

Webinar Conversando com a PROGEST nº 04/2021

Termo de Referência para Contratação de Serviços

ufpe.br/progest/orientacoes

UFPE
Bens Disponíveis
Transporte

Licitações e Contratos
Planejamento e Aquisições
Patrimônio

Licitações

Lista de Verificação 01 – Fase Interna: Planejamento e Elaboração de TR bens/serviços. Atualizado em 29/09/2020	W
Lista de Verificação 02 – Fase Interna Pregão Eletrônico (Para processos autuados ATÉ 01/09/2018). Atualizado em 22/08/2018	W
Lista de Verificação 02 – Fase Interna Pregão Eletrônico (Para processos autuados APÓS 01/09/2018). Atualizado em 20/10/2020	W
Lista de Verificação 03 – Fase externa Pregão Eletrônico. Atualizado em 29/09/2020	W
Lista de Verificação 04 – Tomada de Preço e Concorrência Atualizado em 05/10/2020	W
Lista de Verificação 10 – Contratação em TIC (Tecnologia da informação e comunicação) Atualizado em 27/10/2020	W
Modelos de Termos de Referência e Editais da AGU - COVID-19 e demais	🔗
OFICIO ELETRONICO Nº 39/2019 - DLC - Identificador: 201909413 - Protocolo: 23076.043304/2019-00 - Adoção do parcelamento ou não do objeto nas licitações	📄
OFICIO CIRCULAR Nº 44/2020 - STI UFPE - Identificador: 202027248 - Procedimentos relativos aos processos de contratação de soluções de TIC	📄
Manual de Procedimentos Operacionais em Licitações Atualizado em 29/10/2020	📄
Manual de aquisição de bens e serviços da UFPE (volume 1) Atualizado em 04/05/2021	📄

Adesões e Contratações Diretas

Lista de Verificação 05 – Contratação Direta – Pequeno valor – art. 24, inc. I, II da Lei 8.666/92 – para processos	W
---	---

Rodrigo Daniniel

antigo.agu.gov.br

BRASIL CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Advocacia-Geral da União

Buscar no AGU

Perguntas frequentes Ouvidoria Contatos Serviços da AGU Dados Abertos Biblioteca Área de imprensa Rede AGU Webmail SAPIENS Pesquisa

EM DESTAQUE GRU - HONORÁRIOS DÍVIDA ATIVA - AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS MODELOS DE CONVÊNIOS CARTILHAS IES / CUSTOS A3P

Modelos de Licitações e Contratos

Mais Notícias da AGU

Eventos

Agenda de Autoridade

Planos

ACesso À INFORMAÇÃO

INSTITUCIONAL

História

Atuação

Estrutura Organizacional

Quem é Quem

Atuação Internacional

Contato

ATUAÇÃO

ÓRGÃOS CENTRAIS

CONCURSOS

PROTOCOLO ELETRÔNICO DA AGU

Clique aqui se quiser protocolar processos ou documentos na AGU

COVID-19: AGU divulga contatos prioritários para atendimento ao público externo

A Advocacia-Geral da União divulga nesta segunda, 23, a lista de contatos prioritários para atendimento ao público externo. [Leia mais](#)

https://antigo.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/270265

← → ↺

antigo.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/270265

☆ 📖 🌐 ⋮

[NOVO] MODELOS COVID-19 (CORONAVÍRUS - LEI 13.979/20)

LISTAS DE VERIFICAÇÃO

[NOVO] REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES - RDC

LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

COMPRAS - PREGÃO ELETRÔNICO

SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS - PREGÃO

SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

SERVIÇOS CONTINUADOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

ENGENHARIA - SERVIÇOS COMUNS - PREGÃO ELETRÔNICO

Em caso de cancelamento, o gestor da unidade, após encaminhado pelo e-mail segseg@antigo.agu.gov.br, deverá enviar o processo de assessoramento jurídico, aos cuidados da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC, da Consultoria Geral da União - CGU.

Últimas Atualizações

20/7: Com o advento das Instruções Normativas SEGES/ME nº 40, 49 e 53, houve alteração emergencial das minutas para compatibilização com os novos normativos. As alterações são pontuais, estão relatadas na nota de atualização respectiva e realçadas em amarelo nos modelos.

27/5: Por conta da Medida Provisória nº 961, de 2020, permitindo o uso do pagamento antecipado em todos os tipos de contratação, houve a alteração de todos os editais e termos de referência (salvo os de dedicação exclusiva de mão de obra) **apenas** para inclusão de cláusulas sobre essa operação. Sendo essa a única modificação feita, não houve emissão de Nota de Atualização para essa modificação específica.

Sobre o uso da MPV 961/2020, recomendamos a leitura do Parecer n. 00012/2020/CNMLC/CGU/AGU, nos documentos abaixo, o qual trata das premissas adotadas quando da elaboração dos modelos.


« Notícia anterior

Próxima notícia »

Documentos

Arquivo	Tamanho
Parecer-n-00012-2020-CNMLC-CGU-AGU-mpv961-EC106	624,64 KB
Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 3ª edição Abr/2020	1,66 MB
Nota de Atualização IN SEGES-ME 40, 49 e 53-2020	81,92 KB
Nota de Atualização 2019.2 (DEZ/19)	71,68 KB
Nota de Atualização Decreto 10.024	92,16 KB
Nota de Atualização de 2019.1	317,44 KB
Nota de Atualização de 2018.2	20,48 KB
Portaria CGU nº 003-2019 - Organização e Funcionamento Câmaras Nacionais	184,32 KB
Portaria CGU nº 008-2019 - Composição da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos	143,36 KB

PROGEST
PRÉ-HISTÓRIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA


UFPE

TERMO DE REFERÊNCIA
(Serviço continuado sem mão de obra exclusiva)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO – UFPE
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SINFRA
PREGÃO Nº/20...
(Processo Administrativo nº 23076.052520/2017-76)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza através de sucção de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife, exceto hospital das clínicas, da Universidade Federal de Pernambuco, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	Serviço de limpeza através de sucção de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife da UFPE. Incluindo a destinação final adequada dos dejetos.	M³	1200	R\$ 137,50

A unidade de medida e o código CATSER devem estar ativos.

Inserir uma coluna com “valor máximo aceitável”, visto que o preço não é sigiloso no âmbito da UFPE.

Parcelamento ou não da solução.

A licitação será por item ou por lote? Sendo por lote, é preciso justificar no TR.

conversando com a **PROGEST**

Definir o regime de execução. Deixar claro a forma de adjudicação que devemos utilizar no Edital: preço global / preço unitário.

Justificativa para o regime de execução escolhido. É uma exigência conforme nota explicativa AGU. (item 2.4 deste TR)

Incluir apenas legislação pertinente ao objeto que se pretende licitar. Observando ainda, se estão vigentes, principalmente quando se constrói TR observando o documento do ano anterior.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Limpeza de Fossas;
- 1.3. O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário;
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;
- 1.6. O código CATSERV para o serviço pretendido é 16527.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência, contemplando o que segue:

2.2. DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

2.2.1. Saneamento básico é um conjunto de atividades que visa proporcionar uma situação higiênica saudável para os habitantes de uma cidade ou região. Entre os procedimentos do saneamento básico, podemos citar: canalização e tratamento de esgotos.

2.2.2. Como se sabe, essa é uma realidade que ainda não existe na maioria dos municípios brasileiros, motivo pelo qual as instalações da UFPE adotaram a

2.3. DO QUANTITATIVO:

- 2.3.1. Diante do quantitativo utilizado na primeira contratação (ARP 276/2017), percebeu-se a necessidade de aumento da quantidade de coletas, pois em apenas 4 meses de vigência, quase 90% do quantitativo total da ARP já havia sido utilizado, sabendo que cada coleta registrada representava 7m³ e deste quantitativo foi utilizado um total de 51 caminhões, tem-se como quantitativo resultante nesse período 357m³.
- 2.3.2. Diante dessa constatação e da quantidade de edificações do Campus Recife, registrada no ANEXO I a este Termo de Referência, dimensionou-se a demanda da contratação em 1200m³ em caminhões com capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³) de dejetos sugados. Os caminhões devem estar equipados com bomba de sucção e mangote de 50 metros, em virtude das possíveis distâncias entre o estacionamento do caminhão e a localização das fossas.
- 2.3.3. Também foi levado em consideração, informação da fiscalização da ARP 276/2017, relativa à capacidade mínima das fossas existentes na UFPE de 10 m³, podendo chegar a 30 m³, informação levantada no acompanhamento dos últimos serviços contratados, uma vez que a UFPE não dispõe de registro da quantidade, capacidade e localização de todas as fossas sépticas do Campus Recife, com ou sem filtros anaeróbicos, concluído até a presente data.
- 2.3.4. Diante do exposto e considerando uma média de 20 m³ da capacidade da fossa de cada unidade administrativa ou acadêmica da UFPE, Campus Recife (60 unidades), chegou-se ao quantitativo médio de 1200 m³ com necessidade de esgotamento por demanda ou preventivo, o que justifica o dimensionamento aproximado da contratação proposta: 1200m³ em caminhões com capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³) de dejetos sugados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares anexo VI, abrange a prestação do serviço de limpeza através de sucção de dejetos, das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Recife da UFPE. Incluindo a destinação final adequada para os dejetos.

3.2. O procedimento de Limpeza deve seguir os seguintes passos:

- 3.2.1. Antes da prestação do serviço, o local deverá ser devidamente sinalizado, bem como interditado, quando necessário, obedecendo, assim, as normas básicas de segurança do trabalho.
- 3.2.2. A tampa da fossa séptica deve ser aberta e a fossa “respirar” por alguns minutos, ou seja, para evitar possíveis estouramentos devido a presença de gás proveniente das fossas sépticas é primordial sua abertura por alguns instantes (e vedada a utilização de materiais ou objetos inflamáveis nesse tramite);
- 3.2.3. O mangote de no mínimo 50 metros deve ser introduzido diretamente na caixa de inspeção da fossa (ou tubo de limpeza se este for o caso), vale salientar que todos os caminhões devem apresentar bomba de sucção e capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³);
- 3.2.4. No caso de rigidez do resíduo a empresa deverá adicionar um quantitativo de água para solubilizar o mesmo;
- 3.2.5. Não é recomendada a retirada de todo o resíduo da fossa séptica, pois a atividade causa dano ao processo de reinicialização das atividades da fossa séptica, recomendando se deixar no mínimo 10% do resíduo no interior da mesma.

3.3. Destinação do resíduo retirado segue os seguintes passos:

3.3.1. A destinação final dos dejetos retirados das fossas é de inteira responsabilidade da prestadora dos serviços. A descarga dos dejetos para processamento deverá ser feita em estações de tratamento de esgoto (ETEs), exclusivas para resíduos líquidos provenientes de esgoto sanitário, com licença de operação vigente.

3.3.2. O transporte ainda deverá ser acompanhado de manifesto de resíduos, em três vias com três campos cada, que deverão ser assinados após preenchimento da seguinte forma: o primeiro pelo gerador (fiscalização da UFPE), o segundo pelo transportador (prestadora do serviço) e o terceiro pelo receptor, responsável pelo tratamento e pela emissão de certificado de destinação final ambientalmente correta, devendo constar em cada campo a origem e o volume dos dejetos transportados.

3.3.3. A prestadora dos serviços deverá limpar todo o local onde se encontra localizada a fossa, após a sucção de seus resíduos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado. (Quebra de calçada, danos nas fossas, nas vias urbanas e nos prédios da UFPE).

3.4. Para alcance dos resultados foi concebido ao longo da elaboração do Estudo Preliminar um Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo III), o qual define indicadores tangíveis e objetivamente observáveis, bem como comprováveis para assegurarmos os níveis de prestação de serviços pretendidos, suficientes para assegurar que os pagamentos reflitam os serviços efetivamente prestados.

3.5. Concomitantemente à elaboração do Estudo Preliminar, foi confeccionado o Mapa de Riscos (Anexo V), visando avaliar e minimizar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão e fiscalização do contrato.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Definir se a natureza do objeto a ser contratado é comum com base na Lei 10.520/2002.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares e seus anexos, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser feita de forma continuada, em virtude de sua natureza, visto ser inviável a sua interrupção por questões de salubridade das instalações da UFPE.

5.1.2. A contratada deverá cumprir as diretrizes de sustentabilidade constantes no subitem 12.29 deste Termo de Referência.

5.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

5.1.4. Não há necessidade de promover transição contratual, em face da natureza comum do objeto;

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

Conforme a atividade a ser desempenhada, atentar se é necessário ou não registro ou autorização para funcionamento. Caso seja necessário, especificar.

Inclusão de informações acerca da Habilitação e Qualificação técnica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares e seus anexos, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser feita de forma continuada, em virtude de sua natureza, visto ser inviável a sua interrupção por questões de salubridade das instalações da UFPE.

5.1.2. A contratada deverá cumprir as diretrizes de sustentabilidade constantes no subitem 12.29 deste Termo de Referência.

5.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

5.1.4. Não há necessidade de promover transição contratual, em face da natureza comum do objeto;

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

← Observar requisitos que envolvem sustentabilidade (fornecedor e objeto). Não tratar de forma genérica.

← Informar se empresa deve comprovar instalação de escritório na Região metropolitana ou a um determinado raio de distância da UFPE, conforme a necessidade do objeto.

A depender do serviço, caso seja necessário.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, faculta-se ao licitante agendar vistoria prévia, através de representante identificado, aos locais dos serviços, em dia e horário (das 8h00 às 12h00 e de 14h00 às 16h00) a combinar, até o segundo dia útil anterior à abertura da licitação: Campus Recife, com o servidor – [REDACTED] SIAPE [REDACTED] através do telefone: (81) 2126.8076.

6.1.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Incluir qual o setor responsável por ela, telefone, e-mail informando como será o agendamento, o modelo de Anexo da vistoria e da declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1.O serviço consiste na sucção das fossas sépticas nos prédios do Campus Recife da UFPE.
- 7.1.2.Antes da prestação do serviço, o local deverá ser devidamente sinalizado, bem como interditado, quando necessário, obedecendo assim, às normas básicas de Segurança do Trabalho.
- 7.1.3.O transporte dos dejetos deve ser feito em caminhão apropriado para tal finalidade, devidamente homologado por órgãos oficiais de controle ambiental e de transporte de cargas tóxicas e perigosa, com capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8 m³).
- 7.1.4.A destinação final dos dejetos retirados das fossas é de inteira responsabilidade da prestadora dos serviços. A descarga dos dejetos para processamento deverá ser feita em estações de tratamento de esgoto (ETE s), exclusivas para resíduos líquidos provenientes de esgoto sanitário, com licença de operação vigente.
- 7.1.5.O transporte ainda deverá ser acompanhado de manifesto de resíduos, ANEXO II - MODELO DE MANIFESTO, em três vias com três campos cada, que deverão ser assinados após preenchimento da seguinte forma: o primeiro pelo gerador (fiscalização da UFPE), o segundo pelo transportador (prestadora do serviço) e o terceiro pelo receptor, responsável pelo tratamento e pela emissão de certificado de destinação final ambientalmente correta, devendo constar em cada campo a origem e o volume dos dejetos transportados.
- 7.1.6.A prestadora dos serviços deverá limpar todo o local onde se encontra localizada a fossa, após a sucção de seus resíduos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado. (Quebra de calçada, danos nas fossas, nas vias urbanas e nos prédios da UFPE)

Data de início dos serviços?
(a partir da assinatura do contrato ou de outro) e definir se haverá ou não subcontratação (neste TR veio no item 13).

Afirmar, mediante justificativa, se será possível ou não participação de cooperativas e consórcios na licitação.

7.1.7.O serviço deverá ser executado em obediência às normas ambientais exigidas, tais como: Lei Federal 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente, Lei Federal 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Política Estadual de Saneamento Básico, assim como a Legislação Municipal.

7.1.8.O veículo da Contratada deverá possuir as identificações exigidas pela legislação para o tipo de resíduo transportado.

7.1.9.Os veículos deverão estar em boas condições de uso e devidamente equipado com os itens de segurança.

7.1.10. A execução dos serviços será em horário diurno, das 8h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira, obrigatoriamente precedida do recebimento da Ordem de Serviço (OS), conforme modelo do Anexo IV, sob a orientação e acompanhamento da fiscalização da UFPE, que atestará a prestação dos serviços para fins de pagamento;

7.1.11. Mediante acerto prévio entre a Contratada e a Fiscalização, os serviços poderão ser executados em finais de semana e/ou feriados, sem que implique quaisquer acréscimos no preço contratado.

7.1.12. A Medição dos serviços será feita pela Fiscalização mediante cronograma de etapas cumpridas vinculadas a cada ordem de serviços.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas após recebimento da ordem de serviço.

Incluir os nomes e informações funcionais (SIAPE, lotação, e-mail e telefone) do gestor do contrato e seu substituto e dos fiscais do contrato e seus substitutos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A gestão do contrato será acompanhada pelo servidor [REDACTED], CPF [REDACTED], e-mail: [REDACTED], e em substituição pela servidora [REDACTED], SIAPE [REDACTED], CPF [REDACTED], e-mail [REDACTED], lotados na Diretoria de Gestão Ambiental da SINFR (telefone: 81 2126-8076).

8.1.1. Caberá ao Gestor:

- a) Atuar junto à Contratada, de modo a garantir o cumprimento do contrato de acordo com o Termo de Referência, com as propostas e demais elementos constitutivos do processo licitatório;
- b) Solicitar à Contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- c) Planejar a execução dos serviços vinculados ao contrato de modo que a prestação do serviço seja otimizada;
- d) Emitir a Ordem de Serviços para início da execução dos serviços, acompanhada de Nota de Empenho;
- e) Emitir as Ordens de Serviço especificando a quantidade do serviço, o tipo do serviço e os locais específicos de execução, vinculando-as necessariamente a uma Nota de Empenho e ao contrato;
- f) Recomendar à administração a aplicação das sanções previstas em contrato que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento, pela contratada, das obrigações assumidas;
- g) Encaminhar para a fatura dos serviços para fins de pagamento após recebimento provisório do fiscal técnico;
- h) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades do contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Avaliar a pertinência de se falar em produtividade ao longo do TR - A recomendação da AGU (no modelo de edital) sobre produtividade é que “O órgão deve exigir a indicação da produtividade exclusivamente quando tal fator for mensurável, caso em que o estudo da produtividade utilizada pela Administração para servir de referência deve ser disponibilizado, conforme alínea “d5” do item 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 que estabelece o Instrumento de Medição do Resultado (IMR).”

- i) Analisar os relatórios e livro de ocorrências contendo as solicitações e apontamentos dos fiscais;
- j) Exigir da Empresa Prestadora dos serviços a correção das falhas verificadas;
- k) A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais;
- l) Solicitar parecer técnico, contábil ou jurídico a administração quando necessário;
- m) Dar recebimento definitivo aos serviços executados, em forma de relatório ou termo circunstanciado, atestar e liberar a fatura (nota fiscal) para pagamento após o recebimento provisório da fiscalização técnica e administrativa e a verificação dos itens cabíveis a gestão.

8.2. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária indicada pela Prestadora dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data final do período de adimplemento dos Manifestos de Resíduos (ANEXO II - MODELO DE MANIFESTO) e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela gestão do contrato, após receber relatório circunstanciado da fiscalização e verificação pelo Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF da regularidade fiscal dos impostos federais (mediante consulta ao SICAF).

8.3. O faturamento deverá ser mensal por efetiva utilização de acordo com as ordens de serviço emitidas;

8.4. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima definido, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

8.5. A Prestadora dos serviços deverá protocolar no protocolo geral da UFPE a Fatura ou Nota Fiscal, a qual deverá ser dirigida ao Gestor do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar caminhões com capacidade mínima de 8.000 litros (8m³), equipados com bomba de sucção e mangote de 50 metros.



Deve-se estabelecer como será a comunicação entre o órgão e a prestadora do serviço, definir a forma de aferição para efeito de pagamento, definir mecanismo de controle, no que couber bem como mecanismo de verificação do cumprimento da obrigação, se necessário.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A Universidade Federal de Pernambuco possui em seu conglomerado institucional, do campus recife, 60 unidades acadêmicas e administrativas. Cada uma delas possui um sistema de esgotamento sanitário caracterizado pela presença de fossas sépticas com o quantitativo mínimo de 1 (uma) unidade por edifício. Sendo assim, estima-se um quantitativo mínimo de 60 fossas sépticas com cubagens que variam de 10m³ a 30m³. Considerando uma média de 20 m³ da capacidade da fossa de cada unidade administrativa ou acadêmica da UFPE, Campus Recife (60 unidades), chegou-se ao quantitativo médio de 1200 m³ com necessidade de esgotamento por demanda ou preventivo, o que justifica o dimensionamento aproximado da contratação proposta: 1200m³ em caminhões com capacidade mínima de armazenamento de 8.000 litros (8m³) de dejetos sugados; Os caminhões devem estar equipados com bomba de sucção e mangote de 50 metros.

10.1.2. É razoável ponderar que o quantitativo demandado é apenas uma estimativa, uma vez que não se pode mensurar com exatidão a quantidade de vezes que será necessária a limpeza da fossa, pois tal informação é composta de algumas variáveis, tais como: 1- Geologia do solo onde foi construída a fossa séptica; 2- Quantidade de resíduo despejado; 3- Quantidade de pessoas que utilizam o edifício; 4- Volume suportável pela fossa; e outros. Diante dessas ponderações e da quantidade de edificações do Campus Recife, dimensionou-se a demanda da contratação em 1200m³ de dejetos sugados.

10.1.2.1. No ANEXO I - LOCAIS DA DEMANDA DOS SERVIÇOS consta a relação atual de prédios onde demandam ou podem demandar tais serviços.

10.1.2.2. No valor do caminhão deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, tais como custo com pessoal, deslocamento, destinação final e encargos trabalhistas e fiscais.

10.1.3. No valor do caminhão deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, tais como custo com pessoal, deslocamento, destinação final e encargos trabalhistas e fiscais.

10.1.4. O valor a ser pago à empresa vencedora será por volume efetivamente coletado.

10.1.5. Os serviços serão solicitados pela gestão do contrato da UFPE, através da emissão de Ordem de Serviços, mediante demandas ou ações preventivas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

- 12.27.** Respeitar as diretrizes da NBR 8160/1999.
- 12.28.** Manter sede, filial ou escritório na Região Metropolitana do Recife.
- 12.29.** Atender aos critérios de sustentabilidade definidos abaixo:

12.29.1. As diretrizes de sustentabilidade previstas neste termo baseiam-se no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos I, II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Além das diretrizes acima, faz-se necessário observar as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

← Incluir nas obrigações da contratada o cumprimento de todas as diretrizes de sustentabilidade informadas no TR, fazendo a devida referência.

- 12.27.** Respeitar as diretrizes da NBR 8160/1999.
- 12.28.** Manter sede, filial ou escritório na Região Metropolitana do Recife.
- 12.29.** Atender aos critérios de sustentabilidade definidos abaixo:

12.29.1. As diretrizes de sustentabilidade previstas neste termo baseiam-se no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos I, II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Além das diretrizes acima, faz-se necessário observar as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Caso exija que a licitante declare a instalação /manutenção de escritório.

Incluir nas obrigações que a contratada deverá apresentar a comprovação no prazo máximo de 60 dias contado a partir da vigência do contrato, conforme modelo de declaração a ser disponibilizado. (em cumprimento ao item 10.6, “a”, do anexo VII da IN nº 05/2017);

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização técnica será feita pelo servidor [REDACTED], SIAPE [REDACTED], CPF [REDACTED], e-mail: [REDACTED], e em substituição pelo servidor [REDACTED], CPF: [REDACTED], SIAPE [REDACTED], e-mail [REDACTED] todos lotados na Diretoria de Gestão Ambiental da SINFRA (telefone: 81 2126-8076), que anotarão em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos

15.21. Fazer o recebimento provisório dos serviços através do relatório mensal de serviços e encaminhar para o Gestor do contrato;

15.22. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.23. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Prestadora dos serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da UFPE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Adequar o item às peculiaridades do serviço que se pretende contratar, conforme orientação da nota explicativa AGU.

Deixar claro as obrigações do gestor/fiscal.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.4. No prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas, se houver, e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Deixar claro as condições de pagamento, em especial nos casos que envolvem, por exemplo: pagamento do serviço de manutenção e pagamento de peças (preço global e preço unitário).

Considerando que o pagamento pode ser: mensal, mediante entrega ou por medição.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

O tópico “antecipação de pagamento” é um tópico que está na nova versão do TR/outubro/2020.

Não está na versão antiga em que foi feito o TR de fossas sépticas.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As sanções do modelo AGU estão adequadas ao objeto a ser licitado?

A administração poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. A documentação comprobatória de habilitação técnica exigida às empresas cadastradas no SICAF, como requisitos da contratação, é a seguinte:
- a) Certidão de Registro do licitante perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho Regional de Química - CRQ, válida;
 - b) Apresentar licença de Operação no CPRH – Companhia Pernambucana de Recursos Hídricos, conforme Lei Estadual nº 12.008, de 01 de junho de 2001;
- 21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1. Valor Global: R\$165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais)
- 21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo (item 21.4.1 deste TR).
- 22.2. Em virtude da mora no andamento processual, os valores identificados no estudo preliminar tiveram sua validade vencida por ter mais de 180 dias. Desta forma, durante a elaboração deste termo de referência foi necessária a atualização do valor estimado, motivo pelo qual o valor ficou diverso ao constante no EP.
- 22.3. Tal valor foi obtido a partir da cotação de preços no painel de preços públicos, com preços praticados em outras contratações públicas, e 1 preço de mercado, este obtido durante a elaboração deste TR, conforme prevê a Instrução Normativa nº 05 de 2014, com as alterações feitas pela IN nº 03 de 2017, conforme anexo do EP.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 22.1. Os recursos para atender às despesas decorrentes do certame são provenientes de Programas de Trabalho nº 12364208020RK0026 – Funcionamento das Instituições Federais Ensino Superior no Estado de Pernambuco; LOA 2019 – Lei nº 13.808, de 15 de janeiro de 2019 - Publicada no DOU de 16.1.2019. Fonte de Recursos: Tesouro; Elemento de Despesa 33.90.39 – 78 alocados na Pró- Reitoria Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN

Caso seja necessário atualizar pesquisa de preços, lembrar de solicitar atualização da dotação orçamentária.

ANEXOS

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS