

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE  
EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA  
CONSULTIVA, PARA REALIZAR SERVIÇOS DE  
SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS  
OBRAS DE RECUPERAÇÃO/CONTENÇÃO DE TALUDES,  
NO MUNICÍPIO DE BARREIROS/PE.**

**RECIFE | PE**

**DEZEMBRO / 2024**

## SUMÁRIO

1.	OBJETO.....	3
2.	JUSTIFICATIVA.....	3
3.	INTRODUÇÃO .....	4
4.	ÁREA DE INTERVENÇÃO .....	7
5.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	7
6.	ESCOPO DOS TRABALHOS .....	8
7.	PRODUTOS ESPERADOS.....	13
8.	RESPONSABILIDADES DAS PARTES .....	16
9.	EQUIPE TÉCNICA.....	20
10.	QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL (EQUIPE TÉCNICA).....	20
11.	PROPOSTA DE PREÇOS .....	24
12.	CONDIÇÕES DE TRABALHO.....	25
13.	PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA .....	25
14.	VALOR DE CONTRATAÇÃO .....	26
15.	DA MODALIDADE, DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....	26
16.	PAGAMENTO .....	27
17.	CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO .....	28
18.	CRONOGRAMA.....	28
19.	PENALIDADES.....	29
20.	DA GARANTIA CONTRATUAL.....	30
21.	PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO .....	32
22.	JULGAMENTO FINAL .....	40

## 1. OBJETO

O presente termo de referência tem como objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA CONSULTIVA, PARA REALIZAR SERVIÇOS DE SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE RECUPERAÇÃO/CONTENÇÃO DE TALUDES, NO MUNICÍPIO DE BARREIROS/PE.

## 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação (Seduh/PE) foi criada por meio da Lei Estadual nº 16.520/18, que dispõe sobre os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Estadual.

Dentre as diversas atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação (SEDUH/PE) pode-se destacar o planejamento, acompanhamento e execução de políticas setoriais de habitação e programas de urbanização promovendo a articulação com as diversas esferas de governo estadual, com o setor privado e organizações não governamentais, ações e programas que envolvam o desenvolvimento urbano.

Considerando as atuais demandas nas áreas de urbanização, a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, através da Companhia Estadual de Habitação e Obras – CEHAB, objetiva a contratação de empresa de engenharia consultiva especializada a fim de dar suporte ao seu corpo técnico no gerenciamento e fiscalização do presente objeto.

As obras objeto do gerenciamento desta contratação consistem na estabilização dos taludes e recomposição das áreas afetadas no loteamento Santa Clara II localizado no município de Barreiros – PE, onde foram construídas 958 unidades habitacionais.

O conjunto Habitacional Santa Clara II foi construído pela Caixa Econômica Federal a qual ficou responsável também pela implantação de toda infraestrutura interna.

Por se tratar de área com topografia bastante acidentada, foi necessária uma grande movimentação de terra, com execução de grandes taludes de corte e aterro, formando dois grandes platôs sobre os quais, posteriormente, foi implantada a infraestrutura interna do conjunto habitacional e construídas as unidades residenciais, sendo 853 unidades no primeiro platô, o mais afetado pelas erosões e 105 unidades no segundo platô. Após a conclusão das obras, os referidos taludes começaram a apresentar problemas com grandes erosões, deslizamentos e

rupturas que estão comprometendo as estruturas dos imóveis circunvizinhos. Os processos erosivos se iniciaram há mais ou menos 5 anos, e os maciços terrosos comprometidos continuam sendo submetidos à constante e intensa ação dos agentes do intemperismo e à ação antrópica.

### 3. INTRODUÇÃO

Neste Termo de Referência, gerenciamento de obras deverá ser entendido como um conjunto de ações e atividades desenvolvidas por empresa de engenharia especializada e com equipe técnica capacitada para exercer a fiscalização de serviços na área da construção civil; analisar e discernir sobre a interpretação de projetos de urbanismo, arquitetura e de infraestrutura de engenharia, bem como, de especificações e normas técnicas e de segurança; controle e análise de contratos; avaliação e controle da qualidade e quantidade dos 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:

- Fidelidade aos projetos e à funcionalidade estabelecida pela CONTRATANTE;
- Atendimento às especificações, normas, procedimentos da CONTRATANTE, da ABNT e/ou dos projetos;
- Garantir a qualidade dentro da melhor técnica executiva e da utilização dos materiais e equipamentos adequados;
- Pleno atendimento às condições contratuais e à legislação vigente;
- Atendimento à legislação e exigências ambientais;
- Cumprimento dos prazos, valores e na correlação entre o cronograma físico e o cronograma financeiro;
- 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 objeto deste TR.
- **EMPREITEIRA (S):** empresa (s) especializada (s) em construção civil contratada (s) para a execução das obras mencionados no objeto deste TR.

- **CONTRATANTE:** a Companhia Estadual de Habitação e Obras do Estado de Pernambuco – CEHAB.
- **CRONOGRAMA:** representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual indicam as suas diversas fases e respectivos prazos.
- **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. Conterá a definição dos serviços, descrição do método construtivo, controle tecnológico e normas de medição e pagamento.
- **SUPERVISÃO CEHAB:** equipe que exercerá a supervisão dos serviços contratados e executados pela empresa contratada. Inclui o controle da qualidade, dos prazos, das medições e do andamento físico e financeiro das obras, bem como a verificação do cumprimento, pela Empreiteira, dos termos do seu Contrato com a CONTRATANTE.
- **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.
- **MEDIÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS:** documento (Boletim de Medição) retratando os serviços realizados pelo(s) empreiteiro(s) responsável(eis) pelas obras, tecnicamente aprovados, conforme projetos, especificações e contratos de execução.
- **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;
- **DIÁRIO DE OBRA:** livros documentais que a GERENCIADORA manterá nos escritórios de campo, onde serão registradas todas as ocorrências do contrato, tanto as de natureza técnica como administrativa, e que terá folhas



numeradas e rubricadas pelos representantes legais das partes (Contratante e Contratada).

- **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 através dele que se terá um alto nível de detalhamento da situação atualizada do empreendimento.

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.

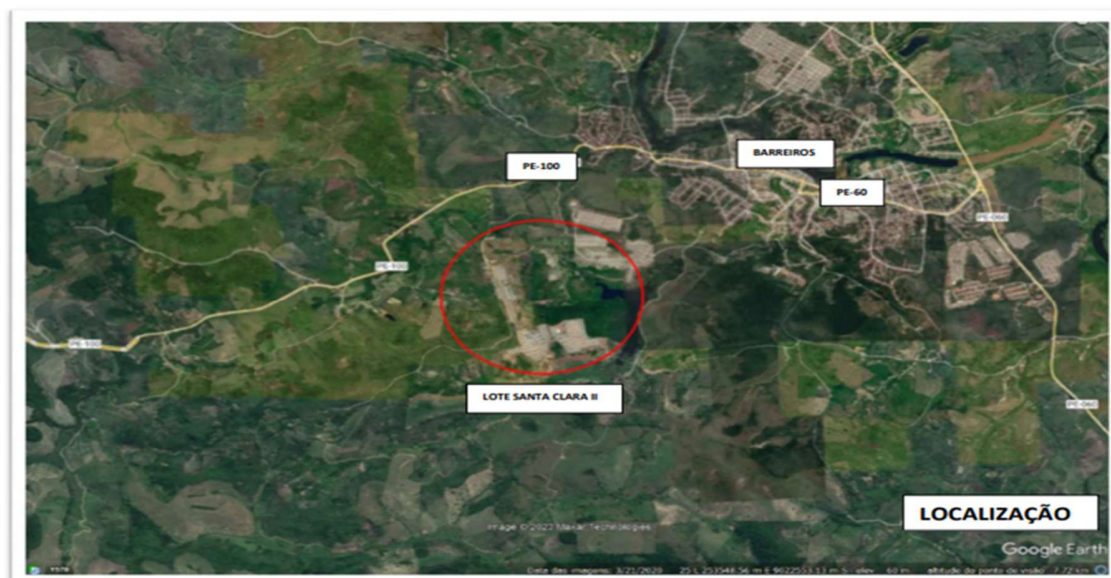
Os serviços a serem prestados pela GERENCIADORA, consubstanciados nas ações e atividades discriminadas a seguir, estarão sempre, e em qualquer situação, sujeitos e subordinados à aprovação da CONTRATANTE, através da unidade gestora do contrato (Diretoria de Obras – DOB).

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) EMPREITEIRA(S), referente ao empreendimento.

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

- Cópia do edital de licitação do empreendimento;
- Cópia do contrato de execução do empreendimento;
- Ordem de serviço de execução do empreendimento;
- Projetos das intervenções;
- Caderno de especificações técnicas de cada projeto;
- Cronograma físico-financeiro do empreendimento.

#### 4. ÁREA DE INTERVENÇÃO



A área de intervenção localiza-se no loteamento Santa Clara II, no município de Barreiros e possui 958 unidades habitacionais já construídas, destas, 105 já foram entregues e 853 que, embora já concluídas, ainda não foram entregues por estarem em uma área comprometida próxima às erosões.

#### 5. 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.

- 5.1. Para se beneficiarem das regras previstas nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as MEs e EPPs devem declarar esta condição na apresentação dos envelopes, através de modelo de declaração previsto no Anexo V deste Edital.

**5.1.1.** Consideram-se microempresas e empresas de pequeno porte (as “MEs e EPPs”) as assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 ao tempo da realização da Licitação.

**5.1.2.** A falta da declaração de enquadramento do licitante referida acima, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da Licitação, mas tão somente à não incidência dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.2.** É vedada a participação de:

- a) Empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.
- b) Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio. Este veto não trará prejuízos à competitividade do certame.

## **6. ESCOPO DOS TRABALHOS**

Os serviços contratados através deste Termo de Referência compreendem as atividades de Supervisão, Gerenciamento e Fiscalização de Obras, visando garantir a execução dos serviços em perfeita obediência aos projetos e suas especificações, aos contratos, e às boas técnicas de construção, em consonância com as Normas Técnicas Brasileiras, e ainda com os aspectos relativos à qualidade, custos, segurança e prazos de execução.

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

- Serviços topográficos;
- Serviços geotécnicos;
- Ensaios técnicos;
- Terraplenagem;
- Pavimentação;
- Drenagem
- Paisagismo;

### **6.1. ATIVIDADES**

As atividades a serem realizadas pela GERENCIADORA consistirá em:



**6.1.1.** 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:

- Atender aos interesses da CONTRATANTE;
- Estar coerente com o cronograma físico-financeiro da obra;
- Ser apresentado e submetido à apreciação da CONTRATANTE, através do engenheiro administrador do empreendimento;
- 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;

**6.1.2.** Definição e constante aprimoramento dos instrumentos que permitam registrar os fatos e as características relevantes, que no seu conjunto formarão o SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO EMPREENDIMENTO-SIE. Este sistema deverá ser atualizado quinzenalmente.

O SIE será composto, no mínimo, de:

- Diário de Obra: Elaborado em formulário apropriado, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, quando do início das atividades, onde sejam registrados diariamente os principais eventos que ocorreram durante a execução do empreendimento;
- 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 (**anexo A**);
- 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.

- 6.1.3. 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 empreiteira/construtora.
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. Quando necessário, a realização de levantamento de serviços e orçamentação para futura licitação de remanescente de obras, que por motivo superior, não puderem ser concluídas;
- 6.1.6. 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;
- 6.1.7. Liberação da execução das concretagens das obras, após a conferência das ferragens e formas;
- 6.1.8. Controle físico do empreendimento, especificando o mês de referência, denominação da obra, número do contrato e nome da empreiteira 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 empreiteira.
- 6.1.9. Controle financeiro do empreendimento, especificando o mês de referência, denominação da obra, número do contrato e nome da empreiteira responsável pela sua execução, valores realizados no mês de referência e acumulados, valores previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas.
- 6.1.10. Participação, com os empreiteiros 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;

- 6.1.11.** Elaboração de relatórios para fins de acompanhamento da obra nos níveis operacional, gerencial (tático e estratégico) e de auditoria;
- 6.1.12.** 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;
- 6.1.13.** Observância ao conjunto de normas e procedimentos vigentes, visando a qualidade, cumprimento dos custos e prazos previstos para o empreendimento;
- 6.1.14.** Análise e desenvolvimento de atividades de programação, controle e de execução das obras e serviços;
- 6.1.15.** Dimensionamento e controle de suprimento de recursos humanos e materiais para a execução das obras e serviços previstos para o empreendimento;
- 6.1.16.** Implantação de sistemática de controle de qualidade das obras e serviços executados pela EMPREITEIRA, de acordo com as especificações e normas técnicas brasileiras vigentes e aplicáveis ao empreendimento;
- 6.1.17.** Apoio na administração das interfaces externas provocadas pela execução das obras e serviços, mantendo a CONTRATANTE informada a respeito desses procedimentos;
- 6.1.18.** Verificação da adequação dos equipamentos de proteção individual dos funcionários da EMPREITEIRA e dos demais elementos utilizados para a manutenção da segurança do trabalho e da obra;
- 6.1.19.** Acompanhamento da realização do controle tecnológico de materiais e processos construtivos utilizados no empreendimento, executados pela EMPREITEIRA, 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 EMPREITEIRA. A GERENCIADORA deverá elaborar um controle de



rastreamento dos materiais empregados pela empresa assim como, manter em obra todos os relatórios de ensaios que comprovem a qualidade dos serviços aplicados. Tais serviços poderão ser executados por empresa terceirizada, com reconhecida capacidade técnica, ficando a GERENCIADORA responsável pela qualidade dos serviços executados e pelos laudos emitidos pela terceirizada, assim como pelo respectivo pagamento destes serviços.

**6.1.20.** 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 por empresa terceirizada, com reconhecida capacidade técnica, ficando a GERENCIADORA responsável pela qualidade dos serviços prestados pela empresa terceirizada, assim como pelo respectivo pagamento dos serviços executados.

**6.1.21.** Liberação de frentes de trabalho.

**6.1.22.** 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;

**6.1.23.** Controle quantitativo e qualitativo do material fornecido e aplicado pela EMPREITEIRA.

**6.1.24.** 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, acompanhadas das memórias de cálculo detalhadas, em formulário próprio, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.

**6.1.25.** Apoio à CONTRATANTE na administração do contrato da EMPREITEIRA, analisando e providenciando tempestivamente, caso necessário, alterações, aditivos e demais documentos cabíveis.

**6.1.26.** 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.

**6.1.27.** Avaliação do desempenho da EMPREITEIRA 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.

**6.1.28.** 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.

## **7. PRODUTOS ESPERADOS**

Todos os produtos previstos neste Termo de Referência deverão ser entregues em 03 (três) vias impressas, devidamente encadernadas, em formato A4, como também, deverão também ser entregues em meio digital.

### **7.1. Plano de Trabalho Global**

Trata-se da apresentação de um plano global para a execução dos serviços contratados de gerenciamento e fiscalização, estabelecendo-se a compatibilização dos prazos, etapas construtivas, sugerindo as frentes de trabalho a serem abertas, tudo isso e mais o que for necessário para a 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 EMPREITEIRA 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 EMPREITEIRA.

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–DOB da CONTRATANTE através 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

## **7.2. Relatório Mensal de Acompanhamento**

Relatório apresentado mensalmente em data a ser estabelecida pela CONTRATANTE através 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 EMPREITEIRA 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 EMPREITEIRA;
- 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 EMPREITEIRA, 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: 9 (nove).

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

### **7.3. 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.

### **7.4. 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

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

## **8. RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **8.1. DA GERENCIADORA**

É obrigação da Empresa contratada, 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 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;
- d) Reconhecer que o inadimplemento do contrato, motivado pelo não cumprimento, por parte da CONTRATADA, 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 – EPI's e EPC's, 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 (CD's, DVD's, 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 6.1.19 e 6.1.20 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, fax, plotter, microcomputadores, Sistema Operacional e Programas compatíveis com Microsoft Office e AUTOCAD, 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 7 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.

## **8.2. DA CONTRATANTE**

À CONTRATANTE caberá:

- a) Fornecer à CONTRATRADA 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;

## **8.3. 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;

## 9. 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
<b>Equipe permanente</b>	
Engenheiro Sênior (Coordenador)	1
Engenheiro Civil Pleno	1
<b>Consultor externo</b>	
Engenheiro Consultor Especial	1
<b>Equipe de Campo</b>	
Técnico de Nível Médio (campo)	2
Topógrafo	2
Topógrafo Auxiliar	4
Laboratorista	1
Auxiliar de Laboratorista	1
Chefe de escritório	1
Motorista	1

A licitante deverá:

- 9.1. Apresentar a relação nominal da equipe técnica de nível superior que será alocada nos serviços conforme tabela acima;
- 9.2. 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 10 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.

## 10. QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO PROFISSIONAL (EQUIPE TÉCNICA)

### 10.1. ENGENHEIRO CIVIL SÊNIOR - COORDENADOR

Profissional de engenharia civil, com experiência profissional de, no mínimo, oito anos de atuação, comprovada através 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 EMPREITEIRA, 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 - DOB ou gestor definido por ela.

#### **10.2. ENGENHEIRO CIVIL PLENO**

Profissional de engenharia, com experiência profissional de, no mínimo, cinco anos, comprovada pelo CREA, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico, em acompanhamento de obras de regularização de taludes, movimentações de terra, contenção de encostas, ou obras similares, para acompanhar os resultados, a qualidade dos serviços e atender as demandas técnicas sob a orientação do Coordenador Geral.

Este profissional deverá permanecer no local das obras durante todo tempo de sua execução.

#### **10.3. CONSULTOR ESPECIAL**

Engenheiro civil, ou outra especialidade, com, no mínimo, mestrado na área de mecânica dos solos ou afim, que comprove ter notório saber nos quesitos referentes às obras de regularização de taludes, movimentações de terra, contenção de encostas, ou obras similares, através de certidão de acervo técnico – CAT, emitida pelo CREA.

#### **10.4. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (CAMPO)**

Terá como atribuição:

- Auxiliar o Coordenador Setorial de Engenharia na fiscalização das obras de pavimentação e drenagem urbanas;

- Auxiliar ainda no acompanhamento da execução das obras, aferindo a perfeita observação dos projetos, conforme concebidos, licitados e contratados;
- Auxiliar os Coordenadores Setoriais de Engenharia e de Arquitetura e Urbanismo na fiscalização das obras de urbanização, construção das unidades habitacionais, unidades sanitárias e equipamentos comunitários previstos no projeto no trabalho de fiscalização, gerenciamento, supervisão e acompanhamento da execução dos serviços.
- Auxiliar ainda no processo periódico de medição dos serviços executados, para aferição da evolução do cronograma físico-financeiro das obras.
- Auxiliar na confecção dos boletins de medições de serviços executados e elaborar o resumo mensal dos ensaios executados. 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.

#### **10.5. TOPÓGRAFO CHEFE**

Terá como atribuição:

- 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;
- 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.

#### **10.6. TOPÓGRAFO AUXILIAR**

Terá como atribuição:

- Auxiliar em levantamentos topográficos;

- Efetuar a colocação de estacas de demarcação e marcos de localização;
- Abrir picadas em áreas destinadas para demarcação;
- Efetuar medições sob orientação superior;
- Executar atividades auxiliares de levantamento topográfico, efetuando medições, registrando dados sobre terrenos, obras, locais de exploração e construção;
- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Apresentar 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.

#### 10.7. LABORATORISTA

Terá como atribuição:

- Auxiliar em levantamentos topográficos;
- Efetuar a colocação de estacas de demarcação e marcos de localização;
- Abrir picadas em áreas destinadas para demarcação;
- Efetuar medições sob orientação superior;
- Executar atividades auxiliares de levantamento topográfico, efetuando medições, registrando dados sobre terrenos, obras, locais de exploração e construção;
- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Apresentar 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.



#### **10.8. AUXILIAR DE LABORATORISTA**

- Dar apoio às atividades do laboratorista

#### **10.9. CHEFE DE ESCRITÓRIO**

Terá como atribuição:

- Dar apoio administrativo à toda equipe.

#### **10.10. Motorista**

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

### **11. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 11.1.** A proposta de preço conterá planilha orçamentária em uma via impressa e uma digital conforme modelo da contratante, onde devem constar os preços unitários e totais, dos itens relacionados na planilha de referência, tendo como os valores máximos admitidos, totais e unitários, os apresentados na Planilha Orçamentária da CEHAB;
- 11.2.** A Licitante apresentará cronogramas físico/financeiros de execução e desembolso dos serviços, com parcelas mensais.
- 11.3.** Deverão estar computadas nos preços unitários todas as despesas diretas e indiretas, inclusive as relacionadas à mão-de-obra especializada, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** As propostas deverão ter prazo de validade de 90 (noventa) dias.
- 11.6.** 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.

- 11.7.** 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.

## **12. 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, através da unidade gestora do contrato, a Diretoria de Obras– DOB. 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 Termo de Referência.

## **13. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA**

As ações a serem desenvolvidas pela GERENCIADORA estão relacionadas com a execução das obras de contenção dos taludes e as atividades previstas neste Termo de Referência e também àquelas para serem executadas pós-obras.

**13.1. O prazo de execução do contrato da GERENCIADORA é de 9 (nove) meses** contados a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 13.303 /16;

**13.1.1.** 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).

**13.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses** e deverá respeitar a vigência dos créditos orçamentários no exercício financeiro, adequando-se à nova dotação orçamentária mediante Apostilamento.

#### **14. VALOR DE CONTRATAÇÃO**

O valor total do orçamento básico para Contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 1.855.441,78 (Um milhão, oitocentos e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e um reais e setenta e oito centavos).**

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

#### **15. DA MODALIDADE, DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 15.1.** Em consonância com a Lei Estadual nº 17.758, de 2022, sancionada pelo Governo de Pernambuco, a modalidade da licitação será do tipo **Técnica e Preço**.
- 15.2.** O regime de execução será o de **Empreitada por Preço Unitário**.
- 15.3.** O julgamento da licitação levará em conta a maior **Nota Final**, conforme critérios de pontuação objetivos, expostos nos itens 21 e 22 do presente Termo de Referência.

## 16. PAGAMENTO

- 16.1.** Mensalmente a CONTRATADA 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.
- 16.2.** Deverão ser apresentados, concomitantemente às medições, os produtos elencados no item 7, de acordo com as respectivas periodicidades.
- 16.3.** 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.
- 16.4.** 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 e,
  - c) Relatórios Cabíveis
- 16.5.** Após a aprovação da CONTRATANTE, os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após a aprovação da fatura.
- 16.6.** 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 CONTRATADA que embase sua aprovação. Os custos para estes serviços deverão obedecer rigorosamente as mesmas tabelas que basearam a planilha orçamentária de referência, ou seja, tabela de consultoria do DNIT, COMPESA, SINAPI, com as mesmas datas-base respectivamente, 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, o seu preço unitário será obtido através de, no mínimo 3 (três) cotações junto a fornecedores específicos, dentre as quais deverá ser considerado aquela de menor valor.

- 16.7.** Ao preço unitário do serviço extra, deverão ser aplicados o BDI e o deságio observados na planilha apresentada pela licitante vencedora do processo licitatório.

## 17. CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO

Tendo em vista o prazo de execução do contrato ser inferior a 12 (doze) meses, **não deverá haver reajustes no valor contratado**, uma vez que:

Os contratos administrativos serão reajustados em periodicidade anual, de acordo com a Lei Estadual N° 12.525 de 30/12/2003 e Lei Estadual N° 12.932 de 05/12/2005, contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, desde que a GERENCIADORA não tenha sido responsável por eventual retardo na execução do objeto contratual. Para o reajuste, caso fosse pertinente, seria aplicada a fórmula (Decreto Federal n° 1.054/94) e índices abaixo especificados:

$$R = [(I - I_0) / I_0] \times V$$

Onde:

R = Reajuste;

V = Valor inicial da Proposta;

I<sub>0</sub> = Índice específico do segmento na data da Proposta;

I = Índice específico do segmento na data do Reajuste.

Índices específicos a serem utilizados:

**Índice da coluna 39 – Serviços de Consultoria, publicado na Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas.**

## 18. CRONOGRAMA

### 18.1. Cronograma físico financeiro e de desembolso

Encontra-se apresentado no anexo A do presente Termo de Referência.



## 19. PENALIDADES

**19.1.** Com fundamento na Lei nº 13.303/16 e nos termos do respectivo Contrato, a Contratada ficara sujeita, no caso de atraso injustificado, sendo considerado pela CEHAB como inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a previa e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, cujos percentuais estão definidos nestes Termos de Referência;
- III. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CEHAB, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**19.2.** A sanção de multa pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de advertência, ou com a de suspensão temporária ao direito de participar de licitação e de contratar com a CONTRATANTE. A multa, aplicada após processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**19.3.** A multa será cobrada da seguinte forma:

- I. Multa moratória de 0,2% (zero virgula dois por cento), por dia de atraso, sob o valor global do contrato ou documento equivalente, quando a Contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, as obrigações assumidas, contado da remissão da nota de empenho ou da assinatura do contrato.
- II. A partir do 10º (décimo) dia corrido de atraso, será aplicada a multa compensatória de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) sobre o



valor global do contrato, acrescido da multa moratória prevista na letra no item I acima.

- III. A partir do 30° (trigésimo) dia corrido, será aplicada a multa compensatória de 1 % (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, acrescido de multa de mora prevista no item I acima, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo das medidas legais cabíveis por perdas e danos, podendo haver rescisão unilateral do contrato com base na Lei nº 13.303/16.
- IV. Em razão da inexecução parcial do contrato, no curso do cumprimento da obrigação, poderão ser aplicadas as penas de multas já previstas, cumulativamente à pena de suspensão e rescisão contratual.
- V. Em razão da inexecução total da entrega do objeto poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, cumulativamente à sanção de suspensão temporária do direito de participação em licitações e impedimento de contratação com a entidade sancionadora, e rescisão contratual.

## 20. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 20.1.** 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 CONTRATADA, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 20.2.** A critério da CONTRATADA, a garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
  - a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
  - b) Seguro-garantia; ou
  - c) Fiança bancária.

- 20.2.1.** A garantia será prestada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após convocação da CONTRATADA, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante.
- 20.3.** 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.
- 20.4.** Caso o valor global da proposta da CONTRATADA 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.
- 20.5.** A garantia deve estar em vigor durante toda a execução do CONTRATO, devendo ser renovada em caso de alteração do valor do CONTRATO ou de prorrogação de sua vigência.
- 20.6.** 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.
- 20.7.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827, do Código Civil.
- 20.8.** Caso a opção seja por utilizar caução em dinheiro, esta deverá ser processada através 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.
- 20.9.** Em caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 20.10.** 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 CONTRATADA, esta deverá

proceder à respectiva reposição no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

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

## **21. PROPOSTA TÉCNICA E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO**

### **21.1. 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. Serão aceitas as assinaturas digitais dos responsáveis técnicos pelos documentos feitas através do portal [gov.br](http://gov.br).

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

### **21.2. 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:

#### **21.2.1. 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 através 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:

- 1) **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;
- 2) **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%.
- 3) **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%.

- 4) **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%.
- 5) **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%.

#### **21.2.2. 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.

##### **21.2.2.1. 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.

##### **21.2.2.2. Cronograma Geral dos Serviços: Máximo de 5 pontos.**

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

##### **21.2.2.3. 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
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

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%

### 21.2.3. Comprovação de Experiência Técnica Operacional da Empresa: Máximo de 15 pontos.

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

- Prova de registro da empresa, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante;
- 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).
- A experiência e capacitação técnica da empresa deverão ser comprovadas através 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisão, gerenciamento e/ou fiscalização de obras de infraestrutura de engenharia.</li> </ul>	1	2,5 pontos por atestado, limitado a 6 atestados	15 Pontos

Quadro 1

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

- a) Os profissionais de Nível Superior devem apresentar a comprovação do registro e de quitação junto ao respectivo Conselho Profissional Regional.
- b) A comprovação de Capacitação dos profissionais de nível superior, se dará através Certidões de Acervo Técnico-CAT, fornecidas pelo respectivo Conselho Regional, devidamente acompanhadas pelos respectivos Atestados.
- c) 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.
- d) Os profissionais de nível superior, relacionados no item 9, 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.
- e) Para o Consultor Especial 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.

Quadro 2

Função	Experiência Exigida	Quant. mínima exigida	Pontuação	Nota Máxima
Coordenador geral	Supervisão e/ou gerenciamento de obras de infraestrutura de engenharia-comprovado através de CAT's	1	2,5 pontos por CAT, limitado a 6 CAT's	15
Engenheiro Civil	Fiscalização e/ou gerenciamento de obras de infraestrutura engenharia-comprovado através de CAT's	1	2,0 pontos por CAT, limitado a 5 CAT's	10
Consultor especial (mestrado ou doutorado)*	Mestrado na área de mecânica dos solos ou geotecnia	1	15 pontos	15
	Doutorado na área de mecânica dos solos ou geotecnia	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.



- j) 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.

#### **21.2.4.1. Provação 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:
- c) 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.

### **21.3. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA – NPT**

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

- Conhecimento do Problema (21.2.1)
- Plano de Trabalho (21.2.2)
- Experiência Técnica Operacional da Empresa (21.2.3)
- Experiência da Equipe Técnica Profissional (21.2.4)

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

### **21.4. 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:

$$NPP = 100 (X1/X2)$$

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços do licitante classificado.

X1 = Menor valor global proposto entre todos os licitantes classificados, e

X2 = Valor global proposto pelo licitante classificado

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

## 22. JULGAMENTO FINAL

Nota Final

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.

Recife, dezembro de 2024.