos Direitos da Mulher Marta Almeida

I. Os serviços deverão contemplar as intervenções arquitetônicas e prediais previstas nos projetos, com destaque para a requalificação das instalações elétricas existentes e adequação dos circuitos às condições atuais de utilização.

II. A execução elétrica deverá observar os quadros de cargas, diagramas unifilares e especificações, incluindo a adequação dos quadros existentes e a implantação dos circuitos complementares previstos.

III. Deverão ser preservadas as infraestruturas existentes indicadas para reaproveitamento, particularmente nas cozinhas, observadas as verificações de compatibilidade exigidas pelo projeto.

IV. As intervenções deverão considerar as características arquitetônicas do imóvel e as restrições aplicáveis à área de preservação histórico-cultural em que se encontra inserido.

4.3. Procedimentos Técnicos e Normas Aplicáveis

4.3.1. Normas Técnicas de Referência

I. Os serviços deverão atender às normas da ABNT aplicáveis às intervenções efetivamente previstas em cada lote, especialmente:

a) ABNT NBR 6118:2026 — Projeto de estruturas de concreto;

b) ABNT NBR 14931:2023 — Execução de estruturas de concreto;

c) ABNT NBR 6122:2022 — Projeto e execução de fundações;

d) ABNT NBR 7200:1998 — Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas — Procedimento;

e) ABNT NBR 13749 — Revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas — Especificação;

f) ABNT NBR 13753 – Revestimento de piso interno ou externo com placas cerâmicas e utilização de argamassa colante;

g) ABNT NBR 13754 — Revestimento de paredes internas com placas cerâmicas e com utilização de argamassa colante — Procedimento;

h) ABNT NBR 13755 — Revestimentos cerâmicos de fachadas e paredes externas com utilização de argamassa colante — Projeto, execução, inspeção e aceitação — Procedimento;

i) ABNT NBR 9575:2010 — Impermeabilização — Seleção e projeto;

j) ABNT NBR 9574 — Execução de impermeabilização;

k) ABNT NBR 16280:2024 — Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos;

l) ABNT NBR 5410:2004 — Instalações elétricas de baixa tensão;

m) ABNT NBR 5419-1:2026 — Proteção contra descargas atmosféricas —

Parte 1: Princípios gerais;

n) ABNT NBR 9050:2020 — Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

o) ABNT NBR 9077:2025 – Projeto de saídas de emergência;

p) ABNT NBR 17170:2022 – Edificações – Garantias – Prazos recomendados e diretrizes;

q) ABNT NBR ISO 14001:2015 — Sistemas de gestão ambiental — Requisitos com orientações para uso;

r) Demais normas técnicas aplicáveis, em suas edições vigentes.

II. Gestão ambiental e de resíduos:

a) Resolução CONAMA nº 307/2002 — Gestão de resíduos da construção civil;

b) Lei Federal nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos;

c) Decreto Municipal nº 36.949/2023 — Regulamenta o Código de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos do Recife;

d) Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

III. Normas de Segurança do Trabalho:

a) NR-6: Equipamento de Proteção Individual (EPI);

b) NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

c) NR-18: Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção;

d) NR-33: Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;

e) NR-35: Trabalho em Altura.

IV. Conformidade legal:

a) Integral atendimento à Lei Federal nº 14.133/2021, às normas municipais aplicáveis e aos princípios da eficiência, gestão de riscos, economicidade e sustentabilidade contratual.

V. Sustentabilidade e Gestão Ambiental:

a) Uso racional de materiais e insumos;

b) Controle e segregação de resíduos;

c) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, conforme classificação estabelecida pela Resolução CONAMA nº 307/2002;

d) Redução de desperdícios e retrabalhos;

e) Adoção de práticas compatíveis com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

4.4. Garantias e Pós-Obra

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

4.4.2. 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.

4.4.3. Documentação de Entrega: Ao término de cada intervenção, a contratada deverá apresentar, quando aplicável:

I. ARTs/RRTs de execução;

II. Relatórios técnicos e registros fotográficos (georreferenciadas, com data e hora; p. ex. aplicativo “timestamp”) de todas as etapas de execução;

III. Resultados de ensaios e testes realizados;

IV. Documentação “as built”, quando exigida pela fiscalização;

V. Manual de operação, inspeção e manutenção preventiva dos sistemas executados;

VI. Documentação comprobatória da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4.4.4. Recebimento dos Serviços

I. O recebimento provisório e definitivo observará o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, com verificações e documentação individualizadas por lote.

II. O recebimento definitivo não afastará as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA pela qualidade, segurança e funcionalidade dos serviços executados.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

5.1.1. A licitante deverá comprovar estrutura e recursos (equipes, equipamentos e gestão) suficientes para executar o escopo desta contratação.

5.2. **Qualificação Técnica**

5.2.1. 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.

5.2.2. 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**

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

I. LOTE 01 – COMPAZ LEDA ALVES

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE NO ORÇAMENTO	PERCENTUAL CONSIDERADO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA
A)	**EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES COM PINTURA ELASTOMÉRICA / POLIURETANO / ASFÁLTICA / RESINA OU EQUIVALENTE TÉCNICO**	923,07 M2	40%	**369 M2**
B)	**EXECUÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO**	492,42 M2	40%	**196 M2**
C)	**EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO COM MANTA ASFÁLTICA OU EQUIVALENTE TÉCNICO**	541,03 M2	40%	**216 M2**
D)	**EXECUÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDE**	260,58 M2	40%	**104 M2**

Prefeitura do Recife
Av. Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife/Recife-PE | CEP: 53.03-230
www.recife.pe.gov.br

II. **LOTE 02 – CENTRO DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA MULHER MARTA ALMEIDA**

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE NO ORÇAMENTO	PERCENTUAL CONSIDERADO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA
A)	**EXECUÇÃO DE ESQUADRIA DE MADEIRA**	14,81 M2	40%	**5 M2**
B)	**EXECUÇÃO DE FORRO EM FIBRA MINERAL, INCLUSIVE ESTRUTURA DE FIXAÇÃO**	176,0 M2	40%	**70 M2**

5.3.2. Os itens A, B, C e D, do Lote 01, e os itens A e B, do Lote 02, correspondem aos serviços de valor significativo do objeto da licitação, representando, cada um, mais de 4% da planilha orçamentária do respectivo lote.

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

a) Nome da CONTRATADA e do CONTRATANTE;

b) Nome do Responsável Técnico;

c) Especificação das atividades desenvolvidas;

d) Descrição dos serviços executados;

e) Quantitativos executados;

f) Período de execução (data de início e término da execução);

g) Local de execução dos serviços.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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**

5.4.1. 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.

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

I. **LOTE 01 – COMPAZ LEDA ALVES**

ITEM	SERVIÇO
A)	**EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES COM PINTURA ELASTOMÉRICA / POLIURETANO / ASFÁLTICA / RESINA OU EQUIVALENTE TÉCNICO**
B)	**EXECUÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PISO**

C)	**EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO COM MANTA ASFÁLTICA OU EQUIVALENTE TÉCNICO**
D)	**EXECUÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDE**

II. **LOTE 02 – CENTRO DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA MULHER MARTA ALMEIDA**

ITEM	SERVIÇO
A)	**EXECUÇÃO DE ESQUADRIA DE MADEIRA**
B)	**EXECUÇÃO DE FORRO EM FIBRA MINERAL, INCLUSIVE ESTRUTURA DE FIXAÇÃO**

5.4.3. O detentor da documentação deverá comprovar seu vínculo com a licitante por meio 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;

e) Outro documento juridicamente válido.

5.4.4. Os detentores dos atestados deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

5.4.5. 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).

5.4.6. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

5.4.7. 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.

5.4.8. Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade operacional da licitante de um mesmo item.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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.

5.4.11. É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato que desabilitará todas as licitantes envolvidas.

5.4.12. 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.

5.4.13. 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**

5.5.1. 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 o LOTE de interesse.**

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 do LOTE para o qual deseja concorrer,** devendo esta comprovação ser feita com base nas demonstrações contábeis do exercício social mais recente.

5.7.2. A licitante que apresentar proposta para mais de um lote deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido mínimo para o lote de maior valor para o qual concorrer.

5.7.3. 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**

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

I. Termo de Proposta;

II. Planilha Orçamentária detalhada;

III. Composições de Custos dos serviços e da Administração Local;

IV. Composições dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);

V. Encargos Sociais aplicáveis;

VI. Cronograma Físico-Financeiro dos serviços.

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

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

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

5.8.5. O Orçamento Detalhado, composições de preços unitários, BDI's e Encargos Sociais, Cronograma Físico-Financeiro, ou qualquer outro documento solicitado que estejam no formato planilha eletrônica, deverão ser entregues em arquivo tipo Pasta de Trabalho do Excel e não poderão estar protegidos ou bloqueados, a fim de facilitar a análise da área técnica.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Técnicos e Normativos

6.1.1. Conformidade com Normas Técnicas

I. Todos os serviços, materiais, equipamentos, componentes e sistemas executados deverão observar, além das normas técnicas indicadas no item 4.3 deste Termo de Referência, as especificações, critérios de desempenho, detalhes executivos e premissas constantes dos projetos executivos, memoriais descritivos, planilha orçamentária e demais documentos técnicos de cada lote.

II. As intervenções deverão observar as soluções técnicas previstas para cada edificação, sendo vedada a substituição de materiais, métodos ou sistemas sem prévia autorização formal da fiscalização e avaliação da equipe técnica competente.

III. Os serviços estruturais, de recuperação predial e de instalações elétricas deverão ser executados conforme os projetos específicos, acompanhados

dos ensaios, testes e verificações técnicas aplicáveis.

IV. A execução dos serviços deverá assegurar compatibilidade entre todas as disciplinas envolvidas em cada intervenção, de modo a evitar interferências físicas, retrabalhos, perda de desempenho, patologias construtivas e inconformidades com os projetos e normas técnicas aplicáveis.

V. Cada CONTRATADA deverá observar os requisitos técnicos correspondentes ao lote sob sua responsabilidade, inclusive quando uma mesma empresa for vencedora dos dois lotes.

6.1.2. 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. Caberá à CONTRATADA adotar todas as providências necessárias ao atendimento das exigências ambientais incidentes sobre a execução, inclusive quanto a controles documentais, relatórios, registros de destinação de resíduos e atendimento às condicionantes eventualmente exigidas pelos órgãos competentes.

6.2. Requisitos de Sustentabilidade

6.2.1. Gestão Ambiental e Destinação Adequada de Resíduos

I. Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC): a contratada deverá elaborar e implementar PGRCC, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010 e o Decreto Municipal nº 36.949/2023, contemplando:

a) Segregação, acondicionamento e destinação adequada de todos os resíduos gerados na execução dos serviços, conforme classificação da Resolução CONAMA nº 307/2002;

b) Apresentação do Controle de Transporte de Resíduos (CTR) para toda

movimentação de resíduos, conforme normas técnicas da ABNT;

c) Priorização da reutilização e reciclagem dos materiais, quando tecnicamente viável e economicamente aplicável.

II. Relatório Final de Obra: a contratada deverá apresentar, ao término de cada intervenção, relatório comprovando o cumprimento do PGRCC, instruído com a documentação exigida pela legislação municipal aplicável à limpeza urbana.

6.2.2. Eficiência energética e materiais

I. As instalações elétricas deverão observar as especificações dos projetos, priorizando soluções de eficiência energética e equipamentos de iluminação LED, quando previstos.

II. Emprego de materiais e sistemas de durabilidade e desempenho compatíveis com as condições de exposição e uso de cada edificação, inclusive tratamentos anticorrosivos e soluções de maior vida útil, quando indicados nos projetos e memoriais.

III. Priorização de equipamentos e sistemas que busquem maior eficiência operacional e menor custo de manutenção ao longo do ciclo de vida das edificações atendidas.

6.2.3. Emissões e equipamentos

I. Controle de Emissões: os equipamentos e veículos utilizados na execução dos serviços deverão possuir manutenção regular, de modo a minimizar emissões atmosféricas de poluentes e ruídos, preferencialmente atendendo às normas do PROCONVE (Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores).

II. Eficiência Energética: deve-se priorizar o uso de equipamentos modernos e eficientes, que otimizem o consumo de energia e reduzam os impactos ambientais da operação.

6.2.4. Responsabilidade Social e Sustentabilidade Operacional

I. Condições de Trabalho: a empresa contratada deverá seguir as normas

trabalhistas e de segurança do trabalho, garantindo condições adequadas de saúde e segurança para os trabalhadores.

II. Capacitação: os funcionários deverão receber capacitação sobre boas práticas ambientais e procedimentos sustentáveis na execução dos serviços.

6.3. Requisitos de Acessibilidade

6.3.1. Acessibilidade nos Locais de Execução

I. Planejamento de Acessos: as atividades devem ser organizadas de forma a evitar bloqueios ou obstáculos desnecessários em rotas de pedestres, acessos e áreas de circulação das edificações atendidas, especialmente quando em funcionamento durante a execução dos serviços;

II. Sinalização Temporária: havendo necessidade de interdições temporárias, deverão ser disponibilizadas sinalizações adequadas e rotas alternativas.

6.3.2. Comunicação e Segurança Acessível

I. As áreas de intervenção deverão possuir sinalização visual adequada e, quando aplicável, recursos de orientação acessível, observadas as disposições pertinentes da ABNT NBR 9050;

II. A equipe responsável deverá prestar orientações aos usuários, especialmente às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, durante a execução dos serviços.

6.3.3. Condições Definitivas de Acessibilidade

I. As intervenções deverão preservar ou restabelecer as condições de acessibilidade existentes e atender às adequações expressamente previstas nos projetos, incluindo, quando aplicável, rampas, corrimãos, guarda-corpos, sanitários acessíveis e demais elementos correlatos.

II. A entrega dos serviços deverá observar os requisitos de acessibilidade aplicáveis ao respectivo lote, especialmente a ABNT NBR 9050, sem prejuízo das demais exigências legais pertinentes.

6.4. Segurança contra Incêndio

6.4.1. A CONTRATADA deverá preservar as condições de segurança contra incêndio e pânico das edificações durante a execução, especialmente quanto às rotas de fuga, saídas de emergência, sinalização e acesso aos equipamentos de combate a incêndio.

6.4.2. As intervenções que afetarem os sistemas de prevenção e combate a incêndio deverão observar os projetos específicos, as normas técnicas aplicáveis e as exigências do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco (CBMPE), respeitados os limites do escopo contratado.

6.4.3. Eventuais interferências que comprometam temporariamente as condições de segurança deverão ser previamente comunicadas à fiscalização, com adoção das medidas preventivas e de proteção necessárias.

6.4.4. No Lote 1 – COMPAZ Leda Alves, deverá ser dada atenção especial à recuperação das condições de funcionamento das portas e rotas de fuga afetadas pelas manifestações patológicas identificadas nos levantamentos técnicos.

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. Materiais e equipamentos: fornecimento de insumos, ferramentas, softwares, máquinas, equipamentos, instrumentos de medição e EPI/EPC;

II. Pessoal, e deslocamentos: mão de obra, encargos, transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas operacionais;

III. Documentação e logística: elaboração, impressão, reprodução e entrega dos documentos técnicos e administrativos exigidos;

IV. Tributos e taxas: todos os impostos, taxas, emolumentos e contribuições

incidentes, bem como taxas/licenças/anuências/ARTs/RRTs 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

7.1.2.1. A execução do objeto deverá observar o cronograma físico-financeiro, os projetos executivos, os memoriais descritivos, as planilhas orçamentárias e os demais documentos técnicos da contratação para cada lote. As etapas principais incluem:

I. Pré-execução:

a) Apresentação das ARTs/RRTs e dos responsáveis técnicos;

b) Entrega do cronograma físico-financeiro detalhado, plano de execução, documentação de segurança e PGRCC;

c) Mobilização de equipes, equipamentos e instalações provisórias;

d) Verificação das condições existentes e compatibilização das intervenções com os projetos;

e) Implantação da sinalização, isolamento e proteção das áreas de trabalho.

II. Preparação das áreas:

a) Limpeza e organização das frentes de serviço;

b) Demolição localizada de alvenarias, pisos, revestimentos e elementos indicados em projeto;

c) Remoção controlada dos elementos comprometidos;

d) Escavações e preparação das bases;

e) Regularização das superfícies e preparação das estruturas existentes;

f) Isolamento das áreas de circulação afetadas, especialmente em edificações em funcionamento.

III. Execução das intervenções:

a) Recuperações e reforços estruturais previstos;

b) Tratamento de fissuras e manifestações patológicas;

c) Recomposição de alvenarias, pisos, revestimentos e esquadrias;

d) Recuperação de coberturas, impermeabilizações e demais sistemas previstos;

e) Requalificação das instalações elétricas e execução dos serviços complementares especificados.

IV. Acabamentos e conclusão:

a) Execução de pinturas, revestimentos e acabamentos;

b) Recomposição das áreas afetadas;

c) Limpeza e retirada das instalações provisórias;

d) Realização dos ensaios, testes e verificações aplicáveis.

V. Entrega e recebimento:

a) Realização dos ensaios, testes, verificações e aceites necessários ao recebimento dos serviços executados;

b) Apresentação dos registros de execução, diário de obra e relatório fotográfico (georreferenciado, com data, hora e coordenadas; por exemplo, aplicativo "timestamp") de todas as etapas de execução;

c) Vistoria conjunta com a fiscalização da Prefeitura e emissão do Termo de Recebimento Provisório;

d) Apresentação de documentação técnica, incluindo documentação "as

built" (quando exigida), ART/RRT de execução, relatórios fotográficos (georreferenciado, com data, hora e coordenadas; p. ex. aplicativo “timestamp”, de todas as etapas de execução) e registros executivos;

e) Recebimento Definitivo após os prazos e correções cabíveis.

7.1.3. Capacidade Operacional: A CONTRATADA deverá manter equipes, equipamentos e recursos compatíveis com o escopo e o cronograma do lote contratado. Caso seja responsável pelos dois lotes, deverá demonstrar capacidade de mobilização e execução concomitante, sem prejuízo dos prazos e da qualidade.

7.1.4. Qualidade dos Serviços: Os serviços deverão atender aos requisitos de estabilidade, segurança, alinhamento, estanqueidade, desempenho e funcionalidade aplicáveis, conforme projetos e normas técnicas.

7.2. Metodologia Executiva

7.2.1. Execução em Edificações em Funcionamento

I. As atividades deverão ser compatibilizadas com o funcionamento de cada unidade, mediante planejamento das frentes de serviço e adoção de medidas destinadas à segurança dos usuários e servidores.

II. As intervenções deverão respeitar as condições existentes, os projetos e memoriais específicos de cada lote, bem como as orientações da fiscalização.

7.2.2. Sequenciamento e priorização

I. Os serviços deverão seguir sequência executiva tecnicamente adequada, priorizando a eliminação das causas das manifestações patológicas antes da recomposição dos acabamentos.

II. No Lote 1, os reparos arquitetônicos afetados por manifestações estruturais deverão observar a conclusão das intervenções estruturais correspondentes.

III. No Lote 2, a requalificação elétrica deverá observar a sequência de verificação das instalações existentes, adequação dos quadros e circuitos, testes e liberação para utilização.

IV. Deverão ser realizados os controles tecnológicos, inspeções e verificações previstos nos documentos técnicos, inclusive quanto à segurança das atividades de risco.

7.2.3. Tolerâncias e especificações

I. As tolerâncias construtivas, dimensionais e funcionais deverão observar os projetos e as normas técnicas aplicáveis.

II. Técnicas ou materiais alternativos só poderão ser empregados mediante autorização da fiscalização, acompanhados de ensaios e certificados de desempenho, quando exigível;

III. Os materiais empregados deverão possuir qualidade, procedência e desempenho compatíveis com os projetos e especificações técnicas.

7.2.4. Compatibilização permanente

I. A CONTRATADA deverá verificar as interferências entre os serviços e sistemas existentes, comunicando à fiscalização eventuais incompatibilidades antes da execução de soluções não previstas, vedadas alterações unilaterais dos projetos.

7.3. Regime de Trabalho

7.3.1. Turnos de execução:

I. Os serviços serão executados nos horários das 07h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, podendo haver ajustes em caso de necessidade, mediante autorização da fiscalização;

II. Em situações excepcionais, as atividades poderão ser realizadas em horários alternativos ou turnos adicionais, desde que previamente autorizados pela fiscalização.

7.3.2. Restrições operacionais e técnicas:

I. Deverão ser observadas medidas de controle de ruído, poeira, vibração e circulação de pessoas, especialmente em edificações em funcionamento;

II. As áreas interditadas deverão permanecer devidamente isoladas e

sinalizadas;

III. Serviços sujeitos às condições climáticas deverão ser executados somente quando asseguradas as condições técnicas de qualidade e segurança.

7.4. Procedimentos de Segurança

7.4.1. A execução deverá observar as Normas Regulamentadoras indicadas no item 4.3 deste Termo de Referência, especialmente NR-6, NR-10, NR-18, NR-33 e NR-35, conforme a natureza das atividades.

7.4.2. Os trabalhos em altura e em espaços confinados, quando efetivamente previstos e necessários, deverão observar os procedimentos específicos de análise de riscos, capacitação, proteção coletiva e individual, autorização de trabalho e resposta a emergências. Para espaços confinados, deverá ser emitida a Permissão de Entrada e Trabalho (PET), conforme NR-33.

7.5. Segurança contra Incêndio

7.5.1. Nas intervenções em que a natureza dos serviços executados impactar sistemas ou dispositivos de segurança contra incêndio e pânico da edificação, a contratada deverá executá-los conforme os projetos e memoriais específicos.

7.5.2. Caberá à CONTRATADA executar os serviços e apresentar os testes, laudos, registros e documentos técnicos previstos no respectivo lote, necessários à comprovação da conformidade das intervenções.

7.5.3. Sempre que exigível, a CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias à obtenção do respectivo documento de regularidade da edificação junto ao órgão competente, observadas as responsabilidades contratuais e os documentos fornecidos pela Administração.

7.6. Administração Local

7.6.1. Pagamento Proporcional: Os itens da etapa “Administração Local” serão pagos proporcionalmente a todos os outros serviços efetivamente executados do respectivo lote, dentro do percentual estipulado na planilha orçamentária. Ao se liquidar todos os itens de serviços, os itens da Administração serão

liquidados na mesma proporção.

7.6.2. 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.

7.7. Condições Gerais

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.

7.8. Documentação Técnica

7.8.1. Plano de Controle de Qualidade:

I. Registro de inspeções de armaduras, formas, concretagens, reforços e ancoragens;

II. Controle tecnológico dos materiais e serviços executados;

III. Conferência das formas e rastreabilidade dos materiais;

IV. Certificados e documentos de conformidade dos materiais e componentes;

V. Ensaios de estanqueidade, instalações elétricas, aterramento e demais sistemas previstos;

VI. Registros de Permissão prévia da fiscalização da obra e de monitoramento de atmosfera nas intervenções em espaço confinado, e registros de inspeção de EPI/EPC e ancoragens nas intervenções em altura;

VII. Registros fotográficos (georreferenciadas, com data, hora e coordenadas; p.

ex. aplicativo “timestamp”) das etapas executivas.

7.8.2. Entregáveis técnicos obrigatórios:

I. Documentação "as built" atualizada (arquitetura/estrutura/instalações), quando exigida pela fiscalização;

II. Apresentação de ARTs/RRTs de execução;

III. Relatórios de acompanhamento, inspeção, ensaios e testes realizados;

IV. Manual de operação, inspeção e manutenção preventiva das áreas e sistemas recuperados;

V. Relatório fotográfico (georreferenciado, com data, hora e coordenadas; por exemplo, aplicativo "timestamp") de todas as etapas de execução;

VI. Comprovantes de transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos;

VII. Relatório final do PGRCC;

VIII. A documentação deverá ser organizada e apresentada individualmente por lote, inclusive quando ambos forem executados pela mesma empresa.

7.9. Gestão de Resíduos

7.9.1. Classificação e segregação dos resíduos gerados

I. Os resíduos gerados deverão ser segregados conforme sua natureza e classe, observando o PGRCC aprovado e a legislação ambiental aplicável;

II. O transporte deverá ser realizado por transportadores devidamente regularizados, com emissão da documentação exigível.

III. As áreas de armazenamento temporário deverão permanecer delimitadas, sinalizadas e protegidas contra dispersão e contaminação.

7.9.2. Destinação final

I. Deverão ser priorizadas a reutilização, reciclagem e recuperação de materiais, quando tecnicamente viáveis;

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

7.9.3. Monitoramento ambiental

I. Elaboração de relatórios ambientais periódicos, com emissão de Relatório fotográfico (georreferenciado, com data, hora e coordenadas; p. ex. aplicativo “timestamp”) e documental das etapas de gestão de resíduos;

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

7.10. **Da Entrega e do Recebimento dos Serviços**

7.10.1. Recebimento Provisório

I. Concluídos os serviços do respectivo lote, o recebimento provisório será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos serviços, permanecendo condicionada à verificação posterior da conformidade das intervenções com os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, normas técnicas e demais exigências contratuais;

III. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação técnica exigida no item 7.8.2 deste Termo de Referência, incluindo ARTs/RRTs, relatórios de execução, registros fotográficos, resultados de ensaios e testes, documentação “as built”, quando exigível, e demais documentos pertinentes;

IV. Eventuais vícios, defeitos, desconformidades ou pendências identificadas deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização.

7.10.2. Recebimento Definitivo

I. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, no prazo estabelecido no contrato, após verificação do atendimento integral às exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei

Federal nº 14.133/2021;

II. A aceitação definitiva dependerá da conferência dos quantitativos executados, da qualidade dos materiais e serviços, dos resultados dos ensaios e testes aplicáveis, das condições de segurança e funcionalidade e do saneamento das pendências impeditivas do recebimento;

III. Os serviços que apresentarem desconformidades poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA executar os reparos, correções ou substituições necessárias, sem ônus adicional para a Administração;

IV. O recebimento definitivo não afastará as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA pela solidez, segurança, funcionalidade e qualidade dos serviços executados, observados os prazos de garantia e as disposições do art. 140, §§ 2º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

V. Os procedimentos e termos de recebimento serão individualizados por lote, independentemente de ambos serem executados por uma mesma empresa ou por contratadas distintas.

7.10.3. Pagamentos

I. Os pagamentos serão efetuados conforme os critérios de medição, liquidação e pagamento estabelecidos no item 8 deste Termo de Referência, observadas as condições específicas de cada lote;

II. Poderá haver glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as exigências contratuais, mediante justificativa da fiscalização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.11. **Da Subcontratação**

7.11.1. A subcontratação poderá ser admitida, desde que previamente autorizada por esta Administração Pública, observando-se o limite máximo de até 25% do valor total contratado do respectivo lote, observadas as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11.2. É vedada a subcontratação das parcelas do objeto consideradas de maior

relevância técnica e valor significativo, assim entendidas aquelas para as quais foi exigida, na fase de habilitação deste certame, a apresentação de atestados de capacidade técnico-operacional ou profissional.

7.11.3. A execução das parcelas que fundamentaram a qualificação técnica da CONTRATADA é de sua responsabilidade direta, pessoal e indelegável.

7.11.4. Para as parcelas cuja subcontratação for autorizada pela SEPE RECIFE, a CONTRATADA deverá submeter à análise e aprovação da fiscalização a documentação que comprove a plena qualificação técnica da empresa subcontratada, bem como sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, nos mesmos moldes estabelecidos para a contratada principal, no que couber.

7.11.5. Em qualquer hipótese de subcontratação permitida, a CONTRATADA permanecerá única e integralmente responsável perante a Administração pela perfeita execução do contrato em sua totalidade, incluindo a qualidade dos serviços executados, o cumprimento dos prazos e o adimplemento de todas as obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro do respectivo lote, 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. As medições serão realizadas individualmente por lote, ainda que uma mesma empresa seja responsável pela execução de ambos, observando os procedimentos a seguir.

8.4.1. Forma de Medição dos Serviços

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

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

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 (georreferenciado, com data, hora e coordenadas; por exemplo, aplicativo "timestamp"): 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

8.5.1. A liquidação somente será efetuada após o atesto, pelo gestor/fiscal competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA.

8.5.2. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.5.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o

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

8.5.4. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEFIN nº 04/2023 e obedecerá às condições estabelecidas na lei 14.133/2021.

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

8.6. Critérios de Pagamento

8.6.1. O pagamento será efetuado, pela Prefeitura do Recife, após a entrega do objeto, nas condições estabelecidas no Edital e Contrato, após o Termo de Recebimento definitivo (para a última medição), mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente e demais documentos requeridos pela contratante.

8.6.2. O pagamento da última medição estará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo do respectivo lote, conforme previsto neste Termo de Referência.

8.6.3. O atesto da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação de sua conformidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.6.4. O processamento das medições, das notas fiscais e dos pagamentos será individualizado por lote.

8.7. Formas de Pagamento

8.7.1. 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.

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

8.7.3. A SEPE não se responsabilizará por qualquer despesa efetuada pela

CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8.8. Prazos e Retenções

8.8.1. 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.

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

8.8.3. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser encaminhada para liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. Condições Gerais

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.9.3. Individualização por Lote: as medições, os boletins, as notas fiscais, os atestos e os pagamentos deverão ser processados separadamente para cada lote, independentemente de serem executados por uma mesma empresa ou por contratadas distintas.

8.10. Administração Local

8.10.1. O pagamento da Administração Local observará os critérios de proporcionalidade estabelecidos no item 7.6 deste Termo de Referência, considerando o avanço financeiro dos demais serviços efetivamente executados e aprovados em cada lote.

8.10.2. Não será admitido pagamento mensal fixo de Administração Local desvinculado da evolução físico-financeira da obra, em conformidade com o subitem 9.3.2.2 do Acórdão nº 2.622/2013-TCU-Plenário.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

9.1. Vedação à Participação de Consórcios

9.1.1. Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação, mediante justificativa técnica fundamentada na natureza, no porte e nas condições de execução do objeto.

9.1.2. A vedação considera que a contratação compreende obras comuns de engenharia, distribuídas em 02 (dois) lotes independentes, com projetos, planilhas orçamentárias, quantitativos e condições de execução individualizados, cujos serviços empregam técnicas construtivas usuais e disponíveis no mercado.

9.1.3. A divisão em lotes possibilita a participação de empresas isoladamente, em um ou em ambos os lotes, não sendo identificada, pelas características técnicas do objeto, necessidade de associação de empresas para reunir especialidades ou capacidades complementares indispensáveis à execução.

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.

II. Justificativa: a execução de obras de reforma exige equipes sob coordenação e subordinação técnica permanentes, com habitualidade, pessoalidade e controle de jornada e de procedimentos de segurança, características incompatíveis com a organização cooperativista, que não admite intermediação de mão de obra subordinada (art. 5º da Lei nº 12.690/2012).

Por demandar execução em condições de subordinação, a vedação é compatível com a Súmula nº 281 do TCU.

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.

10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Condições para a Assinatura do Contrato

10.1.1. Adjudicação e Homologação: O contrato será celebrado após a adjudicação e homologação do certame pela autoridade competente, respeitando os regramentos legais e administrativos;

10.1.2. Apresentação de Garantias: A empresa contratada deverá apresentar a garantia de execução contratual, conforme detalhado no item 10.2;

10.1.3. Documentação Completa: A contratada deverá apresentar toda a documentação necessária para a formalização do contrato, conforme listado no item 10.3;

10.1.4. 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;

10.1.5. 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

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

14.133/2021.

I. Formas de Garantia: A garantia poderá ser prestada por meio de seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, 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**, observando-se o art. 100 da Lei Federal 14.133/2021;

III. Garantia de Materiais: A contratada prover garantia dos materiais utilizados por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo;

IV. Garantia dos Serviços: Conforme a Resolução TC nº 182/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a CONTRATADA responderá, durante o prazo mínimo de 05 (cinco) anos, pela solidez, segurança e funcionalidade dos serviços executados, conforme já disposto nos termos do subitem 20.4.

10.3. **Documentos Necessários para Formalização**

10.3.1. Documentos da Empresa:

I. Contrato Social ou Estatuto Social atualizado;

II. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III. 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;

IV. Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;

V. Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII. Certidão de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

VIII. Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

10.3.2. Documentos do Responsável Técnico:

I. Registro profissional no CREA ou CAU;

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

10.3.3. Outros Documentos:

I. Proposta comercial vencedora;

II. Garantias contratuais (conforme item 10.2.1, I);

III. Cronograma Físico-Financeiro aprovado;

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

10.4. Prazos para Formalização

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

10.4.2. Prazo para Apresentação de Garantias: As garantias contratuais deverão ser apresentadas conforme disposto no edital;

10.4.3. 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. LOTE 01 – COMPAZ LEDA ALVES

11.1.1. Prazo de Execução Contratual

O prazo para execução dos serviços **será de 4 (quatro) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (O.S) pela CONTRATADA.

11.1.2. Prazo de Vigência Contratual

O prazo de vigência do contrato **será de 7 (sete) meses**, contados a partir da

assinatura do contrato pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no Capítulo V (Da Duração dos Contratos) da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. **LOTE 02 – CENTRO DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA MULHER MARTA ALMEIDA**

11.2.1. **Prazo de Execução Contratual**

O prazo para execução dos serviços será de **2,5 (dois vírgula cinco) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (O.S) pela CONTRATADA.

11.2.2. **Prazo de Vigência Contratual**

O prazo de vigência do contrato será de **5 (cinco) meses**, contados a partir da assinatura do contrato pela CONTRATADA, 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 n° 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:

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

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 fornece 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 quando expressamente designado pela autoridade competente para essa finalidade, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, podendo atuar individualmente ou integrar comissão especialmente constituída para o recebimento definitivo, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

16.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

16.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à

Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

16.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

16.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

16.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

16.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

16.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

16.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.12. 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.

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

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

V. A sanção de advertência (Inciso I) deve ser aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

VI. A sanção de multa, não pode ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e deve ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Artigo 155 da Lei 14.133/2021.

16.14. Multa moratória de até:

I. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (saldo contratual), limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III. Nos casos de serviços não executados no prazo estipulado, o atraso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para o início dos serviços (atraso de início) ou do término dos serviços (atraso de término).

16.15. A sanção impedimento de licitar ou contratar deve ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos Artigos 155 e 156, § 4º da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedir o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que, em razão de sua natureza e gravidade, justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, observado o disposto no art. 156, inciso IV e §§ 1º, 5º e 6º, da referida Lei, ficando o

responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Normas Legislativa.

16.17. 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.

16.18. 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.

16.19. 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.

16.20. 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.

16.21. Multa compensatória

16.21.1. A sanção de multa compensatória poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados, em sua dosimetria, a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração, nos termos do art. 156, § 1º, da referida Lei. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento)

nem superior a 30% (trinta por cento), observado o art. 156, § 3º, e será aplicada conforme os seguintes parâmetros:

I. 1% (um por cento) do valor contratado, quando o responsável:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; ou

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

II. 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela, medição ou obrigação afetada, conforme o caso, quando a CONTRATADA:

a) deixar de substituir, no prazo estabelecido após a notificação, material, produto ou componente que apresente defeito, vício ou desconformidade com as especificações;

b) mantiver empregado sem fardamento ou sem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigíveis, ou com equipamentos em condições inadequadas de uso;

c) deixar de disponibilizar Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC ou elementos de sinalização obrigatórios, ou mantê-los em condições inadequadas;

d) descumprir norma de saúde e segurança do trabalho, sem prejuízo da adoção imediata das medidas necessárias à eliminação da situação de risco;

e) ocasionar ociosidade injustificada da equipe, por fato imputável à CONTRATADA;

f) provocar redução injustificada da produtividade por falta de materiais, equipamentos, pessoal ou outros recursos necessários à execução; ou

g) transportar trabalhadores de forma irregular ou em desacordo com a legislação de trânsito e de segurança aplicável.

III. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela ou obrigação afetada, quando a CONTRATADA:

a) recusar-se injustificadamente a executar serviço integrante do escopo contratado;

b) executar serviços em desacordo com o padrão de qualidade exigido e não promover as correções determinadas pela fiscalização no prazo estabelecido;

c) descumprir obrigação contratual ou requisito da contratação de sua responsabilidade, quando a conduta comprometer a regular execução do objeto e não estiver enquadrada em hipótese mais grave prevista neste item;

d) subcontratar, no todo ou em parte, parcela do objeto sem prévia autorização da Administração, quando exigida; ou

e) recusar-se injustificadamente a prestar, complementar, reforçar, renovar, adequar ou promover o endosso da garantia contratual, quando exigível.

IV. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não caracterizada hipótese de maior gravidade prevista no inciso seguinte.

V. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, quando o responsável:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) ensejar a desistência injustificada da execução do objeto, sem prejuízo da caracterização da extensão da inexecução;

d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

e) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou

i) entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que se destina, diminuam substancialmente seu valor ou caracterizem desconformidade grave com as especificações contratadas;

16.21.2. A aplicação das multas previstas neste item deverá ser devidamente motivada e observar os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, vedada a aplicação cumulativa de multas compensatórias fundadas no mesmo fato gerador, sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente cabíveis, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

16.21.3. 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.

16.22. 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.

16.23. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada deve ser:

I. Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II. Pago por meio de Documento próprio conforme disciplinado pela SEPE;

III. Descontado do valor da garantia prestada ou cobrado judicialmente;

IV. Na hipótese de não adimplemento da multa, dá-se a incidência de atualização

monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do índice previsto no instrumento contratual ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização;

V. Caso não haja previsão de índice de correção no instrumento contratual, nos termos do parágrafo anterior, aplica-se o IPCA/IBGE, ou outro índice que o venha substituir;

VI. Objetivando evitar danos ao erário, a SEPE pode, por decisão devidamente motivada, nos termos do Regimento interno, adotar medida cautelar para suspender o pagamento ao contratado na proporção suficiente do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do procedimento administrativo;

VII. No caso de aplicação da medida cautelar prevista neste artigo, o contratado deve ter direito ao pagamento da parte considerada incontroversa se excedente ao valor estimado da multa.

16.24. 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.

16.25. Aplica-se a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao responsável pelas infrações administrativas abaixo relacionadas, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados, para a definição da duração da penalidade, os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a gravidade da conduta, as peculiaridades do caso concreto e as circunstâncias agravantes ou atenuantes:

I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato – Pena de até 04 (quatro) anos;

II. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação – Pena de até 05 (cinco) anos;

III. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato – Pena de até 06 (seis) anos;

IV. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza – Pena de até 06 (seis) anos.

16.26. 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.

16.27. 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.

16.28. 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.

16.29. 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.

16.30. 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.

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

16.32. 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.

16.33. 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.

16.34. 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. O Valor Global Estimado para a Contratação é de **R$ 1.629.156,56 (um milhão, seiscentos e vinte e nove mil, cento e cinquenta e seis reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme divisão abaixo:

17.1.1. **LOTE 01 – COMPAZ LEDA ALVES**:

I. **R$ 1.243.720,89 (um milhão, duzentos e quarenta e três mil, setecentos e vinte reais e oitenta e nove centavos)**.

17.1.2. **LOTE 02 – CENTRO DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA MULHER MARTA ALMEIDA**:

I. **R$ 385.435,67 (trezentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e sessenta e sete centavos)**.

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

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): agosto/2026;

II. DNIT/SICRO (Sistema de Custos de Referência de Obras): julho/2026;

III. SEINFRA: 028;

IV. 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, SICRO e SEINFRA) 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 e 500, Classe: serviços de reforma;

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

20.1.1. 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

20.2.1. 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;

20.2.2. 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

20.3.1. A SEPE procederá à vistoria técnica final no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação do término dos serviços;

20.3.2. Caso a vistoria tenha resultado positivo e satisfatório, será efetuada a aceitação final do objeto contratual;

20.3.3. 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;

20.3.4. 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**

20.4.1. 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:

I. Art. 618 do Código Civil;

II. Art. 140, inciso I, § 2º e 6º, da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

20.4.2. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover e substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções verificadas após a execução dos serviços;

20.4.3. 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**

20.5.1. Para o recebimento definitivo dos serviços, a autoridade competente do órgão contratante designará servidor ou comissão especialmente constituída para essa finalidade, que procederá à vistoria final do objeto, à verificação do atendimento integral das condições técnicas, quantitativas, qualitativas e demais exigências estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como à conferência da documentação pertinente.

20.5.2. Constatado o integral cumprimento das obrigações contratuais e sanadas, quando houver, as pendências identificadas no recebimento provisório ou na vistoria final, será emitido TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, devidamente circunstanciado e fundamentado, que comprove o atendimento

das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

20.6.1. A emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO estará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

I. Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, Estadual e Municipal;

II. Certidão de Regularidade com o FGTS;

III. Certidão de Regularidade com o INSS;

IV. Relatório Final de Conclusão dos Serviços, com registro fotográfico e técnico da execução.

20.7. **Responsabilidades Após a Aceitação Final**

20.7.1. 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;

20.7.2. 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**

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

21. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

- ANEXO_A_DO_TR_PROJETOS;
- 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.

Recife, 17 de novembro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE POR
HERCULES ROMULO NEGREIROS DOS SANTOS
CPF: ***.003.694-74 DATA: 17/11/2026 16:27
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 06e180fa-d662-4090-bd41-83fd9b82b7d7
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Hercules Romulo Negreiros dos Santos

Superintendente de Planejamento e Engenharia

Mat. 129.180-7

ASSINADO DIGITALMENTE POR
FRANCISCO PIO DOS SANTOS NETO
CPF: ***.833.104-17 DATA: 17/11/2026 18:07
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 72265337-b72e-402e-a875-bd6e68e152a6
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

Francisco Pio dos Santos Neto

Secretário Executivo de Projetos e Orçamentos (em exercício)

Mat. 129.610-8