

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO DA RODOVIA PE-350, TRECHO: ENTRE A SEDE DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO/PE E A PE-320.

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

Critério de Julgamento: Técnica e Preço

Modo de Disputa: Fechado

Valor Licitado: R\$ 1.762.387,79

Prazo de Execução: 10 (dez) meses

Diretoria de Obras de Habitação e Desenvolvimento Urbano
Recife/PE, julho de 2025

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	3
2.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	7
3.	OBJETO	7
4.	VALOR ESTIMADO	8
5.	PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA	8
6.	MODALIDADE, REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA	9
7.	CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO	9
8.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	10
9.	DO ESCOPO DOS SERVIÇOS	12
10.	DOS PRODUTOS ESPERADOS	17
11.	DAS RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES	20
12.	DA EQUIPE TÉCNICA	23
13.	DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	25
14.	DA PROPOSTA DE PREÇOS	27
15.	DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO	29
16.	DAS MEDIÇÕES	29
17.	DO PAGAMENTO	30
18.	DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO	32
19.	DAS PENALIDADES	32
20.	DA GARANTIA CONTRATUAL	33
21.	EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA	34
22.	DA PROPOSTA TÉCNICA, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO	35
23.	DA CLASSIFICAÇÃO	43
24.	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	43
25.	DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	47
26.	DA GARANTIA DO SERVIÇO	47
27.	ANEXOS	47

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação (SEDUH) se destaca entre suas atribuições pelo planejamento, acompanhamento e execução de políticas públicas voltadas ao Desenvolvimento Urbano, Saneamento Ambiental, Mobilidade, além das políticas setoriais de Habitação e programas de Urbanização, envolvendo a CEHAB como Companhia de execução das obras de interesse do Governo de Pernambuco.

Neste contexto, considerando as atuais demandas dentro do objetivo comum de ampliar a urbanização de áreas importantes, devido a seu quadro restrito de profissionais e limitações, a COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS DE PERNAMBUCO – CEHAB, objetiva a contratação de empresa de engenharia consultiva e especializada, a fim de dar suporte ao corpo técnico no gerenciamento e fiscalização de obras.

Este documento foi elaborado com base na *Lei Federal Nº. 13.303/2016, e suas alterações posteriores*, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório a ser realizado com vistas a viabilizar a contratação de empresa.

Além disso, tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização do objeto, e o estabelecimento de normas, critérios, condições contratuais principais e o fornecimento de todas as informações que permitam a elaboração de edital, e, assim, servir de base para a apresentação das propostas, estabelecendo as regras de participação e julgamento, bem como guiar o processo com vinculação ao instrumento convocatório.

O presente Termo de Referência visa o apoio ao gerenciamento e fiscalização dos serviços executados pela(s) EMPREITEIRA(s) contratada(s) da CEHAB para executar obras e serviços de restauração da rodovia PE-350, trecho: entre a sede do município de Triunfo/PE e a PE-320.

- a) Esta contratação objetiva empresa especializada em engenharia para prestação de serviços consultivos voltadas ao gerenciamento de obra e fiscalização, sob a supervisão da CEHAB;
- b) Os serviços contemplam o apoio técnico de profissionais de engenharia, elaboração de peças técnicas de engenharia, elaboração de projetos, levantamentos topográficos, ensaios de laboratório, sondagens, fiscais de

campo, bem como tudo que for necessário à execução do gerenciamento e fiscalização elencados no orçamento base, anexo a este documento;

- c) Este contrato tem por objetivo o apoio técnico na supervisão da execução das obras e serviços de restauração de rodovia, incluindo implantação de sistema de drenagem e obras de arte correntes, de sinalização, restauração de pórtico, construção de muro de arrimo, e quaisquer obras complementares necessárias e deliberadas pela CEHAB, na rodovia PE-350, no município de Triunfo/PE.

1.1 DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência, gerenciamento de obras deverá ser entendido como um conjunto de ações e atividades desenvolvidas por empresa de engenharia consultiva, especializada, e com equipe técnica capacitada em exercer a fiscalização de serviços de construção civil, apta a analisar e discernir sobre a interpretação de projetos de urbanismo, arquitetura e engenharia, bem como, de especificações e normas técnicas e de segurança, controle e análise de contratos, avaliar e controlar a qualidade e quantidade de materiais empregados e dos serviços executados, assim como do produto acabado, acompanhar o cumprimento dos cronogramas físico-financeiros, além de exercer os controles gerenciais, visando à melhoria na qualidade de execução das obras, de modo a garantir que ela atenda, fundamentalmente, às seguintes exigências:

- a) Fidelidade aos projetos e à funcionalidade estabelecida em objeto pela CONTRATANTE;
- b) Atendimento às Leis, especificações, normas e procedimentos orientados pela CONTRATANTE, da ABNT e/ou dos projetos;
- c) Garantir a qualidade dentro da melhor técnica executiva e da utilização dos materiais e equipamentos adequados, visando a eficiência e produtividade;
- d) Pleno atendimento às condições contratuais e à legislação vigente;
- e) Atendimento à legislação e exigências ambientais;
- f) Cumprimento dos prazos, valores e na correlação entre o cronograma físico e o cronograma financeiro;
- g) Cumprimento dos requisitos necessários à manutenção da segurança do trabalho e operação.

Para efeito de identificação das partes envolvidas, doravante serão denominadas:

GERENCIADORA: empresa contratada para executar os serviços de engenharia consultiva para gerenciamento e fiscalização das obras nas localidades indicadas neste Termo de Referência ou designadas pela CEHAB para cumprimento do objeto;

EMPREITEIRA(S): empresa(s) especializada(s) em construção civil contratada(s) para a execução das obras mencionadas adiante;

CONTRATANTE: COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CEHAB;

AS BUILT: procedimento que visa acompanhar a evolução da obra, registrá-la, colher informações pertinentes às transformações e alterações ocorridas e, então, representá-las em um desenho técnico. É por meio dele que se terá um alto nível de detalhamento da situação atualizada do empreendimento ao final da obra;

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 (CFF);

DIÁRIO DE OBRA: livros documentais que a GERENCIADORA manterá nos escritórios de campo, onde serão registradas todas as ocorrências do contrato, de natureza técnica, administrativa, ou ambiental que impacte diretamente a obra, e que terá folhas numeradas e rubricadas pelos representantes legais das partes (CONTRATANTE e GERENCIADORA);

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: normas destinadas a fixar as características e requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semi-fabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semi-fabricados a serem aplicados na obra e procedimentos de execução de serviços. Conterá a definição dos serviços, descrição do método construtivo, controle tecnológico e normas de medição e pagamento;

MEDIÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS: documento (Boletim de Medição) retratando os serviços efetivamente executados pela(s) EMPREITEIRA(s) responsáveis pelas obras, tecnicamente aprovados, conforme projetos, especificações e contratos de execução;

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;

RELATÓRIO DE ANDAMENTO E CONTROLE DE OBRAS: documento de emissão mensal no qual a GERENCIADORA comunica à CONTRATANTE os trabalhos executados no período e a forma como vem sendo cumprido o objeto. Conterá informações sobre os serviços topográficos e geotécnicos, a situação física e financeira de cada contrato em andamento e das obras como um todo, além do relatório fotográfico;

RELATÓRIO ESPECÍFICO: documento produzido pela GERENCIADORA, por solicitação da CONTRATANTE, sobre qualquer assunto relativo à justificativa técnica e/ou andamento dos serviços executados, além dos que forem estabelecidos com caráter sistemático para efeito de controle da gerência da CONTRATANTE;

RELATÓRIO FINAL DA SUPERVISÃO DE OBRAS: documento de produção prevista para o término das obras, no qual a GERENCIADORA apresenta o relato de todos os serviços executados, gerenciados e/ou supervisionados;

SUPERVISÃO CEHAB: equipe que exercerá a supervisão dos serviços contratados e executados pela empresa contratada neste processo. Inclui o controle de qualidade, dos prazos, das medições e do andamento físico e financeiro das obras, bem como a verificação do cumprimento, pela GERENCIADORA, dos termos do seu contrato com a CONTRATANTE.

Para o desenvolvimento das atividades de gerenciamento e fiscalização, caberá à GERENCIADORA alocar recursos humanos e materiais, adequando a sua estrutura ao escopo dos trabalhos apresentados neste Termo de Referência.

Os serviços a serem prestados pela GERENCIADORA, consubstanciados nas ações e atividades discriminadas a seguir, estarão sempre, e em qualquer situação, sujeitos e subordinados à aprovação da CONTRATANTE, por meio da unidade gestora do contrato (Diretoria de Obras de Habitação e Desenvolvimento Urbano – DOH DU, ou outra determinada pela Diretoria da Presidência da CEHAB).

Para o acompanhamento geral do empreendimento deverá ser observada continuamente a qualidade constante nas especificações dos projetos, bem como, os prazos e custos parciais e totais definidos no instrumento contratual firmado entre a CONTRATANTE e a(s) EMPREITERAS(s), referente ao empreendimento.

Especialmente, para um perfeito acompanhamento das obras, a CONTRATANTE fornecerá a GERENCIADORA os seguintes elementos:

- I. Cópia do edital de licitação do empreendimento;

- II. Cópia do contrato de execução do empreendimento;
- III. Ordem de Serviço de execução do empreendimento;
- IV. Projetos das intervenções;
- V. Caderno de especificações técnicas de cada projeto;
- VI. Cronograma físico-financeiro do empreendimento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O estado de Pernambuco, identifica a necessidade de investimentos para pavimentação de vias, com vistas a promover melhorias na mobilidade urbana, na segurança viária, no desenvolvimento econômico e na qualidade de vida da população. Juntamente com a necessidade desses investimentos, surge também a demanda por uma empresa gerenciadora especializada, cuja contratação gera maior eficiência na execução das obras, controle rigoroso de custos e prazos, garantia da qualidade técnica, mitigação de riscos e transparência total na gestão dos processos.

Considerando o compromisso e responsabilidade da CEHAB em potencializar a infraestrutura urbana em áreas importantes do Estado de Pernambuco e a necessidade da CEHAB de apoio técnico com fornecimento de mão de obra, equipamentos, veículos, e tudo que é necessário à adequada fiscalização do referido objeto, faz-se necessário que se deflagre processo para acompanhamento do objeto.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em engenharia justifica-se pela necessidade de mão de obra qualificada para a execução dos serviços, com vistas a garantir a entrega de uma obra dentro dos padrões técnicos exigidos, no prazo estabelecido e com a qualidade necessária.

3. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO DA RODOVIA PE-350, TRECHO: ENTRE A SEDE DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO/PE E A PE-320, com fornecimento de máquinas, equipamentos, materiais, mão-de-obra, transporte e tudo que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços objeto desta licitação sob a responsabilidade da **CEHAB | SEDUH**, conforme especificações, quantidades e demais condições presente neste Termo de Referência e seus anexos.

4. VALOR ESTIMADO

O valor de investimento estimado para o objeto é de **R\$ 1.762.387,79 (Um milhão, setecentos e sessenta e dois mil, trezentos e oitenta e sete reais e setenta e nove centavos)**.

O volume orçamentário completo, incluindo planilha, detalhamento do Fator K, cronograma e demais peças orçamentárias são anexos deste Termo de Referência.

Foi considerada a opção pelo orçamento não sigiloso devido ao risco eventual e indesejável de quebra de sigilo, propiciando informações privilegiadas ao(s) licitantes(s), em desacordo ao princípio da isonomia, devido ao manuseio do orçamento nos órgãos participantes do processo.

Nos preços unitários constantes na planilha orçamentária de referência já estão incluídos todos os encargos e remunerações diretas e indiretas cabíveis.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

As ações a serem desenvolvidas pela GERENCIADORA estão relacionadas com a execução das obras e serviços que estiverem dentro da PE-350, realizando as atividades previstas neste Termo de Referência e também daquelas para serem executadas pós-obras, ou que sejam correlatas e necessárias à conclusão das obras.

O **prazo de vigência** do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado até a efetiva conclusão da obra, e deverá respeitar a vigência dos créditos orçamentários no exercício financeiro, adequando-se à nova dotação orçamentária mediante Apostilamento.

O **prazo de execução** dos serviços terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço e será de **10 (dez) meses**, conforme cronograma físico-financeiro, anexo deste Termo de Referência.

Em caso de prorrogação da execução da obra que será supervisionada/fiscalizada, motivada pela redução do seu ritmo ou pela sua paralisação temporária, a execução deste contrato deverá ser adaptada, de maneira a adequar a equipe técnica e demais recursos passíveis de desmobilização, ainda que parcial, aos quantitativos estritamente necessários ao acompanhamento das obras a serem executadas (Boletim nº 03/2017, Procuradoria Geral do Estado PGE).

Fica às custas da GERENCIADORA a responsabilidade por trabalhos em sábados, domingos, em contraturno, para o fiel cumprimento do contrato, no prazo estipulado, sem recair qualquer ônus à CEHAB nos casos injustificados, assegurado o direito de ampla defesa.

Após a emissão da Ordem de Serviço, a **GERENCIADORA** terá um prazo de até **05 (cinco) dias corridos** para iniciar os serviços.

Os serviços poderão ser interrompidos na eventualidade de paralisação das obras, se configurando, portanto, como execução parcelada.

6. MODALIDADE, REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

A modalidade de licitação empregada será definida em Edital, com base no Regulamento Interno de Licitações da CEHAB.

O regime de execução será o de **Empreitada por Preço Unitário**.

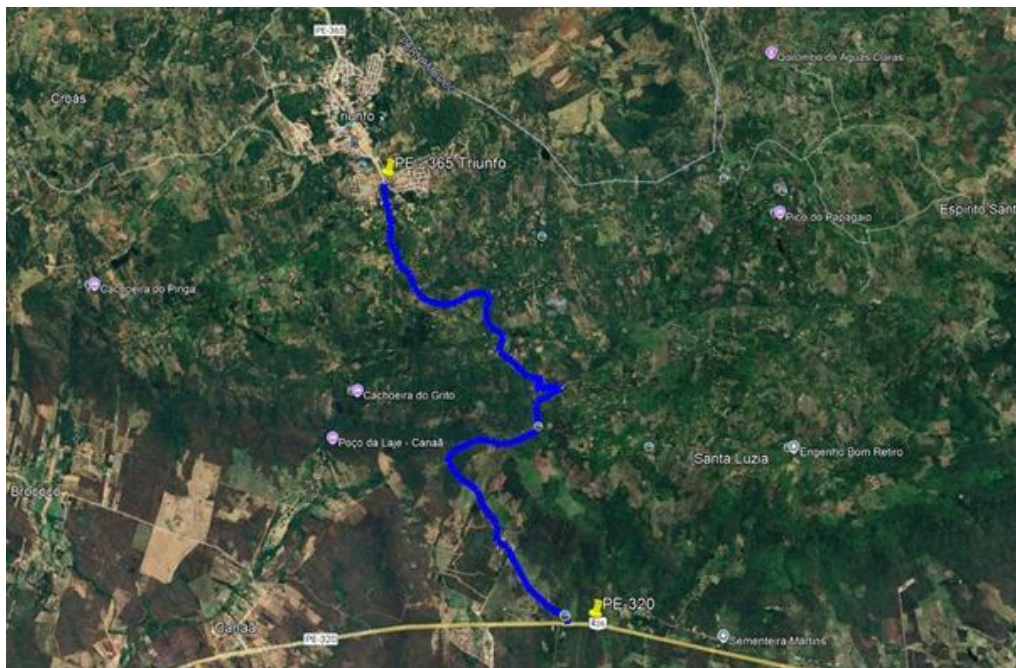
O critério de julgamento desta licitação será o de **TÉCNICA E PREÇO**, levará em conta a **maior Nota Final**, conforme critérios de pontuação objetivos, expostos neste Termo de Referência.

Será adotado o modo de disputa **FECHADO**.

7. CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO

Rodovia PE-350, no trecho compreendido entre a sede do município e a PE-320.

Figura 1: Localização do trecho entre o entroncamento com a PE-320 e o entroncamento com a PE-365, em Triunfo/PE



Fonte: Google Earth Pro, 2025

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

As condições de participação na licitação, bem como os elementos necessários para apresentação das Propostas, encontram-se descritos no Edital de Licitação.

Poderão participar deste certame licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade referente ao objeto da licitação, cujo objeto social seja compatível com o que se licita, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital.

Participação de Pessoa Física:

Será vedada a participação de Pessoa Física considerando a necessidade de capacidade operacional e estrutura empresarial mínima.

Poderão participar desta licitação, empresas do ramo de construção civil e engenharia, legalmente constituídas, que atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência e do edital correspondente.

Cumprimento das Disposições do Edital:

As licitantes deverão atender a todas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no Edital e seus anexos, sendo imprescindível o conhecimento completo dos documentos técnicos e das especificações dos serviços a serem contratados.

Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública não poderão participar desta licitação.

A inobservância de quaisquer das condições estabelecidas implicará na desclassificação da empresa licitante.

Participação de Consórcios:

Não poderá participar da licitação Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

A vedação à participação de empresas em consórcio neste certame justifica-se por se tratar da contratação de serviços comuns de engenharia civil, cujos requisitos técnicos e econômico-financeiros podem ser atendidos por empresas atuantes no mercado de forma individual. Assim, a ausência de consórcios não compromete a competitividade, pois o objeto licitado não envolve alta complexidade ou valores elevados que exigiriam a união de empresas para o cumprimento dos requisitos. As empresas interessadas, portanto, têm capacidade de qualificação isolada, garantindo ampla participação no processo.

Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.

Considerando que o objeto não apresenta vulto ou complexidade, permitir a reunião de empresas em consórcios pode causar embaraços que põem em risco a qualidade da execução pretendida pela Administração Pública, mostrando-se inviável do ponto de vista técnico-operacional a admissão de consórcios.

Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto desta contratação.

9. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados por meio deste Termo de Referência compreendem as atividades de Gerenciamento e Supervisão de obras, visando garantir a execução dos serviços em perfeita obediência ao projeto e suas especificações, aos contratos, e às boas técnicas de construção, em observância às Normas Técnicas Brasileiras, e ainda aos aspectos relativos à qualidade, custos, segurança e prazos de execução.

O Gerenciamento e Supervisão das obras compreende a fiscalização das seguintes atividades:

- a) Serviços topográficos;
- b) Serviços geotécnicos;
- c) Ensaaios técnicos;
- d) Drenagem;
- e) Terraplenagem;
- f) Pavimentação;
- g) Sinalização;
- h) CONTENÇÃO;
- i) Restauração de Pórtico;
- j) E quaisquer serviços que venham a compor o objeto da obra do contrato de execução.

9.1 ATIVIDADES

9.1.1 Montagem, discussão e oficialização do Plano de Trabalho Global – PTG que estabeleça a compatibilização das obras com o prazo total estabelecido para sua conclusão.

O PTG deverá considerar os seguintes aspectos:

- a) Atender aos interesses da CONTRATANTE;
- b) Estar coerente com o cronograma físico-financeiro;

- c) Ser apresentado e submetido à apreciação da CONTRATANTE, por meio do engenheiro administrador do empreendimento;
- d) Prever revisões periódicas com vistas a avaliar a necessidade de adequações. No caso de ser necessário proceder a adequações, deve-se considerar que o cronograma físico deve permanecer inalterado, ajustando-se apenas o plano de trabalho.

9.1.2 Definição e constante aprimoramento dos instrumentos que permitam registrar os fatos e as características relevantes, que no seu conjunto formarão o Sistema de Informações do Empreendimento – SIE. Este deverá ser atualizado quinzenalmente.

O SIE será composto, no mínimo, de:

- a) Diário de obra: Elaborado em formulário apropriado, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, onde sejam registrados diariamente os principais eventos que ocorreram durante a execução do empreendimento;
- b) Atas de reunião: Para toda reunião realizada, devendo ser elaborada em formulário apropriado, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, para registro dos assuntos discutidos e tratados de forma a preservar as decisões tomadas;
- c) Relatório fotográfico: Deverão ser feitos os registros fotográficos do andamento das obras como forma de documentar os fatos mais relevantes e serão enviados semanalmente em meio digital. O acervo fotográfico elaborado no transcorrer do mês deverá estar contido no respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento e Final de Encerramento do Empreendimento.

9.1.3 Comparecimento diário, registrando em diário de obras a inspeção e suas peculiaridades. Quinzenalmente, deverá ser emitida nota técnica a ser encaminhada ao coordenador técnico da CONTRATANTE. O relatório quinzenal deverá conter informações referentes ao percentual de execução das obras pela(s) EMPREITEIRA(s).

9.1.4 Medição e quantificação mensais dos serviços executados e tecnicamente aprovados, de acordo com os contratos de execução da(s) EMPREITEIRA(s), elaborado em formulário apropriado, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, impresso e em meio digital.

- 9.1.5** Quando necessário, a realização de levantamento de serviços e orçamentação para futura licitação de remanescente de obras, que por motivo superior, não puderam ser concluídas.
- 9.1.6** Registro no Diário de Obras dos serviços básicos executados em cada frente de trabalho, da equipe e equipamentos utilizados, dos acréscimos e supressões de serviços, das condições meteorológicas e de qualquer outro fato que tenha influência sobre a marcha de execução dos serviços, bem como as decisões tomadas na condução dos trabalhos.
- 9.1.7** Liberação da execução do muro de arrimo, com a conferência dos drenos e das formas.
- 9.1.8** Controle físico do empreendimento, especificando o mês de referência, denominação da obra, número do contrato e nome da(s) EMPREITEIRA(s) responsável pela sua execução, metas físicas, quantitativos realizados no mês de referência e acumulados, quantitativos previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas, tudo em conformidade com os indicadores definidos para fins de controle, além de comentários sobre o andamento das obras, fazendo referência sobre o desempenho da(s) EMPREITEIRA(s).
- 9.1.9** Controle financeiro do empreendimento, especificando o mês de referência, denominação da obra, número do contrato e nome da(s) EMPREITEIRA(s) responsável pela sua execução, valores realizados no mês de referência e acumulados, valores previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas.
- 9.1.10** Participação, com a(s) EMPREITEIRA(s) e a CONTRATANTE, na resolução de conflitos que amiúde ocorrem nas interfaces projeto x construção e fornecimento x interferências com outros Sistemas/Órgãos, durante a obra.
- 9.1.11** Elaboração de relatórios para fins de acompanhamento da obra nos níveis operacional, gerencial (tático e estratégico) e de auditoria, observando-se as informações requeridas pela CONTRATANTE, inclusive quanto aos modelos de apresentação.
- 9.1.12** Identificação dos desvios entre o planejado e o executado no empreendimento, bem como, apresentação e implementação de medidas e ações corretivas para os desvios apresentados.

- 9.1.13** Observância ao conjunto de normas e procedimentos vigentes, visando a qualidade, cumprimento dos custos e prazos previstos para o empreendimento.
- 9.1.14** Análise e desenvolvimento de atividades de programação, controle e de execução das obras e serviços.
- 9.1.15** Dimensionamento e controle de suprimento de recursos humanos e materiais para a execução das obras e serviços previstos para o empreendimento.
- 9.1.16** Implantação de sistemática de controle de qualidade das obras e serviços executados pela(s) EMPREITEIRA(s), de acordo com as especificações e normas técnicas brasileiras vigentes e aplicáveis ao empreendimento.
- 9.1.17** Apoio na administração das interfaces externas provocadas pela execução das obras e serviços, mantendo a CONTRATANTE informada a respeito desses procedimentos.
- 9.1.18** Verificação da adequação dos equipamentos de proteção individual dos funcionários da(s) EMPREITEIRA(s) e dos demais elementos utilizados para a manutenção da segurança do trabalho e da obra.
- 9.1.19** Acompanhamento da realização do controle tecnológico de materiais e processos construtivos utilizados no empreendimento, executados pela(s) EMPREITEIRA(s), verificando a conformidade dos mesmos, exigindo que estes sejam realizados dentro das normas técnicas e executados por empresas ou profissionais devidamente qualificados, bem como, realizar diretamente, por amostragem estatística, ensaios referentes ao controle tecnológico, visando à validação dos ensaios apresentados pela(s) EMPREITEIRA(s). A GERENCIADORA deverá elaborar um controle de rastreamento dos materiais empregados pela(s) EMPREITEIRA(s) assim como, manter em obra todos os relatórios de ensaios que comprovem a qualidade dos serviços aplicados. Tais serviços poderão ser executados por empresa contratada, com reconhecida capacidade técnica, ficando a GERENCIADORA responsável pela qualidade dos serviços prestados e pelos laudos emitidos.
- 9.1.20** Realização do controle geométrico das obras e serviços, por meio de equipe de topografia, conferindo e liberando os serviços de locação, relocação, nivelamentos e contranivelamentos, locação de eixos e demais

serviços topográficos. Tais serviços poderão ser executados diretamente por equipe própria da GERENCIADORA ou contratados a empresa com reconhecida capacidade técnica, neste caso, fica a GERENCIADORA responsável pela qualidade dos serviços prestados.

9.1.21 Liberação de frentes de trabalho.

9.1.22 A GERENCIADORA deverá realizar a verificação do cumprimento das exigências técnicas de projeto e das normas da ABNT nos projetos e orçamentos que serão gerenciados, informando por escrito ao administrador do contrato possíveis não conformidades. A CONTRATANTE deverá apresentar todos os documentos necessários à análise supracitada.

9.1.23 Controle quantitativo e qualitativo do material fornecido e aplicado pela(s) EMPREITEIRA(s).

9.1.24 Elaboração e apresentação ao engenheiro administrador do contrato do empreendimento, para sua apreciação e aprovação, de Boletins de Medição – BM mensais, nas datas estabelecidas pela CONTRATANTE, devidamente justificados, dos serviços efetivamente executados e tecnicamente aprovados, acompanhados das memórias de cálculo detalhadas, em formulário próprio, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.

9.1.25 Apoio à CONTRATANTE na administração do contrato da(s) EMPREITEIRA(s), analisando e providenciando tempestivamente, caso necessário, alterações, aditivos e demais documentos cabíveis.

9.1.26 Preparação e apresentação ao engenheiro administrador do contrato do empreendimento, para sua apreciação e aprovação, dos quadros componentes da prestação de contas ao ente concedente dos recursos das intervenções, relativos às aplicações mensais e finais dos recursos, em formulários apropriados fornecidos pela CONTRATANTE.

9.1.27 Avaliação do desempenho da(s) EMPREITEIRA(s) na execução das obras e serviços previstos para o empreendimento, apresentando ao engenheiro administrador do contrato do empreendimento análise comparativa dos serviços executados e a executar de modo a manter permanentemente atualizadas as previsões parciais e globais de execução, quanto às quantidades, custos e prazos, identificando previamente a ocorrência de prováveis desvios.

9.1.28 Participação em reuniões, sendo estas provocadas por qualquer um dos entes envolvidos, com o fim de tratar assuntos relevantes do empreendimento, especialmente, quando voltadas à resolução de conflitos que possam se verificar nas interfaces projeto/construção, comunidade/construção, órgão de fiscalização e controle, dentre outras.

10. DOS PRODUTOS ESPERADOS

Todos os produtos previstos neste Termo de Referência deverão ser entregues em 03 (três) vias impressas, devidamente encadernadas, em formato compatível com os documentos acostados, como também, deverão ser entregues em meio digital.

Plano de Trabalho Global

Trata-se da apresentação de um plano global para a execução dos serviços de gerenciamento e fiscalização contratados, estabelecendo-se a compatibilização dos prazos, etapas construtivas, sugerindo as frentes de trabalho a serem abertas, visando à execução das obras e serviços dentro das especificações e normas técnicas, bem como, em absoluta observância ao cronograma físico-financeiro do empreendimento.

Tal produto será precedido de reuniões técnicas realizadas entre as equipes da GERENCIADORA, da CONTRATANTE e da(s) EMPREITEIRA(s) com o fim de discutir o planejamento da execução do empreendimento de modo a garantir o cumprimento das especificações e cronogramas, devendo ainda ser discutidas e validadas as questões referentes aos tipos e quantidades de máquinas e equipamentos, ao dimensionamento e qualificação dos recursos humanos disponibilizados e alocados ao trabalho pela(s) EMPREITEIRA(s).

O PTG deverá considerar os seguintes aspectos:

- a) Atender aos interesses da CONTRATANTE;
- b) Estar coerente com o cronograma físico-financeiro;
- c) Ser apresentado e submetido à apreciação da unidade gestora do contrato, a Diretoria de Obras de Habitação e Desenvolvimento Urbano – DOHDU, por meio do Engenheiro Administrador do Empreendimento;
- d) Prever revisões periódicas com vistas a avaliar a necessidade de adequações. No caso de ser necessário proceder a adequações, deve-se considerar que o

cronograma físico deve permanecer inalterado, ajustando-se apenas o plano de trabalho.

O PTG deverá apresentar ainda, os instrumentos de registro, avaliação e controle de desempenho do empreendimento propostos, instrumentos estes que comporão o Sistema de Informações do Empreendimento – SIE.

Quantidade: 01 (um);

Periodicidade: 01 (um) mês após a emissão da Ordem de Serviço – OS.

Relatório Mensal de Acompanhamento

Relatório apresentado mensalmente em data a ser estabelecida pela CONTRATANTE por meio da unidade gestora do contrato, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Especificação do mês de referência, a denominação da obra, número do contrato e o nome da(s) EMPREITEIRA(s) responsável pela execução das obras e serviços;
- b) Acompanhamento físico do empreendimento, especificando as metas físicas, quantitativos previstos e realizados no mês de referência e acumulados, justificativa e adequação de projetos e comentários sobre o andamento das obras, fazendo referência ao desempenho da(s) EMPREITEIRA(s);
- c) Acompanhamento financeiro do empreendimento, apresentando os valores previstos e realizados no mês de referência e acumulados;
- d) Acompanhamento tecnológico do empreendimento, apresentando a análise das atividades desenvolvidas no mês de referência, a qualidade dos serviços (apresentando os laudos referentes ao controle tecnológico das obras), de recursos humanos, de materiais, de utilização/adequação de equipamentos de proteção individual e de segurança do trabalho e da obra, atendimento às especificações gerais e específicas, fatos mais relevantes registrados no diário de obra, impedimentos e soluções adotadas;
- e) Acompanhamento do Boletim Mensal de Medição, especificando o tipo de medição (serviço normal, excedente ou extra, reajuste, complementar, etc.), suficientemente abrangentes, sendo preenchidos com os quantitativos de serviços medidos em campo e respectivos preços unitários, todos os dados

extraídos e em estrita observância das planilhas orçamentárias constante no contrato da(s) EMPREITEIRA(s), critérios de medição e pagamento, acompanhado das respectivas memórias de cálculo;

- f) Acompanhamento fotográfico mensal, apresentando o registro dos serviços executados e medidos, aspectos e relevantes da obra, indicando a data, o local e o serviço fotografado;
- g) Acompanhamento da prestação de contas ao ente concedente dos recursos das intervenções, relativos às aplicações mensais dos recursos, apresentados em formulários apropriados fornecidos pela CONTRATANTE.

Quantidade: 10 (dez);

Periodicidade: Mensal, sendo o primeiro 30 (trinta) dias após a emissão da OS.

Projeto “As Built”

Deverá ser executado a partir do projeto executivo (inclusive os projetos alterados), incluindo-se os ajustes necessários quando da execução da obra. Após a entrega da obra, o Projeto “As Built” deve representar fielmente o objeto construído, com registros das alterações verificadas durante a execução.

Quantidade: 01 (um);

Periodicidade: Ao término da obra, requisito para pagamento do último BM, ou término do contrato.

Relatório Final de Encerramento de Contrato

No último mês deverá ser apresentada a análise final do acompanhamento do empreendimento, assim como, os procedimentos e documentação exigíveis ao encerramento das obras, tanto no que se refere ao contrato com a(s) EMPREITEIRA(s) quanto com a GERENCIADORA quanto aos instrumentos e procedimentos de prestação de contas exigidos pelo ente concedente dos recursos financeiros para a execução do empreendimento.

Quantidade: 01 (um);

Periodicidade: Ao término do contrato, requisito para pagamento do último BM.

Todos os produtos exigidos por este Termo de Referência deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE, por meio da sua unidade gestora do contrato.

11. DAS RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES

As obrigações da GERENCIADORA e da CONTRATANTE estão descritas na Minuta do contrato.

Da Gerenciadora

É obrigação da GERENCIADORA, o gerenciamento e fiscalização da obra e execução de todos os serviços descritos ou mencionados nesse Termo de Referência, ou constantes na planilha orçamentária, fornecendo para tanto, toda mão de obra e equipamentos necessários.

São de responsabilidade da GERENCIADORA:

- a) O cumprimento das prescrições referentes às Leis Trabalhistas, Previdência Social e Seguro de Acidentes do Trabalho;
- b) O pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre o gerenciamento das obras ou execução dos serviços;
- c) Apresentar ART de gerenciamento e fiscalização das obras, assim como de seus responsáveis técnicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de emissão da O.S. (Ordem de Serviço), emitida pelo CREA/PE, referente ao objeto desta licitação, conforme Art. 28º, § 1º da resolução nº 1.025/2009 do CONFEA, desde que não esteja caracterizado o início das atividades;
- d) Reconhecer que o inadimplemento do contrato, motivado pelo não cumprimento, por parte da GERENCIADORA, das multas e dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato;
- e) Responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão ou não do objeto do contrato;
- f) Será por conta da GERENCIADORA toda a mão-de-obra, obrigações sociais, seguros contra acidentes de trabalho específicos aos serviços, equipamentos

de segurança, equipamentos técnicos, bem como tudo o que for necessário à boa e eficaz execução dos serviços aqui contratados;

- g) Competirá exclusivamente à GERENCIADORA o pagamento de salários, horas-extras e/ou noturnas, gratificações e toda e qualquer classe de remuneração aos seus profissionais;
- h) A GERENCIADORA será responsável pela administração dos serviços, bem como pela mobilização, desmobilização e deslocamento de seu pessoal, dentre outras ações de logística que tornem possível a execução dos serviços citados no objeto desse Termo de Referência;
- i) Caberá à GERENCIADORA o planejamento administrativo e técnico, devendo submetê-lo, entretanto, a aprovação prévia da CONTRATANTE;
- j) Para a execução dos serviços, a GERENCIADORA deverá alocar equipe técnica composta de engenheiros e técnicos pertencentes ao seu quadro de pessoal permanente, devidamente habilitado, corretamente uniformizado, utilizando crachás de identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs, respectivamente;
- k) A GERENCIADORA estará obrigada a esclarecer e solucionar incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, mesmo após a conclusão das etapas e o encerramento do contrato, e que forem julgadas pela CONTRATANTE como necessárias para o perfeito entendimento e andamento da obra;
- l) O Coordenador Geral dos trabalhos, indicado pela GERENCIADORA deverá ter participação permanente em todas as etapas de elaboração e entrega dos produtos, como também nas reuniões técnicas ou consultas que venham a ser demandadas pela CONTRATANTE. O não cumprimento desta cláusula acarretará na supressão do pagamento da remuneração do Coordenador Geral, no item em que seja constatada a sua não participação;
- m) A GERENCIADORA estará obrigada a fazer pesquisa documental a respeito de Planos, Projetos, Propostas e Legislações existentes para a área de atuação das obras, no âmbito federal, estadual e municipal, de modo a garantir a compatibilidade da proposta com a documentação institucional que venha a ser observada;

- n) Quaisquer esclarecimentos complementares que se façam necessários ao bom entendimento das presentes considerações serão prestados pela CONTRATANTE e deverão ser feitas antes da apresentação da proposta;
- o) Os custos com a reprodução de documentos em meio digital (pen-drives, etc.) e com as impressões gráficas, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, serão de responsabilidade da GERENCIADORA ressalvados os elementos fornecidos pela CONTRATANTE se mencionados neste documento;
- p) Após o término dos relatórios, os originais serão propriedade da CONTRATANTE, não podendo a GERENCIADORA reproduzir ou veicular os mesmos em qualquer meio de comunicação, sem autorização prévia da CONTRATANTE;
- q) A GERENCIADORA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto desta contratação, exceto os citados nos itens 9.1.19 e 9.1.20 e nas condições neles estabelecidas;
- r) A responsabilidade pela elaboração e exatidão dos relatórios específicos será da GERENCIADORA. Os responsáveis técnicos devem estar legalmente habilitados e em dia com os seus respectivos Conselhos Profissionais;
- s) O Gestor do contrato, indicado pela CONTRATANTE, terá prioridade no recebimento de todo o material técnico, relatórios, correspondências, atas, comunicados e demais documentação relativa ao contrato, que sejam produzidos pela GERENCIADORA;
- t) A GERENCIADORA deverá declarar possuir estrutura administrativa adequada às necessidades do serviço contratado tais como, veículos, celulares institucionais, máquinas de impressão de projetos plotter, computadores de desempenho compatível com a necessidade de uso para operar os programas de engenharia e arquitetura, Sistema Operacional e Programas compatíveis com Microsoft Office, AUTOCAD e Civil 3D, conjunto de normas técnicas da ABNT, dentre outros itens que se fizerem necessários;
- u) Caberá à GERENCIADORA corrigir os serviços que lhes competem e que apresentarem incorreções ou imperfeições, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;
- v) Responder por danos causados, diretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução de suas

atividades, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento deste contrato;

- w) Atender prontamente às requisições da CONTRATANTE no fornecimento dos produtos a serem entregues conforme item 10 deste Termo de Referência;
- x) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta prestação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- y) Os serviços, não previstos neste Termo de Referência, somente serão considerados extraordinários, quando autorizados por escrito pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

Da Contratante

À CONTRATANTE caberá:

- a) Fornecer à GERENCIADORA os projetos das obras a serem gerenciadas;
- b) Fornecer os subsídios existentes necessários ao desenvolvimento das atividades, bem como validar todos os produtos e artefatos intermediários produzidos pela GERENCIADORA.

De Ambas as Partes

- a) Durante o transcorrer dos trabalhos, serão realizadas reuniões periódicas entre a Fiscalização, representada por técnicos da CONTRATANTE, e a GERENCIADORA, de forma a analisar, definir, dirimir dúvidas, solicitar complementação de informações ou eventualmente corrigir possíveis falhas ou omissões. As reuniões serão documentadas em Atas de Reunião e listas de presença;
- b) Decisões e solicitações aprovadas pela Fiscalização e CONTRATANTE deverão ser automaticamente adicionadas aos estudos, dentro do escopo previsto no Termo de Referência.

12. DA EQUIPE TÉCNICA

Para a execução dos serviços constantes do escopo deste Termo de Referência, deverá ser mobilizada a equipe específica detalhada a seguir.

Discriminação	Quantidade de Profissionais/mês
Equipe fixa	
Engenheiro coordenador	1
Técnico de obras – Cadista	1
Auxiliar administrativo – Escritório	1
Equipe vinculada de campo	
Técnico de obras – Fiscal de campo	3
Topógrafo	1
Auxiliar de topografia	1
Auxiliar – Campo	1
Laboratorista	1
Auxiliar de laboratório	1
Motorista de veículo leve	3

A licitante deverá:

- Apresentar a relação nominal da equipe técnica de nível superior que será alocada nos serviços conforme tabela acima;
- Comprovar a experiência profissional de cada colaborador de nível superior por meio da apresentação do curriculum vitae, de acordo com as suas respectivas qualificações, conforme item 13 deste Termo de Referência;

A substituição de qualquer dos profissionais só poderá ser concretizada com a solicitação justificada da Licitante Vencedora e anuência por escrito da CEHAB, por outro profissional igualmente qualificado.

13. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Engenheiro Coordenador

Profissional de engenharia civil, com experiência profissional de, no mínimo, 10 (dez) anos de atuação, comprovada por meio de registros de atividades junto ao CREA, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico, em acompanhamento de obras civis e em gerenciamento de programas e obras de implantação de infraestrutura, que exercerá a coordenação geral dos trabalhos e das equipes de fiscalização e controle das obras, inclusive responsabilizando-se pelo ajustamento de projetos de engenharia e de arquitetura, quando se fizer necessário, pela elaboração dos boletins de medição, pela conferência da qualidade dos materiais e serviços executados, pela análise do controle tecnológico e dos ensaios executados pela(s) EMPREITEIRA(s), por detalhamentos de projetos e por tudo o mais cabível para a função de engenheiro de campo, garantindo o cumprimento das exigências contidas nos projetos, especificações e normas técnicas, bem como, dos custos e prazos contratados. Este deverá apresentar e validar, previamente e formalmente, toda e qualquer alteração referente às obras com a CONTRATANTE junto à Diretoria de Obras de Habitação e Desenvolvimento Urbano – DOH DU ou gestor definido por ela.

Técnico de Obras – Cadista

Profissional com, no mínimo, 2º grau completo para desenvolver projeto com base no material levantado pela topografia e ajustes necessários aos demais projetos, além de atender as demandas técnicas sob a orientação do Engenheiro Coordenador.

Auxiliar Administrativo – Escritório

Terá como atribuição dar apoio administrativo à toda equipe, além de atender a demanda de gestão da engenharia.

Técnico de Obras – Fiscal de Campo

Terá como atribuição:

- a) Auxiliar o Coordenador Setorial de Engenharia na fiscalização das obras de pavimentação e drenagem;
- b) Auxiliar ainda no acompanhamento da execução das obras, aferindo a perfeita observação dos projetos, conforme concebidos, licitados e contratados;

- c) Auxiliar o Coordenador Setorial de Engenharia na fiscalização das obras de implantação de infraestrutura previstos no projeto no trabalho de fiscalização, gerenciamento, supervisão e acompanhamento da execução dos serviços;
- d) Auxiliar ainda no processo periódico de medição dos serviços executados, para aferição da evolução do cronograma físico-financeiro das obras;
- e) Auxiliar na confecção dos boletins de medições de serviços executados e elaborar o resumo mensal dos ensaios executados;
- f) Realizar auditorias, com acompanhamento por amostragens, da execução de todos os ensaios em andamento, mantendo atualizadas as informações que deverão ser enviadas ao Coordenador Setorial de Engenharia, necessárias a verificação da efetividade do controle de qualidade da obra, dentre outras funções designadas pela coordenação.

Topógrafo

Terá como atribuição:

- a) Executar serviços de levantamento topográfico e locação de obras, velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando os adequadamente ao final de cada expediente;
- b) Apresentar relatórios das atividades para análise da CONTRATANTE e outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas inerentes à sua função acordo com as particularidades ou necessidades da CONTRATANTE.

Auxiliar de Topografia

Terá como atribuição:

- a) Auxiliar em levantamentos topográficos;
- b) Efetuar a colocação de estacas de demarcação e marcos de localização;
- c) Abrir picadas em áreas destinadas para demarcação;
- d) Efetuar medições sob orientação superior;

- e) Executar atividades auxiliares de levantamento topográfico, efetuando medições, registrando dados sobre terrenos, obras, locais de exploração e construção;
- f) Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- g) Auxiliar na confecção dos relatórios das atividades para análise, assim também outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico e inerentes à sua função de acordo com as particularidades ou necessidades da CONTRATANTE.

Auxiliar – Campo

Terá como atribuição auxiliar a equipe de topografia em todas as atividades solicitadas.

Laboratorista

Terá como atribuição analisar os estudos de caso necessários durante a execução da obra.

Auxiliar de Laboratório

Dar apoio às atividades do laboratorista.

Motorista

Dar apoio a toda equipe técnica nos deslocamentos entre as diferentes frentes de trabalho.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta conterá planilha orçamentária em uma via impressa e uma digital conforme modelo proposto, onde devem constar os preços unitários e totais, de equipamentos, material e mão-de-obra, com Fator K incluso, tendo como os valores máximos admitidos, totais e unitários, os apresentados na Planilha Orçamentária da CEHAB.

A Licitante apresentará cronograma físico-financeiro de execução e desembolso da obra, com parcelas mensais.

A Licitante apresentará, para a referida prestação de serviços, o cronograma de execução correspondente e proposta de desenvolvimento dos serviços a serem realizados, com suas etapas bem definidas e justificadas, obedecendo às normas e restrições operacionais dos órgãos gerenciadores envolvidos.

Deverão estar computadas nos preços unitários e nas despesas indiretas todas as despesas de transportes de materiais, carga e descarga, fornecimento e aplicação ou instalação de materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, outros equipamentos necessários, bem como impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação bem como as despesas de perdas.

As despesas de contrato, Seguros, Leis Sociais, ISS, e outras que incidirem sobre os serviços e seu pessoal, serão de inteira responsabilidade da Licitante Vencedora.

As propostas deverão ter prazo de validade de 90 (noventa) dias.

As composições de custos apresentadas pela CEHAB têm caráter meramente exemplificativo e descritivo dos serviços a serem executados e servem apenas para auxiliar as LICITANTES na elaboração de suas próprias composições de custos. Dessa forma, a LICITANTE deverá elaborar suas composições de custos conforme sua experiência, expertise e conhecimento de mercado.

A licitante deverá realizar uma visita técnica ao local onde serão executadas as obras a serem gerenciadas/fiscalizadas, e apresentar declaração atestando ter conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo a declaração ser firmada pelo representante legal da licitante ou pelo responsável técnico ou profissional qualificado designado pela empresa, acompanhado da respectiva procuração, conforme modelo constante no Edital

A visita técnica referida no parágrafo acima poderá ser substituída por uma declaração formal, assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, resguardando a Contratante de possíveis inexecuções contratuais decorrentes do desconhecimento das características dos serviços licitados

GARANTIA DE PROPOSTA

Não será exigida a garantia de proposta, o que reduz o custo de transação do certame e aumenta sua competitividade.

15. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

A GERENCIADORA deverá manter um escritório próprio no local de execução das obras, onde deverá organizar e manter atualizado, sistematicamente, as informações referentes aos projetos, obras e intervenções, como plantas, mapas, cronogramas, gráficos, fotografias e demais documentos que permitam a clara visualização do andamento das obras e serviços pela CONTRATANTE, pela população beneficiária, pelo ente concedente dos recursos financeiros, pelo agente financeiro e pelos órgãos de fiscalização e controle, cujo ônus deverá ser incluído nos custos diretos da GERENCIADORA.

Todo o trabalho da GERENCIADORA será supervisionado pela CONTRATANTE, por meio da unidade gestora do contrato, a Diretoria de Obras de Habitação e Desenvolvimento Urbano.

Além dos materiais para o funcionamento do escritório local, a GERENCIADORA deverá fornecer todos os mobiliários e equipamentos necessários, inclusive computadores, instrumentos de medição e outros, que deverão ser providenciados em quantidade e qualidade suficientes para garantir a execução dos serviços especificados neste.

16. DAS MEDIÇÕES

As medições serão executadas pelo fiscal do contrato, acompanhado do representante da **GERENCIADORA**, a partir de um mês da emissão da Ordem de Serviço e em intervalos de trinta dias a contar da primeira medição.

São passíveis de medição as unidades de serviço efetivamente executadas, que atendam às necessidades do gerenciamento e estejam concluídas integralmente, devendo o fiscal do contrato adentrar nas minúcias quantitativas de todos os serviços executados.

Todos os serviços deverão ser medidos por meio de Boletins de Medição, composto de Planilha de medição, Memória de cálculo e Relatório fotográfico, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados, bem como, obrigatoriamente, a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas do fiscal e gestor do contrato e de um representante da **GERENCIADORA**.

Os preços dos serviços considerados na medição são os previamente definidos na planilha orçamentária da **GERENCIADORA**.

Deverá ser verificado pela fiscalização, no momento da elaboração do boletim de medição, se os serviços executados estão evoluindo conforme previsto no cronograma da **GERENCIADORA**, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis devido a atrasos injustificados por parte da **GERENCIADORA**.

Considerar apenas como quantidades de serviços a serem medidas os serviços concluídos integralmente, ou seja, fornecimento e instalação, executados até o momento da elaboração da medição. Os itens previstos na planilha orçamentária como fornecimento serão medidos quando esse fornecimento tiver sido devidamente realizado até o momento da elaboração da medição.

Os serviços executados e não aceitos pela Fiscalização, por não atenderem às especificações quanto à qualidade do material ou quanto à sua má execução, deverão ser refeitos dentro do prazo especificado pela Fiscalização.

17. DO PAGAMENTO

Mensalmente a GERENCIADORA deverá elaborar uma composição de preços contemplando os produtos entregues no mês referente à medição, além dos itens de mão-de-obra e serviços utilizados na fiscalização da obra. Esta composição terá como base os itens e respectivos quantitativos relacionados na planilha de referência da CONTRATANTE e deverá ser validada pelo gestor do contrato indicado pela CONTRATANTE.

Deverão ser apresentados, concomitantemente às medições, os produtos elencados no item 10, de acordo com as respectivas periodicidades.

As medições, para efeito de pagamento da GERENCIADORA, serão procedidas até o dia 5 (cinco) de cada mês, abrangendo os produtos entregues e os serviços efetivamente executados no mês anterior, tudo devidamente atestado pelo engenheiro administrador do contrato.

Após a entrega da medição pela **GERENCIADORA**, a Fiscalização terá prazo de 10 (dez) dias úteis para atestar e encaminhá-la ao setor responsável pela gestão do contrato da obra, para verificação e aprovação dos serviços/etapas executados e liberação para que a Fiscalização autorize a empresa **GERENCIADORA** a emissão da Nota Fiscal.

As faturas serão mensais, com valores decorrentes das medições e compatíveis com o cronograma físico-financeiro integrante do instrumento contratual, devendo ser protocoladas com os seguintes documentos:

- a) Carta de Encaminhamento;
- b) Nota Fiscal/Fatura;
- c) Relatórios Cabíveis.

Após a aprovação da CONTRATANTE, os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após a aprovação da fatura.

Caso, excepcionalmente, se constate a necessidade de algum serviço que não esteja contemplado nesta contratação, o mesmo só deverá ser executado com a aprovação da fiscalização da CEHAB após a comprovação de sua real necessidade e à luz de justificativa técnica elaborada pela GERENCIADORA que embase sua aprovação. Os custos para estes serviços deverão obedecer rigorosamente a mesma tabela que basearam a planilha orçamentária de referência, ou seja, tabela de consultoria do DNIT, com a mesma data-base, ou outra que venha a ser aceita pela fiscalização, ou, no caso em que o serviço em questão não estiver contemplado em nenhuma das tabelas referendadas, seguirá a ordem de pesquisa de preço definida em Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEHAB, ou ainda, o seu preço unitário será obtido por meio de, no mínimo, 3 (três) cotações junto a fornecedores específicos, dentre as quais deverá ser considerado aquela de menor valor.

Ao preço unitário do serviço extra, deverão ser aplicados o Fator K e o deságio observados na planilha apresentada pela licitante vencedora do processo licitatório.

Constituem condições para o pagamento da primeira parcela a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente à fiscalização da obra e a comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Obras – CNO, junto à Receita Federal do Brasil e à prestação da garantia.

O pagamento da última medição só será realizado pela **CONTRATANTE** após a análise e aprovação do projeto “As Built” pela Fiscalização.

O valor da contratação resultante deste certame é estimado, não implicando em previsão de crédito em favor da **GERENCIADORA**, que apenas terá direito ao pagamento pelos serviços efetivamente prestados e medidos.

18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO

Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de elaboração do orçamento pela CEHAB, poderá ser concedido reajuste do preço, de acordo com a variação do Índice Setorial de Custo da Construção Civil fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, para os contratos de Obras e Serviços de Engenharia, de acordo com a fórmula (Decreto Federal nº 1.054/94) abaixo:

$$R = \frac{I1 - I0}{I0} \times V$$

Onde:

R = Valor do Reajuste;

V = Valor do preço básico a ser reajustado;

I1 = Índice Nacional da Construção Civil – INCC, da Fundação Getúlio Vargas, relativo ao 12º mês da data base do orçamento de referência;

I0 = Índice Nacional da Construção Civil – INCC, da Fundação Getúlio Vargas, relativo ao mês da data base do orçamento de referência.

O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota Fiscal Complementar. Enquanto não divulgado será calculado de acordo com o índice correspondente do mês em que os serviços forem executados, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado o índice definitivo.

Os preços ofertados serão considerados fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 meses.

Na hipótese de eventuais atrasos de responsabilidade da **GERENCIADORA**, não incidirá reajuste sobre o período correspondente.

A **GERENCIADORA** deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

19. DAS PENALIDADES

19.1 O descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA acarretará as penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o setor público, bem como declaração de

inidoneidade para tais fins, conforme estipulado na Lei nº 13.303/2016 e na Minuta do Contrato.

19.2 As multas poderão ser aplicadas em caso de atraso na execução dos serviços, não conformidade com as especificações, ou outras infrações contratuais, conforme detalhamento na Minuta do Contrato.

19.3 A CONTRATADA terá o direito de apresentar defesa prévia e recurso administrativo em relação às penalidades aplicadas, nos prazos e condições estabelecidos na legislação e no Contrato.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

No ato da assinatura do CONTRATO e de seus eventuais termos aditivos de prorrogação ou de acréscimos financeiros, será exigida a prestação de garantia pela GERENCIADORA, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

A critério da GERENCIADORA, a garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

A garantia será prestada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após convocação da GERENCIADORA, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante.

Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

Caso o valor global da proposta da GERENCIADORA tenha sido inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor, será exigida, para a assinatura do CONTRATO, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do CONTRATO como também 90 dias após sua vigência, devendo ser renovada em caso de alteração do valor do CONTRATO ou de prorrogação de sua vigência.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827, do Código Civil.

Caso a opção seja por utilizar caução em dinheiro, esta deverá ser processada por meio de depósito junto à instituição bancárias ser definida pela Administração do CEHAB/PE e apresentar comprovante, dentro do prazo legal, quando da convocação para assinatura do CONTRATO administrativo.

Em caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da GERENCIADORA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da GERENCIADORA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

21. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

21.1 Serão desclassificadas as propostas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, assim entendidas as propostas com valores inferiores a 70% do menor dos seguintes valores orçado em Planilha:

21.1.1 Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado; ou

21.1.2 Valor do orçamento estimado do objeto.

21.2 Serão admitidas as propostas que forem alvo de diligências para comprovação de exequibilidade, desde que seja apresentado justificativa e seja anexado através de documentos técnicos (planilhas) que comprovem que o preço praticado pela LICITANTE está exequível.

21.2.1 Para efeitos de diligência, a comprovação será adstrita aos itens de maior relevância previstos no quadro de qualificação técnica;

21.2.2 A análise técnica deste tópico sobre a compatibilidade do preço ofertado será realizada em comissão por no mínimo 3 (três) técnicos, ou em quantitativo ímpar.

22. DA PROPOSTA TÉCNICA, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO

22.1 PROPOSTA TÉCNICA

As propostas técnicas deverão ser redigidas no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, impressas em formato A4, em papel timbrado da proponente, em 01 (uma) única via, rubricadas em todas as folhas, devendo a última ser assinada pelo responsável técnico da empresa, com a devida identificação, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 5.194/66 e pelo(s) representante(s) legal(ais) da empresa ou procurador com a identificação, devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal.

As propostas técnicas deverão ser elaboradas em consonância com todo o disposto neste documento.

Serão aceitas as assinaturas digitais dos responsáveis técnicos pelos documentos feitas por meio do portal gov.br. Acompanhados da documentação física, deverão ser entregues 02 (dois) pen drives: um deles contendo todos os arquivos da proposta técnica e outro com os arquivos da proposta de preço, em formato PDF, identificados os nomes dos arquivos com o título dos documentos, e com conteúdo igual ao que foi entregue em formato físico, na mesma data e com conteúdo idêntico ao físico.

22.2 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

O julgamento das propostas técnicas dos concorrentes habilitados será feito considerando os seguintes critérios, que serão analisados pela CONTRATANTE da forma abaixo discriminada:

22.2.1 Conhecimento do Problema: Máximo de 20 pontos

Deverá ser demonstrado o conhecimento dos serviços a executar, utilizando-se de uma abordagem geral, destacando o conhecimento sobre os problemas envolvidos, relacionados aos serviços constantes neste Termo de Referência.

Este quesito deverá ser desenvolvido em, no máximo, 20 (vinte) páginas, tamanho A4, fonte Arial 11, dentro do limite estabelecido. Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassem o limite máximo estabelecido, não serão objeto de qualquer análise ou consideração, por parte da comissão técnica de licitação por meio de portaria de nomeação do presidente para fins de atribuição da Nota da Proposta Técnica. Não serão computadas folhas de rosto e índices para fins de limite fixado. Neste quesito, a nota será atribuída em função da capacidade de análise e de visão da proponente dos serviços objeto da Licitação.

Entende-se como conhecimento do problema a capacidade de o licitante demonstrar seu entendimento dos diagnósticos, estudos e projetos, existentes para cada serviço proposto, os requisitos necessários a seu desenvolvimento, implantação e liberação para funcionamento, as exigências necessárias para a atuação da licitante e a de contratados, e como negociar com os interlocutores das diversas instâncias envolvidas.

O item de Conhecimento do Problema será analisado levando-se em consideração os seguintes aspectos gerais:

- a) Coerência;
- b) Clareza;
- c) Objetividade;
- d) Inovação;
- e) Grau de abordagem;
- f) Apresentação;
- g) Inter-relacionamento entre atividades.

Cada tópico considerado neste item da Proposta Técnica será avaliado isoladamente, sendo adotado o critério de avaliação pela comparação entre propostas e consignação de uma pontuação de acordo com o seguinte escalonamento:

- a) **Não Atende:** a avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível com as orientações de elaboração do mesmo, ou o mesmo foi omitido – zero;

- b) **Insuficiente:** a avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado, não atendendo a maioria dos aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo. Assim sendo, insuficiente terá uma pontuação de 25%;
- c) **Regular:** a avaliação considera que o tópico em análise atendeu a maioria dos aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo. Assim sendo, regular terá pontuação de 50%;
- d) **Bom:** a avaliação considera que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo. Assim sendo, bom terá pontuação de 75%;
- e) **Ótimo:** a avaliação considera que o tópico em análise além de atender a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo, apresentou abordagem superior ao critério anterior. Assim sendo, ótimo terá pontuação de 100%.

22.2.2 Plano de Trabalho (PT): Máximo de 20 pontos

O Plano de Trabalho deverá ser desenvolvido em, no máximo, 20 (vinte) páginas, tamanho A4, fonte Arial 11, dentro do limite estabelecido. Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassarem o limite máximo estabelecido, não serão objeto de qualquer análise ou consideração para fins de atribuição da Nota da Proposta Técnica. Não serão computadas folhas de rosto e índices para fins de limite fixado.

A Pontuação relativa ao Plano de Trabalho será atribuída em função da análise dos tópicos relacionados a seguir.

Metodologia de Execução: Máximo de 10 pontos

Apresentar plano de trabalho e metodologia para execução dos serviços relacionando e detalhando os processos, indicando a relação das atividades conforme Termo de Referência, abrangendo, escopo, custo, prazo e qualidade, bem como, as demais áreas, tais como, integração, riscos, aquisições, recursos humanos, comunicações, etc.

Cronograma Geral dos Serviços: Máximo de 5 pontos

Apresentação do quadro que demonstre cronologia e sequenciamento das atividades previstas, no prazo de execução contratual.

Estrutura Organizacional: Máximo de 5 pontos

Descrição da estrutura organizacional que a Licitante pretende adotar para acompanhamento da execução dos serviços e organograma.

Detalhamento da pontuação do Plano de Trabalho:

Itens	Pontuação (Nota máxima)
Metodologia de Execução	10
Cronograma Geral dos Serviços	5
Estrutura Organizacional	5
Total	20

O item de Plano de Trabalho será analisado levando-se em consideração os seguintes aspectos gerais:

- a) Coerência;
- b) Clareza;
- c) Objetividade;
- d) Inovação;
- e) Grau de abordagem;
- f) Apresentação;
- g) Inter-relacionamento entre atividades.

Os itens serão avaliados a partir de quesitos técnicos em cinco níveis de abordagem, a saber:

- a) **Não atende:** avaliação considera que o tópico em análise é inaplicável ou incompatível com as orientações de elaboração do mesmo, ou o mesmo foi omitido – zero;

- b) **Insuficiente:** a avaliação considera que o tópico em análise está imperfeito, inexato ou inacabado, não atendendo a maioria dos aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo. Assim sendo, insuficiente terá uma pontuação de 25%;
- c) **Regular:** a avaliação considera que o tópico em análise atendeu a maioria dos aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo. Assim sendo, regular terá pontuação de 50%;
- d) **Bom:** a avaliação considera que o tópico em análise atendeu a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo. Assim sendo, bom terá pontuação de: 75%;
- e) **Ótimo:** a avaliação considera que o tópico em análise além de atender a todos os aspectos indicados nas orientações de elaboração do mesmo, apresentou abordagem superior ao critério anterior. Assim sendo, ótimo terá pontuação de: 100%.

22.2.3 Comprovação de Experiência Técnica Operacional da Empresa: Máximo de 15 pontos

Para a comprovação da capacitação Técnico Operacional a licitante deverá apresentar:

- a) Prova de registro da empresa, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante;
- b) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) CAT(s) (Certidão de Acervo Técnico), emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de que realizou serviços compatíveis com o objeto licitado (gerenciamento/fiscalização de obras);
- c) A experiência e capacitação técnica da empresa deverão ser comprovadas por meio da apresentação de atestados compatíveis em características e prazos com o objeto da licitação, emitidos por entidades públicas ou privadas, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos. A atribuição das notas se dará de acordo com os critérios estabelecidos no quadro 1 abaixo.

Detalhamento da pontuação da Experiência da Empresa:

Item	Itens de Serviços a Serem Comprovados	Quantidade Mínima de Atestado	Pontuação	Nota Máxima
1	Supervisão, gerenciamento e/ou fiscalização de obras de infraestrutura de engenharia.	1	2,5 pontos por atestado, limitado a 6 atestados	15 Pontos

22.2.4 Comprovação da Experiência da Equipe Técnica Profissional: Máximo de 45 pontos.

- Os profissionais de Nível Superior devem apresentar a comprovação do registro e de quitação junto ao respectivo Conselho Profissional Regional.
- A comprovação de Capacitação dos profissionais de nível superior, se dará por meio Certidões de Acervo Técnico – CAT, fornecidas pelo respectivo Conselho Regional, devidamente acompanhadas pelos respectivos Atestados.
- A comprovação da Experiência dos profissionais indicados para cada função será feita com base nos respectivos currículos, com a identificação e formação profissional de cada um, devendo ser destacadas as atividades pertinentes ao objeto da licitação. O profissional e a empresa se responsabilizarão pelas informações prestadas e a CEHAB reserva seu direito de efetuar diligências para averiguar a veracidade do informado em caso de dúvida.
- Os profissionais de nível superior, relacionados no item 13, deverão preferencialmente ter vínculo permanente com a empresa licitante, isto é, ser funcionário do quadro permanente, sócio, acionista ou proprietário. Em caso de serem “Autônomos” ou “Contratados para Serviços Específicos” é necessário que sejam formalizados contratos com a licitante por período compatível com a execução dos serviços ou apresentar uma declaração de compromisso futuro firmado entre o profissional e a licitante para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- Para o Consultor Especial, caso exista, será necessário ainda apresentar documentação oficial, original ou uma cópia autenticada, emitida por

instituição de ensino pública ou privada, devidamente registrada no Ministério da Educação, comprovando a titulação do profissional.

- f) Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar obrigatoriamente dos serviços objeto desta licitação. Eventual substituição dos mesmos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, poderá ser autorizada pela Fiscalização da CEHAB, quando da execução do correspondente contrato.
- g) Os licitantes e os membros das equipes técnicas indicadas, responderão, na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a Comissão Especial de Licitações o direito de proceder às diligências que julgar necessária.

Função	Experiência Exigida	Quant. Mínima Exigida	Pontuação	Nota Máxima
Coordenador geral	Supervisão e/ou gerenciamento de obras de infraestrutura de engenharia – comprovado por meio de CATs	1	2,5 pontos por CAT, limitado a 6 CATs	15
Engenheiro Civil	Fiscalização e/ou gerenciamento de obras de infraestrutura engenharia – comprovado por meio de CATs	1	2,0 pontos por CAT, limitado a 5 CATs	10
Consultor especial (mestrado ou doutorado)*	Mestrado na área de infraestrutura ou similar	1	15 pontos	15
	Doutorado na área de infraestrutura ou similar	1	20 pontos	20

*Para o consultor especial será considerada a pontuação exclusivamente para um dos títulos do profissional, seja ele portador de mestrado, recebendo 15 pontos ou no caso de portador de doutorado, recebendo 20 pontos.

- h) A pontuação para a capacitação técnico-profissional exigirá que a execução das atividades contratadas tenha participação direta e pessoal do profissional

correspondente, admitindo-se sua substituição apenas por profissionais de idêntica ou superior qualificação mediante prévia anuência da CONTRATANTE.

- i) A licitante que não pontuar em qualquer uma das categorias constante no quadro 2 será desclassificada.

Serão desclassificados também os licitantes que incluírem na proposta técnica qualquer alusão à proposta de preços ou que de alguma forma revele o conteúdo dos preços propostos.

Comprovação do vínculo do profissional

Para comprovação de vínculo do profissional deverá ser apresentado:

- a) Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho mediante cópia autenticada e ficha de registro de empregado registrada no Ministério do Trabalho, quando o detentor do(s) atestado(s) pertencer ao quadro permanente de pessoal;
- b) Contrato Social e última Alteração Contratual, registrado na JUCEPE, caso o detentor do atestado seja sócio da empresa.

Em caso de serem “Autônomos” ou “Contratados para Serviços Específicos” é necessário que sejam formalizados contratos com a licitante por período compatível com a execução dos serviços, ou apresentar uma declaração de compromisso futuro, firmado entre a empresa licitante e o profissional, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

22.3 NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA – NPT

A ***Nota da Proposta Técnica*** (NPT) será o somatório das notas atribuídas aos itens:

- a) Conhecimento do Problema (21.2.1);
- b) Plano de Trabalho (21.2.2);
- c) Experiência Técnica Operacional da Empresa (21.2.3);
- d) Experiência da Equipe Técnica Profissional (21.2.4).

A licitante que não obtiver nota mínima de 80 (oitenta) pontos na proposta técnica será desclassificada.

22.4 NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS – NPP

O julgamento das propostas de preços das licitantes será feito após a Comissão Técnica de Licitação proceder à análise das propostas técnicas de todas as licitantes.

A Nota **da Proposta de Preços** (NPP) de cada licitante será obtida pela fórmula a seguir:

$$NPP = 100 \left(\frac{X1}{X2} \right)$$

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços do licitante classificado;

X1 = Menor valor global proposto entre todos os licitantes classificados;

X2 = Valor global proposto pelo licitante classificado.

Obs: Todas as notas serão arredondadas com duas casas decimais.

23. DA CLASSIFICAÇÃO

O cálculo da **Nota Final** (NF) das licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preços, da seguinte forma:

$$NF = 0,70 \times NPT + 0,30 \times NPP$$

Onde:

NF = Nota Final;

NPT = Nota da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preços.

A classificação dos licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

Obs: Todas as notas serão arredondadas com duas casas decimais.

24. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1 Qualificação Técnico-Operacional da Empresa

Todos os requisitos serão analisados dentro da análise da proposta técnica.

23.2 Qualificação Técnico-Profissional

Todos os requisitos serão analisados dentro da análise da proposta técnica.

23.3 Qualificação Econômico-Financeira

Deverão ser observadas as disposições quanto a exigência de índices contábeis mínimos usuais constantes do edital de licitação.

A empresa licitante deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

23.4 Qualificação Jurídica

23.4.1 Ao participar da LICITAÇÃO CEHAB/PE, acostando sua Proposta, o licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

23.4.2 Todas as condições estabelecidas por este documento aplicar-se-ão ao Procedimento Licitatório, com base na Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações;

23.4.3 A documentação relativa à habilitação jurídica deverá ser apresentado, o ato constitutivo, o estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado no órgão competente, e, no caso de Sociedades por Ações, da apresentação da Ata, devidamente arquivada no órgão comercial competente, da Assembleia Geral, que elegeu seus Administradores, devendo ser apresentada comprovação da publicação pela imprensa da Ata arquivada, além de contemplar dentre os objetos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação, obedecendo às seguintes prescrições:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- c) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18/03/2020;
- f) Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre;
- g) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- h) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- i) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- j) Ato de autorização para o exercício da atividade, relativa ao objeto a ser contratado, se exigido registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa;

- k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

23.5 Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- c) Prova de regularidade para com as FAZENDAS ESTADUAL E MUNICIPAL, do domicílio ou sede do Licitante, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes de suas respectivas sedes ou domicílios, e que estejam dentro do prazo de validade;
- d) Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;
- f) Comprovação de Inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes – CADFOR/PE, ou relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão

judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

25. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

As regras para fiscalização dos serviços estão descritas na Minuta do Contrato.

A designação do Fiscal e do Gestor será informada no contrato, com assinatura dos servidores designados no Termo de Ciência que será **anexo** ao instrumento.

26. DA GARANTIA DO SERVIÇO

A **GERENCIADORA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem **vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução** ou de materiais nela empregados.

27. ANEXOS

ANEXO A – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO B – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ANEXO C – MATRIZ DE RISCO

ANEXO D – COMPOSIÇÃO DO FATOR K

ANEXO E – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO F – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Recife/PE, 17 de julho de 2025.

Responsável:

De acordo:

Eduarda Santana de Andrade
Engenheira Civil | Matrícula nº 6151760

Samuel Santos de Azevêdo
Engenheiro Civil | Matrícula nº 18134734
Superintendente de Projetos e Orçamentos