

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## **PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

***CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO VISANDO À  
REALIZAÇÃO DE VISTORIAS TÉCNICAS PARA A FISCALIZAÇÃO DOS  
SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ACUMULAÇÃO DE  
ÁGUA E MÓDULOS SANITÁRIOS DOMICILIARES EM COMUNIDADES RURAIS  
DIFUSAS, LOCALIZADAS EM MUNICÍPIOS, NO ESTADO DE PERNAMBUCO.***

*BRASÍLIA  
MARÇO/2021*

## SUMÁRIO

1	OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....	3
2	TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES .....	3
3	REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO .....	5
4	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAL DE EXECUÇÃO .....	5
5	EQUIPE TÉCNICA .....	6
6	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	7
7	PROPOSTA .....	7
8	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	8
9	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	9
10	PRAZO DE EXECUÇÃO .....	10
11	ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO, RELATÓRIOS TÉCNICOS E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS .....	10
12	CRITÉRIOS DE PAGAMENTO .....	12
13	REAJUSTAMENTO .....	13
14	FISCALIZAÇÃO .....	13
15	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS .....	14
16	SEGURANÇA DO TRABALHO .....	15
17	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	15
18	OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATADA .....	17
19	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF .....	19
20	MULTAS .....	19
21	CONDIÇÕES GERAIS .....	20
22	ANEXOS .....	20

## 1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação dos serviços de apoio técnico visando à realização de vistorias técnicas para a fiscalização dos serviços de instalação de reservatórios de acumulação de água e módulos sanitários domiciliares em comunidades rurais difusas, localizadas em municípios, no estado de Pernambuco.

## 2 TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES

2.1 Neste Termo de Referência são utilizadas as expressões e siglas relacionadas a seguir, com os seguintes significados e interpretações:

- a) **Termo de Referência (TR):** conjunto de informações e prescrições estabelecidas pela CODEVASF com o objetivo de definir e caracterizar as diretrizes, o programa e a metodologia relativos a um determinado serviço ou obra ou produto ou bens a ser executado e/ou fornecidos.
- b) **Sistema de Registro de Preços – SRP:** Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos ao serviço licitado, para contratações futuras.
- c) **IRP- Intenção de Registro de Preços:** instrumento a ser operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais – SIASG e que será utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG para registro e/ou divulgação dos itens a serem licitados.
- d) **Ata de Registro de Preços:** Documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- e) **Edital:** Documento pelo qual a Codevasf divulga o objeto a ser licitado e a minuta do contrato, bem como regula o procedimento licitatório a ser realizado, estabelecendo todas as condições de participação e o critério de julgamento adotado.
- f) **CODEVASF:** Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.
- g) **Como Construído (As Built):** É a definição qualitativa e quantitativa de todos os serviços executados, resultante do Projeto Executivo com as alterações e modificações ocorridas durante a execução da obra ou serviços de engenharia, como desenhos, listas, planilhas, etc.
- h) **Contratada:** Empresa licitante vencedora da Licitação, e contratada para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- i) **Contratante:** Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba, doravante denominada CODEVASF.
- j) **Contrato (CT):** Documento, subscrito pela CODEVASF e a CONTRATADA (licitante vencedora do certame), que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.
- k) **Relatório Técnico de Validação:** Documento a ser emitido pela CONTRATADA contendo as informações coletadas pela equipe de vistoria da Contratada para cada residência visitada, referente à validação dos beneficiários e verificação das condições do local de instalação do reservatório/cisterna e do módulo sanitário, conforme modelo de relatório disponibilizado pela Codevasf.
- l) **Relatório Técnico de Fiscalização:** Documento a ser emitido pela CONTRATADA contendo as informações coletadas pela equipe de vistoria da Contratada para cada cisterna e/ou módulo sanitário fiscalizado, referente à especificação e qualidade técnica dos serviços em execução pela empresa de instalação, conforme modelo de relatório disponibilizado pela Codevasf.
- m) **Relatório Técnico de Atesto/Medição:** Documento a ser emitido pela CONTRATADA contendo as informações coletadas pela equipe de vistoria da Contratada para cada cisterna e/ou módulo sanitário instalado, referente ao atesto/medição dos serviços e orientações

repassadas ao beneficiário sobre o uso correto do equipamento e da água captada, conforme modelo de relatório disponibilizado pela Codevasf.

- n) **Cronograma Físico-Financeiro:** representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço ou produto, no qual são indicadas as suas diversas fases e respectivos prazos, aliados aos custos ou preços, doravante denominado CRONOGRAMA.
- o) **Documentos de Contrato:** Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta financeira da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução do objeto.
- p) **Especificações Técnicas:** Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os materiais e os procedimentos de execução a serem adotados na construção. Têm como finalidade complementar a parte gráfica do projeto.
- q) **Nota de Empenho (NE):** documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias, onde é indicado o nome do credor, a especificação e a importância da despesa.
- r) **Ordem de Serviço (OS):** documento formal emitido pela CODEVASF com as especificações detalhadas do serviço/produto individual (parte do contrato) a ser elaborado pela CONTRATADA, para o qual o faturamento relacionado ao recurso é executado na conclusão.
- s) **Planilha de Custos da Proponente:** Representa o produto do somatório do preço da Licitante de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor para execução do objeto ofertado pela Licitante.
- t) **Planilha de Custos do Orçamento de Referência:** Representa o produto do somatório do preço de referência da CODEVASF de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor estimado para a reserva orçamentária e o limite para o pagamento do objeto que se pretende contratar.
- u) **Plano de Trabalho (PT):** Documento que descreve a sequência de fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando, inclusive, o tempo a ser gasto em cada uma.
- v) **Projeto Básico:** Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço de engenharia, ou complexo de obras ou serviços de engenharia objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.
  - 1. Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra ou serviços de engenharia e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
  - 2. Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras ou serviços de engenharia e montagem;
  - 3. Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra ou serviço de engenharia, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
  - 4. Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra ou serviços de engenharia, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
  - 5. Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra ou serviços de engenharia, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso.
- w) **Projeto Executivo:** É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra ou serviços de engenharia, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

- x) **Proposta Financeira:** Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.
- y) **Reunião de Partida (“START UP”)** – Reunião com as partes envolvidas, CONTRATADA, CODEVASF e fornecedores, onde se define todos os detalhes do plano de trabalho e dá-se o “start up” da execução das obras ou serviços de engenharia.

### **3 REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

- 3.1 Modalidade: Pregão Eletrônico, no formato de Sistema de Registro de Preços (SRP).
- 3.2 Modo de Disputa: Aberto, Orçamento Público.
- 3.3 Critério de Julgamento: Menor Preço por Item por Grupo.
- 3.4 Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.

### **4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCAL DE EXECUÇÃO**

4.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência formam o Grupo I e referem-se aos serviços de apoio técnico para fiscalização dos serviços de instalação de reservatórios de acumulação de água de chuva (cisterna) e módulos sanitário domiciliares, compreendendo os seguintes itens:

4.1.1 Item 1: Vistoria Técnica de Validação dos beneficiários e verificação das condições do local de instalação do reservatório/cisterna e módulo sanitário domiciliar:

- a) Visita técnica à região onde serão instalados os reservatórios/cisternas e os módulos sanitário domiciliares para verificar as condições sociais dos possíveis beneficiários, conforme critérios pré-estabelecidos pela Codevasf;
- b) Verificar e elaborar croquis das condições físicas da residência (tipo de telhado, altura do telhado, ponto ideal de locação da cisterna e/ou módulo sanitário, tipo de solo a ser escavado);
- c) Preenchimento do Relatório Técnico de Validação para cada residência visitada, conforme modelo disponibilizado pela Codevasf (ANEXO 4).

4.1.2 Item 2: Vistoria Técnica de Fiscalização dos serviços em execução pela equipe de instalação do reservatório/cisterna e/ou módulo sanitário domiciliar:

- a) Visita técnica nos locais de instalação dos reservatórios/cisternas e/ou módulos sanitários para verificar a especificação e qualidade técnica dos serviços em execução pela equipe de instalação;
- b) Preenchimento do Relatório Técnico de Fiscalização para cada residência visitada, conforme modelo disponibilizado pela Codevasf (ANEXO 4).

4.1.3 Item 3: Vistoria Técnica de Atesto/medição dos serviços de instalação dos reservatórios/cisternas e/ou módulos sanitários, e orientação ao beneficiário sobre o uso correto dos equipamentos e da água captada:

- a) Visita técnica ao local de instalação dos reservatórios/cisternas e/ou módulos sanitários para atestar a execução dos serviços e verificar se estão obedecendo às especificações técnicas estabelecidas pela Codevasf;
- b) Fazer a medição de todos os itens instalados na cisterna (calhas, tubos, conexões, bomba de membrana, etc);
- c) Orientar o beneficiário sobre o uso correto da cisterna e água captada (tipo de uso, desinfecção da água, desperdícios, etc), bem como, sobre o uso correto do módulo sanitário;
- d) Preenchimento do Relatório Técnico de Atesto/Medição para cada residência visitada, conforme modelo disponibilizado pela Codevasf (ANEXO 4).

<b>GRUPO I</b>		
Serviços de apoio técnico para fiscalização dos serviços de instalação de reservatórios de acumulação de água de chuva (cisterna) e módulos sanitário domiciliares.		
<b>Item 1</b>	<b>Item 2</b>	<b>Item 3</b>
Vistoria Técnica de Validação dos beneficiários e verificação das condições do local de instalação do reservatório/cisterna e/ou módulo sanitário.	Vistoria Técnica de Fiscalização dos serviços em execução pela equipe de instalação do reservatório/cisterna e/ou módulo sanitário.	Vistoria Técnica de Atesto/medição dos serviços de instalação dos reservatórios/cisternas e/ou módulos sanitário e orientação ao beneficiário sobre o uso correto dos equipamentos e da água captada.

4.1.4 O produto de cada vistoria técnica realizada serão os relatórios técnicos, que poderão ser de: validação, fiscalização ou Atesto/Medição.

4.1.5 O quantitativo estimado de relatórios técnicos será de 4.142 unidades, distribuídos conforme o quadro abaixo (ver detalhamento do cálculo na Planilha de Custos do Orçamento de Referência – ANEXO 3).

<b>GRUPO I</b>		
<b>Item 1</b>	<b>Item 2</b>	<b>Item 3</b>
Relatório Técnico de Validação: 1.841 unidades.	Relatório Técnico de Fiscalização: 767 unidades.	Relatório Técnico de Atesto/Medição: 1.534 unidades.

4.1.6 O local de execução dos serviços abrangerá os municípios da área de atuação da Codevasf, no estado de Pernambuco.

4.1.7 Após a assinatura do Contrato, a Codevasf indicará quais as comunidades/municípios onde serão realizados os serviços de apoio à fiscalização dos contratos de instalação dos reservatórios/cisternas e módulos sanitários.

4.1.8 Os serviços objeto desta licitação encontram-se descritos, caracterizados e detalhados nos seguintes documentos:

- Planilha de Custos do Orçamento de Referência (ANEXO 3);
- Modelo de Relatórios Técnicos (ANEXO 4);
- Especificações Técnicas (ANEXO 5).

## **5 EQUIPE TÉCNICA**

5.1 Os trabalhos deverão ser executados pela seguinte equipe técnica:

5.1.1 Coordenador (Engenheiros Civil ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Agrícola);

5.1.2 Técnicos de Campo (Téc. Edificações, Téc. Agrícola, Téc. Saneamento, etc).

5.2 O coordenador deverá ser profissional, com o mínimo de 5 (anos) anos de exercício da profissão, com experiência no acompanhamento/fiscalização de serviços similares ao previsto, de preferência, na área rural.

5.3 O coordenador será responsável pelo planejamento, logística de distribuição e trabalho dos profissionais, bem como pela interlocução junto a CODEVASF, para tratativa de problemas relativos ao planejamento macro das atividades.

5.4 Os técnicos de campo devem ter experiência com serviços similares aos que serão executados, de preferência, terem trabalhado com extensão rural.

5.5 Os técnicos de campo serão responsáveis pela realização das atividades descritas nos itens 4.1.1 e 4.1.3 do presente TR.



## 6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 **Condições gerais:** Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinentes com o objeto desta licitação, individuais, que atendam às exigências deste Termo de Referência e seus anexos.

6.2 **Consórcios:** Não será permitida a participação de consórcio.

6.3 **Subcontratação:** Por se tratar de serviços de supervisão, sem fornecimento de materiais ou equipamentos, não serão permitidas subcontratações de serviços.

6.4 **Visita aos locais dos serviços:** O atestado de visita ao local dos serviços não será obrigatório, porém, é de inteira responsabilidade da Licitante tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos locais. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.

6.4.1 A PROPONENTE ao encaminhar a proposta, estará declarando que possui pleno conhecimento do objeto e que possui uma avaliação dos problemas futuros. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização dos estudos/serviços.

6.4.2 Em caso de dúvidas sobre os locais onde serão executados os serviços, solicitação de informações e/ou outros esclarecimentos, a PROPONENTE deverá entrar em contato com a 3ª Gerência Regional de Revitalização da Codevasf, no telefone: (87) 3866-7747 / 3866-7772.

## 7 PROPOSTA

7.1 A Proposta Financeira deverá ser firme e precisa, limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, e não poderá conter condições ou alternativas ou quantitativos não previstos neste TR e seus anexos constitutivos.

7.2 A Proposta Financeira constitui-se dos seguintes documentos:

7.2.1 Carta de Apresentação da Proposta (ANEXO 2), que deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta, contendo o valor ofertado pela licitante para a execução do objeto desta licitação, devidamente assinado pelo representante legal da licitante, e com prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data estabelecida para a entrega da proposta, sujeita à revalidação por idêntico período. A Carta de Apresentação da Proposta deverá conter ainda os seguintes dados:

- a) Nome e endereço completo da licitante, e-mail, site, número de telefone, whatsapp (se houver), endereço, CNPJ e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora;
- b) Preço Global do objeto licitado;
- c) Preço unitário do Item 1 (Relatório Técnico de Validação), do Item 2 (Relatório Técnico de Fiscalização) e do Item 3 (Relatório Técnico de Atesto/Medição).

7.2.2 Planilha de Custos dos serviços com todos os seus itens, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do ANEXO 3 (Itens 1, 2 e 3) – (Formulários PFS, PFS-I, PFS-II, PFS-III, PFS-IV, PFS-V, PFS-VI, PFS-VII, PFS-VIII e PFS-IX) que é parte integrante deste TR, observando-se os preços unitários e globais máximos orçados pela Codevasf.

7.2.3 Apresentação das despesas fiscais (ANEXO 3 – Itens 1, 2 e 3 – PFS-VI), mas não poderão ser considerados no Detalhamento os tributos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.

7.2.4 A licitante deverá considerar na proposta o valor do ISS praticado no município onde se localiza a sede tributária da empresa prestadora dos serviços objeto desta licitação, em conformidade com a previsão do art. 3º da Lei Complementar nº 116/2003.

7.2.5 A Licitante deverá, na composição de preços unitários de mão-de-obra, observar os pisos salariais normativos da categoria, fixados por Lei, dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho.

7.2.6 Apresentar detalhamento dos Encargos Sociais (ANEXO 3 – Itens 1, 2 e 3 – PFS-VII). No Quadro PFS-VII, o Licitante deverá demonstrar os percentuais dos encargos sociais básicos definidos em legislação. Os grupos de encargos que recebem incidência e reincidência dos encargos básicos devem ser corretamente definidos.

7.2.7 Em relação à proposta financeira, não haverá parcela de mobilização, nem de desmobilização, em função da natureza dos serviços, que não envolve canteiro de obras, não exige transporte de máquinas/equipamentos pesados.

7.2.8 O cronograma físico-financeiro obedecendo às atividades e prazos, com quantitativo previsto mês a mês, observando o prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido neste TR deverá ser apresentado até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato para aprovação pela fiscalização da Codevasf e condicionante para emissão da Ordem de Serviço.

7.3 A Licitante deverá prever todos os acessos necessários para permitir a chegada aos locais de execução dos serviços, avaliando-se todas as suas dificuldades, pois os eventuais custos decorrentes de qualquer melhoria no modelo do veículo de acesso correrão por conta da Contratada.

7.4 A quantidade mínima de contratação para o Grupo I será de 810 Relatórios Técnicos, que equivale à instalação de 300 cisternas, sendo:

7.4.1 Item 1: 360 relatórios técnicos de validação (120% do Item 3);

7.4.2 Item 2: 150 relatórios técnicos de fiscalização (50% do Item 3);

7.4.3 Item 3: 300 relatórios técnicos de atesto/medição.

7.5 A Proposta deverá ser datada e assinada pelo representante legal do licitante, com o valor dos itens evidenciado em separado na 1ª folha da proposta, em algarismo e por extenso, baseado nos quantitativos dos serviços descritos na Planilha de Custos da Codevasf, nela incluídos todos os impostos e taxas, emolumentos e tributos, leis, encargos sociais e previdenciários, lucro, despesas indiretas, custos relativos à mão-de-obra e ao transporte até o local dos serviços. No caso de omissão das referidas despesas, considerar-se-ão inclusas no valor global ofertado.

7.6 As alíquotas dos tributos devem estar em conformidade com a legislação vigente, considerando o regime de tributação de acordo com o perfil jurídico-fiscal da empresa licitante.

7.7 O Licitante deverá prever custos com combustível para os deslocamentos necessários e demandados entre os municípios, lubrificantes, manutenção, depreciação, licenciamento, seguro e impostos dos veículos em sua Proposta.

7.8 As despesas relativas à hospedagem e alimentação da equipe deverão ser lançadas no Quadro PFS-II (ver ANEXO 3 – Itens 1, 2 e 3).

7.9 As despesas relativas aos serviços gráficos deverão ser lançadas no Quadro PFS-III (ver ANEXO 3 – Itens 1, 2 e 3).

7.10 As despesas relativas aos veículos e equipamentos deverão ser lançadas no Quadro PFS-IV (ver ANEXO 3 – Itens 1, 2 e 3).

## **8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1 Para a qualificação técnica, as LICITANTES deverão apresentar:

8.1.1 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), demonstrando o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, conforme legislação vigente.

8.1.2 Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tenha executado serviços de supervisão e/ou fiscalização de obras de implantação de sistemas hidrossanitários, tais como: instalação de cisternas ou fossas sépticas; instalação hidrossanitária predial (residencial, comercial ou industrial); sistema de abastecimento de água; sistema de esgotamento sanitário; sistema de irrigação, contendo os seguintes quantitativos mínimos:



Item	Descrição	Quantitativo
1	Escavação manual ou mecanizada de cava ou vala	5.000 m³ (*)
2	Aterro ou reaterro de cava ou vala	700 m³ (**)

(\*) Corresponde a menos de 50% do quantitativo de escavação que será realizada para a instalação das 1.534 cisternas de acumulação de água da chuva, referente ao contrato de instalação que será fiscalizado/acompanhado.

(\*\*) Corresponde a menos de 50% do quantitativo de aterro/reaterro que será realizado para a instalação das 1.534 cisternas de acumulação de água da chuva, referente ao contrato de instalação que será fiscalizado/acompanhado.

- Os serviços similares já estão indicados no item 8.1.2.
- Será admitido o somatório de atestados para comprovação do quantitativo mínimo.
- O(s) Atestado(s) de serviços devem ser acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) dos profissionais, expedida(s) pelo Crea ou CAU da região onde os serviços foram executados.
- Deverão constar do(s) atestado(s) ou certidão(ões), em destaque, os seguintes dados: Local de execução; Nome da contratante e da contratada; Nome do(s) responsável(eis) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e números de registro(s); e Relação dos serviços executados.
- Em caso de apresentação de documento técnico emitido em favor de consórcio do qual ele tenha feito parte, se o documento técnico ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
  - Caso o documento técnico tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas, na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;
  - Caso o documento técnico tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

8.1.3 Comprovação de capacidade técnica-profissional do Responsável Técnico da LICITANTE, representado por Atestado de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrado no Crea ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando a execução de serviços de supervisão e/ou fiscalização de obras de implantação de sistemas hidrossanitários, tais como: instalação de cisternas ou fossas sépticas; instalação hidrossanitária predial (residencial, comercial ou industrial); sistema de abastecimento de água; sistema de esgotamento sanitário; sistema de irrigação.

8.1.4 O Responsável Técnico deve pertencer ao quadro permanente da PROPONENTE, na data da entrega da proposta, com a apresentação de comprovação de vínculo, no qual será aceito como comprovação:

- Empregado: carteira de trabalho ou contrato de trabalho;
- Autônomo: contrato de prestação de serviço;
- Dirigente ou sócio: ato constitutivo da empresa;
- Os comprovantes a alínea “a” e “b” poderão ser substituídos por declaração de contratação futura com anuência por escrito do profissional.
- Durante a execução do CONTRATO o profissional indicado como Responsável Técnico pode ser substituído por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela CODEVASF.

8.1.5 No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como Responsável Técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

## 9 ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Valor de Referência: O valor estimado para a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, é de R\$ 956.971,68 (novecentos e cinquenta e seis mil, novecentos e setenta e um reais e sessenta e oito centavos), com data-base de Fev/2021, sem desoneração, em um único Grupo, constituído de 03 itens, quais sejam:

9.1.1 Item 1: Relatório Técnico de Validação:

- a) Quantitativo total = 1.841 unidades;
- b) Preço unitário = R\$ 212,69 por relatório técnico de validação.

9.1.2 Item 2: Relatório Técnico de Fiscalização:

- a) Quantitativo total = 767 unidades;
- b) Preço unitário = R\$ 170,35 por relatório técnico de fiscalização.

9.1.3 Item 3: Relatório Técnico de Atesto/medição:

- a) Quantitativo total = 1.534 unidades;
- b) Preço unitário = R\$ 283,41 por relatório técnico de atesto/medição.

9.2 Estão inclusos nos valores acima, o BDI, os encargos sociais, as taxas, os impostos e os emolumentos.

9.3 Os quantitativos e os preços de referência da CODEVASF para os itens necessários à execução do objeto constam na Planilha de Custos do Orçamento de Referência (ANEXO 3), parte integrante deste Termo de Referência.

9.4 O valor estimado para a contratação foi elaborado com base nos Sistemas de Preços da Caixa Econômica Federal (Sinapi/CE), Tabela de Engenharia Consultiva da Codevasf para o estado do Piauí e cotações de mercado, sem desoneração, atendendo ao disposto no Decreto nº 7.983, de 8/4/2013, já inclusos o BDI, encargos sociais, taxas, impostos e emolumentos.

9.5 No valor de referência foram consideradas Custo de Administração, Despesas Gerais, Despesas Fiscais e Encargos Sociais:

CUSTO DE ADMINISTRAÇÃO:	Quadro PFS-V
DESPESAS GERAIS:	Quadro PFS-IV
DESPESAS FISCAIS:	Quadro PFS-VI
ENCARGOS SOCIAIS:	Quadro PFS-VII

9.6 Dotação Orçamentária: As indicações para as despesas orçamentárias para a contraprestação dos serviços serão definidas na etapa de formalização do CONTRATO, conforme Art. 7º, § 2º, do Decreto 7.892 de 23/1/2013.

## 10 PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 O prazo para vigência do SRP será de 12 (doze) meses.

10.2 O prazo para execução do objeto deste TR, via cada contrato, é contado em dias, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, conforme especificado abaixo, podendo ser prorrogado, mediante manifestação expressa das partes com 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato.

10.3 O prazo para vigência de cada contrato, contado em dias, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, será o prazo de execução do objeto do TR, acrescido de mais 60 (sessenta) dias consecutivos para aprovação dos serviços e expedição do Termo de Encerramento Físico - TEF.

10.4 O prazo total de cada contrato será em dias, conforme fórmula nº de dias = 0,14 x (número de Relatórios Técnicos de Atesto/Medicação) + 60 dias = n dias (número inteiro, caso o resultado seja com decimal utilizará o número superior).

10.5 Exemplo: Se o número de Relatórios Técnicos de Atesto/Medicação for de 310 unidades, o prazo do contrato será de:  $T = 310 \times 0,14 + 60 = 103,4$  dias = 104 dias.

## 11 ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO, RELATÓRIOS TÉCNICOS E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

11.1 A contratada deverá realizar com a fiscalização da Codevasf um planejamento das vistorias técnicas, indicando a data de início e conclusão para o acompanhamento e medição dos serviços.

11.2 O dimensionamento de execução do CONTRATO será determinado pela CODEVASF via Ordem de Serviço (OS), a qual constará as vistorias técnicas a serem realizadas, incluindo os respectivos quantitativos e preços, cronograma físico-financeiro, data de início e término dos serviços, e especificações técnicas detalhadas para a execução.

11.3 A contratada não precisará, necessariamente, ter escritório físico na região de execução dos serviços, visto que, as reuniões junto à fiscalização da Codevasf poderão ser de forma “online”.

11.4 Toda a documentação gerada pelas vistorias técnicas de campo e que formará o produto final a ser entregue pela Contratada à Codevasf, será no formato digital.

11.5 Entenda-se por Vistoria Técnica de Campo, as atividades realizadas por uma Equipe de Vistoria, no período de um dia.

11.6 A Equipe de Vistoria será composta por 02 (dois) técnicos de campo.

11.7 A Vistoria Técnica poderá ser de: Validação (Item 1), Fiscalização (Item 2) ou Atesto/Medição (Item 3).

11.8 Para cada vistoria técnica realizada serão elaborados relatórios técnicos para cada residência visitada, de acordo com os modelos de relatórios disponibilizados pela Codevasf (ANEXO 4). Por exemplo: Se uma equipe de vistoria visitar 10 residências naquele dia, então, a vistoria técnica dessa equipe gerará 10 relatórios técnicos, que poderão ser de validação, fiscalização ou atesto/medição, a depender da etapa da vistoria.

11.9 O relatório técnico do Item 1 ou Relatório Técnico de Validação deverá apresentar as informações coletadas pela equipe de vistoria da Contratada para cada residência visitada, referente à validação dos beneficiários e verificação das condições do local de instalação do reservatório/cisterna e/ou módulo sanitário, conforme modelo de relatório disponibilizado pela Codevasf (ANEXO 4).

11.10 O relatório técnico do Item 2 ou Relatório Técnico de Fiscalização deverá apresentar as informações coletadas pela equipe de vistoria da Contratada para cada cisterna e/ou módulo sanitário fiscalizado, referente à especificação e qualidade técnica dos serviços em execução pela empresa de instalação, conforme modelo de relatório disponibilizado pela Codevasf (ANEXO 4).

11.11 O relatório técnico do Item 3 ou Relatório Técnico de Atesto/Medição deverá apresentar as informações coletadas pela equipe de vistoria da Contratada para cada cisterna e/ou módulo sanitário instalado, referente ao atesto/medição dos serviços e orientações repassadas ao beneficiário sobre o uso correto dos equipamentos e da água captada, conforme modelo de relatório disponibilizado pela Codevasf (ver ANEXO 4).

11.12 Para cada Relatório Técnico (Validação, Fiscalização ou Atesto/Medição) existirá um Relatório Fotográfico, conforme modelo disponibilizado pela Codevasf (ANEXO 4).

11.13 As informações coletadas em campo por meio do Relatório Técnico, em formato impresso, deverão ser transferidas para o Relatório Técnico, em formato digital, juntamente com o Relatório Fotográfico. Esse arquivo composto pelos dados e fotos de campo representará 01 Relatório Técnico.

11.14 Os relatórios técnicos, em formato digital, deverão ser enviados ao Coordenador da Contratada. Além disso, a equipe de vistoria passará as informações de cada relatório para uma planilha eletrônica, que também deverá ser encaminhada ao Coordenador da Contratada. O modelo da planilha eletrônica será fornecido pela fiscalização da Codevasf.

11.15 O Coordenador da Contratada será responsável pelo envio dos relatórios técnicos, em formato digital, à fiscalização do contrato, bem como, pela compilação dos dados das planilhas eletrônicas em formato a ser definido pela Codevasf.

11.16 A Redação da documentação pertinente será obrigatoriamente apresentada na Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.

11.17 Em resumo, considera-se para execução dos serviços as seguintes condições:

- a) As vistorias técnicas de validação, fiscalização ou atesto serão planejadas em reunião entre a Contratada e a Codevasf;
- b) A quantidade de vistorias durante um período poderá variar, conforme a demanda a ser atendida, assim a Contratada deverá estar preparada para disponibilização de várias equipes para execução dos serviços;

- c) Após aprovação do planejamento em reunião será emitida uma Autorização de Execução com as datas de entrega dos relatórios técnicos.

## 12 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais conforme o que foi efetivamente executado no período, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da CODEVASF, formalmente designada, e do respectivo Boletim de Medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

12.1.1 A Codevasf pagará à Contratada mediante a apresentação de faturas, que deverão ser acompanhadas de Relatório de Execução dos serviços, e parecer da Fiscalização por meio do Relatório de Acompanhamento Técnico, atestando a execução dos serviços e atividades realizadas no período.

12.1.2 A CODEVASF somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico financeiro e atualização financeira.

12.1.3 Nos preços apresentados pela empresa deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

12.1.4 A medição do Grupo I será realizada por “Item” elaborado (Item 1, Item 2 ou Item 3), respectivamente, Relatório Técnico de Validação, Relatório Técnico de Fiscalização e Relatório Técnico de Atesto/Medição.

12.1.5 Para cada Relatório Técnico elaborado, seja de Validação, Fiscalização ou Atesto/Medição, a Contratada poderá solicitar sua medição.

12.1.6 Os valores de cada relatório técnico (validação, fiscalização ou atesto/medição), correspondem aos valores apresentados em sua proposta/planilha orçamentária.

12.1.7 Deverá seguir a condição a seguir para execução das etapas de pagamento:

Etapa	Sequência
Reunião de planejamento das vistorias com a Codevasf	1
Realização das Vistorias Técnicas	2
Apresentação dos relatórios técnicos	3
Aprovação pela Codevasf	4
Apresentação da medição	5
Abertura do processo de pagamento	6

12.1.8 A Contratada deverá apresentar, junto com a fatura mensal, comprovante dos salários pagos e comprovantes do pagamento dos encargos sociais e trabalhistas (FGTS) e do ISS do mês anterior.

12.1.9 Caso a Codevasf faça a retenção do ISS não precisará apresentar o comprovante de pagamento do mesmo.

12.2 Considera-se que a aplicação da forma de pagamento definida nestes Termos de Referência remunera inteiramente a Contratada pela execução dos serviços, incluindo:

12.2.1 Custo de mão-de-obra, salários, acordos, dissídios coletivos, equipamentos, veículos, material de consumo, etc.;

12.2.2 Custos devidos a títulos de encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, rescisão de contrato de pessoal, etc., conforme a legislação brasileira;

12.2.3 Remuneração de escritório e despesas fiscais; e

12.2.4 Hospedagem, alimentação e transporte.

### 13 REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços permanecerão válidos pelo período de um ano, contado da data de apresentação da proposta. Após este prazo, poderão ser reajustados, de acordo com a variação do índice setorial publicado na revista “Conjuntura Econômica” da Fundação Getúlio Vargas, correspondente à coluna 39 (Custo Nacional da Construção Civil) – Serviços de Consultoria, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{(I_1 - I_0)}{I_0}$$

Onde:

- R = valor do reajustamento
- V = valor a ser reajustado
- $I_1$  = índice correspondente ao mês de aniversário da proposta;
- $I_0$  = índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta.

13.2 A Licitante não poderá alegar variações de custos dos materiais, salários e despesas no período vigente da ATA para não execução dos serviços, pois está previsto somente o reajustamento.

### 14 FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado, a quem compete verificar se a Contratada está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram e competências definidas no Manual de Contrato.

14.2 Fica assegurado aos técnicos da Codevasf o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, da execução dos serviços prestados pela Contratada, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

14.3 A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, como representante da Codevasf, de forma a garantir o cumprimento do que foi pactuado, observando para que não haja subcontratação de serviços vedados no instrumento assinado pelas partes.

14.4 Deverá esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da contratada ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.

14.5 Deverá checar se a contratada disponibilizou os equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.

14.6 Solicitar da Contratada a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e do CPF.

14.7 Acompanhar o cumprimento, pela Contratada, do cronograma físico-financeiro pactuado nas reuniões de planejamento, encaminhando ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, eventuais pedidos de modificações solicitados pela contratada.

14.8 Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão dos serviços ou em relação a terceiros, cientificando-a da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.

14.9 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o instrumento contratual.

14.10 O fiscal do contrato terá de 05 (cinco) a 15 (quinze) dias úteis para analisar os relatórios e documentos apresentados pela contratada, contados do dia seguinte ao recebimento dos mesmos.

14.11 Analisar e aprovar os relatórios apresentados pela Contratada. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à contratada.

14.12 Notificar a contratada sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.



14.13 Manter em arquivo organizado os relatórios, memórias de cálculo dos quantitativos de serviços fiscalizados e os consequentes boletins de medição com vistas a atender demandas de órgãos de controle interno e externo.

14.14 Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.

14.15 Receber e encaminhar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências, os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro.

14.16 Manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.

14.17 Analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.

14.18 Informar à unidade de finanças, mediante Termo de Encerramento Físico – TEF, quanto ao término da vigência do contrato, para providências do sentido de liberação da garantia contratual em favor da contratada.

14.19 Receber as etapas dos serviços mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.

14.20 Informar ao Supervisor de Fiscalização, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.

14.21 Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

14.22 A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

14.23 A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se a Contratada mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

## **15 RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

15.1 Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da CODEVASF, do Termo de Encerramento Físico (TEF) e do Atestado de Capacidade Técnica, além da liberação da caução contratual, a CONTRATADA deverá executar todos os serviços descritos no item 4 deste TR, conforme as especificações técnicas estabelecidas pela CODEVASF.

15.2 Após o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à FISCALIZAÇÃO, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua solicitação.

15.3 Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido pela FISCALIZAÇÃO um prazo, para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.

15.4 Após o recebimento provisório do objeto pela FISCALIZAÇÃO, será designado Servidor ou Comissão para o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias da data de sua designação.

15.5 Na hipótese da necessidade de correção, o Servidor ou Comissão estabelecerá um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.

15.6 Aceitos e aprovados os serviços, será emitido o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da garantia.



15.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA.

15.8 Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Diretor ou Gerente-Executivo da Área correspondente, no caso de contratos firmados pela Sede, ou o Superintendente Regional, para os contratos firmados pelas Superintendências Regionais, emitirá, caso solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

15.9 A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:

- a) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF);
- b) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica;
- c) Liberação da Caução Contratual.

15.10 A última fatura de serviços somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

## **16 SEGURANÇA DO TRABALHO**

16.1 A CONTRATADA deverá atender à legislação pertinente à proteção da integridade física e da saúde dos trabalhadores durante a realização dos serviços, conforme dispõe a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, Portaria nº 3.214, de 8/6/1978, que deverá:

16.1.1 Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NRs, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;

16.1.2 Elaborar os Programas PPRA e PCMSO, além do PCMAT nos casos previstos na NR-18;

16.1.3 Manter nos Eixos, o SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.

## **17 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

17.1 Se for o caso, a Contratada deverá executar os serviços de engenharia em conformidade com a Licença Ambiental e o respectivo estudo ambiental, quando couber, em função da legislação vigente no local de execução dos serviços.

17.2 Na execução dos serviços será exigido o pleno atendimento da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, onde a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

17.2.1 Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas.

17.2.2 Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

17.2.3 Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa;
- d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

17.2.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

17.2.5 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

17.2.6 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

17.3 A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – Conama, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

17.3.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

17.3.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução Conama nº 307, de 5/7/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
- b) Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- c) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

17.3.3 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

17.3.4 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

17.4 Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução Conama nº 362, de 23/6/2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

17.4.1 Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução Conama nº 362, de 23/6/2005 e legislação correlata;

17.4.2 Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução Conama nº 362, de 23/6/2005, e legislação correlata;

17.4.3 Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dá-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução Conama nº 362, de 23/6/2005, e legislação correlata.

17.5 A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

## **18 OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATADA**

18.1 Constituem obrigações da Licitante beneficiária da Ata de Registro de Preços:

18.1.1 Assinar a Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) dela(s) decorrente(s), bem como aceitar a(s) respectiva(s) Nota(s) de Empenho ou Ordem(ns) de Serviço(s), assumindo assim todas as obrigações constantes deste Edital e seus Anexos, bem como de sua “Proposta de Preços”, além dos riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto licitado;

18.1.2 Executar o serviço objeto desta licitação conforme condições, especificações, normas de ABNT e preços registrados, acompanhado da respectiva nota fiscal, indicando número do contrato e dados bancários para pagamento (banco, nome e código da agência, e conta corrente);

18.1.3 Respeitar e seguir as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

18.1.4 Manter as condições exigidas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

18.1.5 Pagar todos os tributos devidos em decorrência do fornecimento, bem como apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos;

18.1.6 Comunicar a Codevasf, através do e-mail [3a.sl@codevasf.gov.br](mailto:3a.sl@codevasf.gov.br), toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados;

18.1.7 Investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/15, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

18.2 A Contratada deverá:

18.2.1 Realizar mensalmente, quando convocada, as reuniões de planejamento para execução dos serviços propostos e atender as respectivas metodologias de execução;

18.2.2 Apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART’s referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº. 6.496/77, juntamente com o registro dos responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação, conforme Resolução nº 317 de 31/10/86;

18.2.3 Apresentar Cronograma Físico-Financeiro detalhado e adequado ao planejamento, obedecendo às atividades e prazos, com quantitativo previsto mês a mês, observando o prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido neste Edital, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, visando sua aprovação pela fiscalização da Codevasf, e será condicionante para a emissão da respectiva Ordem de Serviço – OS;

18.2.4 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal – CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002;

18.2.5 Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e/ou Coordenador dos trabalhos, nas unidades da Contratante na Superintendência Regional;

18.2.6 Acatar as orientações da Codevasf, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho;

18.2.7 Assumir a inteira responsabilidade pelo deslocamento do pessoal e dos equipamentos até o local dos serviços;

18.2.8 Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços;

18.2.9 A Contratada deverá fornecer para cada equipe de campo os equipamentos descritos abaixo:

- a) 01 veículo leve, 1.0 ou superior, com ar condicionado, incluindo despesas com combustível, óleos, manutenção, licenciamento, seguros, impostos;
- b) 01 Notebook com configuração mínima de: 4 GB de RAM, Tela 14 polegadas e 500 GB de HD;
- c) 01 GPS com possibilidade de fornecimento de coordenada no sistema “Datum SIRGAS 2000”;
- d) Um plano de celular (voz e dados) e celular com câmera traseira de no mínimo 12 MB de resolução;
- e) 01 trena de 5m;
- f) 02 pranchetas A4.

18.2.10 Colocar tantas frentes de serviços quantos forem necessários (mediante anuência prévia da fiscalização), para possibilitar a perfeita execução dos serviços de engenharia dentro do prazo contratual;

18.2.11 Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, sem qualquer vinculação empregatícia com a Codevasf, bem como todo o material necessário à execução dos serviços objeto do contrato;

18.2.12 Iniciar a execução dos serviços de imediato após o recebimento da Ordem de Execução;

18.2.13 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária, e quaisquer encargos que incidam sobre os materiais e equipamentos, os quais, exclusivamente, correrão por sua conta, inclusive o registro do serviço contratado junto ao CREA do local de execução dos serviços de engenharia;

18.2.14 Assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão;

18.2.15 Promover a substituição dos profissionais integrantes da equipe técnica somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da Codevasf;

18.2.16 Conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade Contratante e dos órgãos de controle interno e externo;

18.2.17 Em caso de ser registrada em região diferente daquela em que serão executados os serviços objeto deste TR, deverá apresentar visto, novo registro ou dispensa de registro, em conformidade com disposto nos arts. 5º, 6º e 7º da Resolução CONFEA nº 336 de 27 de outubro de 1989;

18.2.18 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho referentes a seu pessoal que venham a ocorrer por conta do serviço contratado e/ou por ela causado a terceiros;

18.2.19 Desfazer e corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias;

18.2.20 Obter e arcar com os gastos de todas as licenças e franquias, pagar encargos sociais e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços;

18.3 Assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratados perante à Codevasf e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por danos resultantes do mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes, mantendo a Codevasf isenta de quaisquer penalidades e responsabilidades de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da mesma;

18.3.1 Responsabilizar-se, perante à Codevasf, pela qualidade do total dos serviços, bem como pela qualidade dos relatórios/documentos gerados, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais;

18.3.2 Tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, nos âmbitos interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da Fiscalização, além de evitar danos e aborrecimentos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas;

18.3.3 Manter um Preposto, aceito pela Codevasf, no local do serviço, para representá-la na execução do objeto contratado, quando necessário.

18.3.4 Comunicar à Fiscalização toda a mobilização de pessoal, equipamentos e materiais, quando da chegada ao local dos serviços, em até 2 (dois) dias.

18.3.5 Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.

18.3.6 Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços de engenharia.

18.3.7 Utilizar, na execução dos serviços objeto desta licitação, veículos próprios ou de empresa locadora legalmente constituída.

18.3.8 Entender e aceitar que é condicionante para a execução dos serviços de engenharia, objeto da presente licitação, atender ainda às seguintes normas complementares:

- a) Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da Codevasf;
- b) Normas técnicas da ABNT e do INMETRO, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança;
- c) Atendimento a todas as condicionantes ambientais das licenças, quando couber.

## **19 OBRIGAÇÕES DA CODEVASF**

19.1 A prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

19.2 Registrar sua Intenção de Registro de Preços - IRP no Portal de Compras do Governo federal ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

19.3 Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

19.4 Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório.

19.5 Realizar o procedimento licitatório.

19.6 Gerenciar a ata de registro de preços.

19.7 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

19.8 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

19.9 Receber o objeto licitado no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.10 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelos beneficiários das Atas de Registro de Preços.

19.11 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus Anexos;

## **20 MULTAS**

20.1 Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada, cabe a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente das demais sanções previstas em Lei.

20.2 Nos casos de inexecução parcial dos serviços/fornecimentos, por culpa exclusiva da contratada, será cobrada multa de 10% (dez por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

20.3 Nos casos de atrasos na execução de serviços ou atendimento às exigências contratuais e editalícias, por conta exclusiva da Contratada, aplicar-se-á multa moratória de R\$ 100,00 (cem reais) por dia de atraso sobre o valor de cada relatório entregue em atraso.



20.4 Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela fiscalização, em relação aos eventos arrolados no item 20.3, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

## **21 CONDIÇÕES GERAIS**

21.1 Os resultados dos serviços, incluindo os desenhos originais, as memórias de cálculo, sistemas informatizados, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão de propriedade da CODEVASF e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização da mesma.

21.2 Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do Contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.

## **22 ANEXOS**

22.1 São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência, CD-ROM contendo:

- ANEXO 1: DETALHAMENTO DAS JUSTIFICATIVAS;
- ANEXO 2: TERMO DA PROPOSTA;
- ANEXO 3: PLANILHA DE CUSTOS DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO 4: MODELO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS;
- ANEXO 5: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.



## **ANEXOS**

## **ANEXO 1: DETALHAMENTO DAS JUSTIFICATIVAS**

**Finalidade:** Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função das especificidades dos serviços a serem contratados, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

### **Justificativas:**

#### **Da necessidade da contratação**

Tendo em vista que a Codevasf não possui corpo técnico e estrutura suficiente para realização dos trabalhos objeto deste TR, in loco e nos prazos estabelecidos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em gerenciamento e supervisão de serviços de engenharia, para dar suporte técnico à equipe da Codevasf, no estado de Pernambuco, visando à eficiência e efetividade da fiscalização dos serviços de fornecimento, transporte e instalação de cisternas.

Vale ressaltar, que os serviços de supervisão e vistorias são sazonais e demandam um tempo considerável para realização de suas atividades. A contratação de empresa especializada ajudaria na política pública voltada para a solução das carências de prestadores de serviços concursados, contribuindo na transformação da Administração Pública para uma gestão integral, sem a necessidade de contratações definitivas.

Cumpre-nos registrar que nos últimos anos houve um aumento da demanda para instalação de cisternas de acumulação de água de chuva, em virtude da escassez hídrica, notadamente na região Nordeste do Brasil, aliado ao fato de se fornecer soluções sanitárias adequadas aos dejetos humanos visando evitar a contaminação do solo e da água, conforme preconiza o Programa de Revitalização. Tal fato se deve à relevância e impacto positivo produzido nos municípios e comunidades rurais beneficiadas, aliado à disponibilização de recursos no orçamento da empresa para esta atividade, viabilizada através da LOA, TEDs e emendas de parlamentares, o que tem impulsionado a CODEVASF, a incrementar o ritmo das ações de revitalização, melhoria da produção, inclusão produtiva, APLs, desenvolvimento regional e etc., sob os aspectos ambientais, sociais e econômicos.

Há que se ressaltar ainda que o Sistema de Registro de Preços é um procedimento que viabiliza diversas contratações de serviços, esporádicos ou sucessivos, sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada contratação, otimizando o tempo e os gastos com o erário.

#### **Critério de Julgamento**

Menor preço, conforme Art. 7º do Decreto nº 10.024/2019.

Justifica-se o critério de julgamento com base no princípio da economicidade. A qualidade do serviço não possui risco de ser afetado por se tratar de prestação de serviço comum de engenharia, com padrões de desempenho e qualidade mínimos definidos objetivamente neste TR, para efeito de julgamento das propostas, execução do objeto e fiscalização do contrato.

#### **Justificativa da divulgação do orçamento**

A divulgação do orçamento se trata de aspecto importante das peças técnicas a serem fornecidas. Este processo possui definições, critérios, procedimentos bem definidos que se torna relevante a divulgação do orçamento.

Ratificamos que o preço unitário é máximo, não estimado, que justifica sua publicação para o critério de julgamento.

Trata-se de serviços tipo ANS – Acordo de Nível de Serviço – medido por produto e não disponibilização de mão de obra.

No âmbito das contratações públicas, antes de celebrar um contrato a Administração deve definir com clareza o objeto pretendido. Logo após, deve efetuar a avaliação do seu custo em face das condições de mercado. O resultado dessa pesquisa realizada junto ao mercado fornecedor de serviços, define o orçamento ou preço estimado da contratação.

*Acórdão 1502/2018 Plenário (Representação, Relator Ministro Aroldo Cedraz)*

*Licitação. Empresa estatal. Edital de licitação. Orçamento estimativo. Divulgação. Princípio da publicidade.*

*Nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa, em observância ao princípio constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento.*

*O TCU orienta: “sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória”, ou seja, neste processo.*

*Não adotamos um orçamento com um critério “estimativo”, que até compreenderia subsídio para avaliar a “aceitabilidade das propostas”, mas neste caso foi objeto de diagnóstico e projeto.*

Entendemos que a recomendação do TCU, mesmo tendo em vista a teologia do regime jurídico presente na Lei nº 13.303/2016 – que institui o sigilo do orçamento como regra geral –, orienta-se às estatais nos atos convocatórios divulgaram o orçamento quando do julgamento das propostas servir de critério, como neste caso.

#### **Não Obrigatoriedade de Visita**

Acerca da finalidade da realização de visita técnica – também chamada de visita prévia – o Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 4.968/2011 – Segunda Câmara, assim se manifestou:

*“A visita de vistoria tem por objetivo dar à Entidade a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais. Porém, é preciso reconhecer que a referida exigência limita o universo de competidores, uma vez que acarreta ônus excessivo aos interessados que se encontram em localidades distantes do local estipulado para o cumprimento do objeto. Em virtude disso, para que a visita técnica seja legal, é imprescindível a demonstração da indispensabilidade de sua realização para a perfeita execução do contrato”.*

Diante deste fato, bem como o tipo de objeto, entendemos desnecessária a visita, nem obrigatória e nem agendada, bem como, a autodeclarada. Nessa linha, o TCU tem se manifestado no sentido de que somente pode ser exigida a visita técnica em casos excepcionais, isto é, nas situações em que a complexidade ou natureza do objeto a justifiquem.

#### **Desapropriação**

Não se aplica. Não haverá necessidade de aquisição de áreas para execução dos serviços.

#### **Aspectos ambientais**

Para a execução do objeto deste Termo de Referências não será necessário licenciamento ambiental, por se tratar de intervenção de nenhum impacto e até mitigação de problema ambiental.

#### **Aprovação do Termo de Referência**

O Termo de Referências deverá ser aprovado por ato da autoridade competente, conforme Resolução a ser inserida ao processo.

#### **Qualificação Técnica**

As exigências contidas neste Termo de Referência se justificam em função da necessidade de “seleção” de empresas com capacidade técnica e executiva e experiência comprovada para execução do objeto do presente Termo de Referências.

#### **Não concessão da cota de 25% para ME ou EPP**

Devido às características do objeto do edital, ou seja, não se trata de bens de natureza divisível, para aplicação do limite de até 25% do objeto licitado como cota para ME ou EPP.

#### **Multas e Sanções**

Foram apresentadas no TR conforme a natureza do objeto.

#### **Análises de Custos**

Os custos foram analisados por profissional responsável, conforme Regulamento Interno de Contratos e Licitações e em atendimento:

*Art. 14. Para a contratação de obra ou serviço de engenharia, o procedimento de pesquisa de preços a ser realizado nas licitações deverá observar as determinações normativas em vigor, notadamente a Lei nº 13.303/2016, e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições deste Regulamento e demais normativos internos, bem como o Decreto nº 7.893/2013.*

**Justificativa para adoção do PREGÃO ELETRÔNICO – Sistema de Registro de Preços – SRP**

O pregão eletrônico – Sistema de Registro de Preços será possível adotá-lo diante de demandas padronizadas, ou seja, que não seja serviço de engenharia complexo.

O serviço de supervisão, fiscalização e apoio técnico são padronizados com objetivo de suprir demandas e necessidades da administração em serviços sazonais e temporários.

O Acórdão TCU nº 1381/2018 – Plenário possibilitou o registro de preços para contratação de serviços de engenharia em que a demanda pelo objeto é repetida e rotineira.

O Acórdão TCU nº 841/2010 converteu em súmula (Súmula nº 257/2010) o entendimento pacificado no âmbito do Tribunal de Contas da União, no sentido de que "O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002".

Os serviços de apoio técnico à fiscalização, objeto do presente pleito, podem ser considerados serviços comuns de engenharia e são serviços que possuem padrões definidos de demandas, desempenho e usuais de mercado, conforme bem exemplificado no item 4 do TR – Descrição dos Serviços e Local de Execução.

O item 4 descreve a forma como serão realizados os três tipos de visita, a saber:

4.1.1 – Vistoria Técnica de Validação dos beneficiários e verificação das condições do local de instalação do reservatório/cisterna e módulo sanitário domiciliar: essa vistoria tem por objetivo verificar se o telhado da residência é apto à instalação da cisterna e se a residência é dotada de solução sanitária adequada.

4.1.2 - Vistoria Técnica de Fiscalização dos serviços em execução pela equipe de instalação do reservatório/cisterna e/ou módulo sanitário domiciliar: essa vistoria tem por objetivo fiscalizar a execução dos serviços por meio de conferência visual da instalação dos equipamentos e respectivos materiais e conexões.

4.1.3 - Vistoria Técnica de Atesto/medição dos serviços de instalação dos reservatórios/cisternas e/ou módulos sanitários, e orientação ao beneficiário sobre o uso correto dos equipamentos e da água captada: essa vistoria tem por objetivo confirmar a execução dos serviços por meio de conferência visual da instalação dos equipamentos e respectivos materiais e conexões.

Em outras palavras, todos os serviços objeto das vistorias são de baixa ou nenhuma complexidade.

Com relação ao Sistema de Registro de Preços (SRP), o formato permite a possibilidade de contratações futuras, ou seja, reduz o número de licitações, ganho em escala nos preços e melhor gestão orçamentária dos recursos liberados durante o ano cível.

A redução do número de licitações promove uma melhor eficiência da Administração Pública, permitindo a contratação imediata quando verificada a existência de uma necessidade administrativa, reduzindo assim, a burocracia.

Diante do exposto, a área técnica entende que os serviços deste processo são comuns e padronizados, bem como, considera o Sistema de Registro de Preços o mais indicado para o presente pleito, tendo em vista, uma demanda definida conforme liberação do orçamento.

**Permissões de adesões/caronas**

Deverá constar na minuta do edital “**Não** será admitida aos órgãos não participantes adesão subsequente às Atas de Registro de Preços resultantes desta licitação”.

**Justificativa para agrupamento dos 03 itens em 01 grupo**

Apesar do fracionamento do serviço de apoio à fiscalização em 03 etapas, estas mantêm um alto grau de interdependência em sua execução, afetando diretamente o nível de produtividade e de organização dos dados coletados, a ponto de se tornar desvantajosa a execução do todo por mais de uma empresa.

A rotina de execução das vistorias e coleta dos dados das 03 etapas são bem semelhantes e complementares, o que aumenta a produtividade das equipes ao longo do trabalho.

**Ausência de previsão de consórcio**

A ausência da previsão de consórcio neste TR não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação.

A execução integral deste objeto é comumente oferecida no mercado, de modo que o cumprimento do escopo não depende da atuação de empresas diversas, não precisando adotar o consórcio como mecanismo legal de ampliação da competição.

**Intervalo de Lances**

O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 0,5% (cinco décimos por cento), do valor do item pertinente, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

## ANEXO 2: TERMO DA PROPOSTA

### DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE/FAX:

À

CODEVASF

SGA/Norte, Quadra 601, Conjunto I

CEP 70.830.901 – Brasília-DF.

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital n.º \_\_\_\_/2021 e seus elementos técnicos constitutivos, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para contratação dos serviços de apoio técnico visando à realização de vistorias técnicas para a fiscalização dos serviços de fornecimento, transporte e instalação de reservatórios de acumulação de água para o abastecimento de comunidades rurais difusas, localizadas em municípios, no estado de Pernambuco, pelo valor global R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (valor total por extenso, em reais), de acordo com a planilha de preços em anexo, que é parte integrante desta proposta, sendo os preços unitários de cada relatório técnico:

- Relatório Técnico de Validação: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (valor por extenso, em reais);
- Relatório Técnico de Fiscalização: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (valor por extenso, em reais);
- Relatório Técnico de Atesto/Medição: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (valor por extenso, em reais);

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a executar os serviços no prazo estabelecido no Edital e conforme Especificações Técnicas, a contar da data da assinatura do contrato. Caso nossa proposta seja aceita, obteremos garantia de um Banco num valor de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, para a realização do contrato.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para abertura das propostas, ou seja, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, representando um compromisso que pode ser aceito a qualquer tempo antes da expiração do prazo.

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Na oportunidade, credenciamos junto à CODEVASF o Sr. \_\_\_\_\_, carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa.

Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre as obras/serviços e fornecimentos.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/CNPJ

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL





### **ANEXO 3: PLANILHA DE CUSTOS DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA DE CUSTOS DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA**  
(disponível em arquivo digital)



#### **ANEXO 4: MODELO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS**

**MODELO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS**  
(disponível em arquivo digital)



## **ANEXO 5: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**  
(disponível em arquivo digital)