

Proc. nº E-12/800.279/20  
Data do início 20/03/20  
Folha 06  
Rúbrica [assinatura]

## PROJETO BÁSICO

CEDAE

## PROJETO BÁSICO

Proc.No E12/800 279/20  
Data do Início 20/03/20  
Folha 07  
Rúbrica 

### 1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de obra de “SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL, ATRAVÉS DE CAMINHÃO PIPA, COM TANQUES COM CAPACIDADES MÍNIMA DE 10 M<sup>3</sup>, PARA AS GERÊNCIAS DA DIRETORIA DA REGIÃO METROPOLITANA – DRM E ASSESSORIA TÉCNICA DE COMUNIDADE- ADPR-12, DIVIDIDOS EM 3 (TRÊS) LOTES”.

### 2 – JUSTIFICATIVA

Em função da pandemia ocorrida pelo aparecimento do COVID-19 e seguindo a orientação dos governos federais, estaduais e municipais com relação a higienização frequente da população com água e sabão, foi necessário o acréscimo de fornecimento de água potável em localidades onde o abastecimento não se encontra regular para que todos possam fazer as ações necessárias a não proliferação do vírus que se encontra atuando de maneira silenciosa e progressiva.

A DRM possui atualmente um contrato nº 145/19 de serviços de transporte de água potável através de caminhão pipa tendo como base o atendimento do interesse coletivo, em condições de risco onde as prioridades de atendimento são, hospitais, clínicas, asilos, creches, escolas, delegacias e presídios com o intuito de minimizar os transtornos decorrentes de vazamentos na rede e interrupções e manutenções do sistema de adução.

Porém, o contrato em vigor apesar de ter previsto alguns fatos supervenientes, não foi dimensionado para suprir o abastecimento emergencial e necessário para atendimento as ações de limpeza /higienização definidas pelos governos com relação a pandemia do COVID-19.

Este contrato já se encontra no seu limite, pois está suprindo de maneira correta todas as necessidades registradas ao longo do seu curso não tendo espaço para ser aditivado com a quantidade necessária para suprir as solicitações referentes ao atendimento imediato as ações de não proliferação do COVID-19.

Desta forma, há necessidade imediata de elaboração desta DL, por um período de 3 meses para que a CEDAE possa atuar de maneira rápida e pontual em todas as localidades que carecem de água potável com o intuito de minimizar os transtornos decorrentes de deste vírus que tem colocado o mundo em alerta.

### 3 - TIPO DE CONTRATAÇÃO

**Modalidade** – Com base na **Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020**, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, bem como no Art. 29, inciso XV da **lei nº 13.303/16** e nos critérios estabelecidos no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia Estadual de Águas e Esgotos (CEDAE) - RILC.

**Critério de julgamento** – Maior desconto;

**Regime de execução** – Empreitada por Preço Unitário;

**Prazo de Execução** – **90 (noventa) dias** podendo ser prorrogado por igual período enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência e, rescindido antecipadamente pela Cedae sem ônus para as partes assim que a situação acima for solucionada.

  
Eduardo Amim Mota Lopes  
Assistente - DRM  
Reg.: 0-019644-8 - CEDAE

**4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Compreendem "SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL, ATRAVÉS DE CAMINHÃO PIPA, COM TANQUES COM CAPACIDADES MÍNIMA DE 10 M<sup>3</sup>, PARA AS GERÊNCIAS DA DIRETORIA DA REGIÃO METROPOLITANA – DRM E ASSESSORIA TÉCNICA DE COMUNIDADE- ADPR-12, DIVIDIDOS EM 3 (TRÊS) LOTES" de acordo com a descrição abaixo.

ITEM	Cód.	NOMENCLATURA	QUANT. HORAS/ 3 MESES
01.01	19.004.0021-2	CAMINHÃO TANQUE, CAPACIDADE DE 10.000 LTS. (cp)	15.708,00
01.02	19.004.0021-3	CAMINHÃO TANQUE, CAPACIDADE DE 10.000 LTS. (cf)	2.692,80
01.03	19.004.0021-4	CAMINHÃO TANQUE, CAPACIDADE DE 10.000 LTS. (ci)	4.039,20
01.04	19.004.0023-2	CAMINHÃO TANQUE, CAPACIDADE DE 20.000 LTS. (cp)	2.772,00
01.05	19.004.0023-3	CAMINHÃO TANQUE, CAPACIDADE DE 20.000 LTS. (cf)	950,40
01.06	19.004.0023-4	CAMINHÃO TANQUE, CAPACIDADE DE 20.000 LTS. (ci)	237,60

**DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS**

Dividido em 3 (três) lotes:

**LOTE I- GDRM-7, GDRM-8, GDRM-9, GDRM-10 e GDRM-11 (GERÊNCIAS DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO)**

**LOTE II- GDRM-12 (GERÊNCIA DA BAIXADA)**

**LOTE III- ADPR-12 (ASSESSORIA TÉCNICA DE COMUNIDADES)**

#### 4.1 – SERVIÇOS TÉCNICOS

– Os caminhões-pipa colocados à disposição da CEDAE pela contratada, deverão contar no mínimo com equipamentos, acessórios e especificações listados abaixo, de forma a atender ao objeto do contrato:

- 03 (três) cones de sinalização com altura mínima de 0,50 m;
- Bomba de recalque com saída de 2 ½" para atendimento a uma cota mínima de 10m, acoplada ao chassi do caminhão, com funcionamento autônomo ou a partir de tomada de força do caminhão;
- Mangueira espiralada 2 ½" com comprimento mínimo de 50m;
- Conexões para mangueiras para acoplamento a hidrante;
- Escada resistente com proteção lateral para fácil acesso à boca de enchimento do tanque de água potável, fixada no caminhão;
- Lanterna manual com pilhas;
- Acesso ao interior do tanque, dimensionado de forma a permitir a passagem de um homem em qualquer parte do seu compartimento interior, objetivando a sua completa inspeção e higienização.
- Abertura para enchimento dotado de tampa hermeticamente fechada e bocal para saída de água do tanque com vedação que impeça a entrada de insetos, roedores, poeira, entre outros.
- Sistema de drenagem, destinado ao descarte de água resultante de lavagem e da desinfecção de rotina dotado de vedação e fechamento.
- Kit comparador para determinação de cloro residual livre, bem conservados com reagentes dentro do prazo de validade.
  
- A contratada deverá disponibilizar adicionalmente, no mínimo, 04 (quatro) mangueiras espiraladas de 2 ½" (duas polegadas e meia) de diâmetro, com comprimento de 50(cinquenta) m cada, com conexões, a fim de suprir eventuais necessidades de emenda para abastecimentos em distâncias maiores que 50(cinquenta) m. A contratada deverá dispor de meios logísticos para entregar este lance adicional de mangueira, em caso de necessidade, no local determinado pela CEDAE em, no máximo 01(uma) hora;

– Os veículos da contratadas deverão ter laudo comprobatório da Vigilância Sanitária, de limpeza e desinfecção do tanque e seu prazo de validade. Estes procedimentos de limpeza deverão ocorrer sempre que houver eventos que possam representar risco de contaminação da água e, obrigatoriamente, a cada seis meses, de forma que também atenda a Portaria MS Nº 2914 DE 12/12/2011 (Federal) em seu Art. 15º na seção IV do capítulo III. Os tanques deverão ser de material anticorrosivo, não tóxico e que não altere as características organolépticas, físicas e microbiológica da água e de uso exclusivo para o armazenamento de água potável.

– A licitante vencedora deverá disponibilizar para a CEDAE, o total de caminhões pipas definidos no projeto básico para atendimento da DIRETORIA DA REGIÃO METROPOLITANA – DRM, seguindo as normativas abaixo, inclusive nos casos em que ocorra a substituição do veículo por outro:

- Para cada veículo deverá ser apresentado o Certificado de registro e licenciamento, e bilhete de seguro DPVAT devidamente pago;

– A comprovação, através de registro na Carteira Nacional de Habilitação (CNH), de que a categoria do condutor é compatível com o tipo e peso do veículo a ser utilizado para a prestação dos serviços;

No caso de se tratar de veículo adquirido sob o regime do contrato de

arrendamento mercantil financeiro (leasing), o CRLV deverá estar em nome do agente financeiro, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer que comprove o direito de posse do veículo.

#### 4.2 – LOCAIS DOS SERVIÇOS

Segue abaixo relação das gerências da CEDAE contempladas por este contrato e endereços de apresentação. Fica claro que servem apenas como referência, uma vez que, haverá a necessidade de intervenção em qualquer ponto do sistema ou qualquer outro serviço, independente da natureza, em que a CEDAE esteja atuando.

<b>ENDEREÇO DA GDRM-7 – GERÊNCIA DA ZONA SUL</b>
Av. Rodrigo Otávio, 166. Gávea. Rio de Janeiro
<b>ENDEREÇO DA GDRM-8 – GERÊNCIA DE JPA / BARRA</b>
Est. Da Covanca, 132. Tanque. Rio de Janeiro
<b>ENDEREÇO DA GDRM-9 – GERÊNCIA CENTRO/ TIJUCA/ MEIER</b>
Rua Amoroso Lima, 23. Cidade Nova. Rio de Janeiro
<b>ENDEREÇO DA GDRM-10 – GERÊNCIA ZONA NORTE</b>
Rua João Vicente, 2231. Deodoro. Rio de Janeiro
<b>ENDEREÇO DA GDRM- 11 GERÊNCIA ZONA OESTE</b>
Rua Augusto de Vasconcelos, 468. Campo Grande. Rio de Janeiro
<b>ENDEREÇOS DA GDRM- 12 GERÊNCIA DA BAIXADA FLUMINENSE</b>
Av. Doutor Manoel Telles, 237. Centro-Duque de Caxias
<b>ENDEREÇO DA ADPR-12 – ASSESSORIA DE COMUNIDADE REGIÃO METROPOLITANA</b>
Rua Felipe Camarão, 83. Tijuca

#### 4.3 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os critérios de medição dos serviços descritos respeitarão as unidades de medida previstas no Orçamento, em consonância com a previsão quantitativa, sendo imprescindível ao fechamento de cada medição a comprovação, pela Contratada, da realização dos serviços realizados, garantindo assim, que a remuneração se dê somente pelos serviços de fato executados, condicionando o pagamento à comprovação da correta execução.

Quando houver divergência entre o descritivo e quantitativo do Orçamento e o descritivo e quantitativo das especificações, prevalecerá o descritivo das Especificações e o Quantitativo do Orçamento.

## 5- PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para execução é de **90 (noventa) dias** corridos e será contado a partir do dia seguinte à data estabelecida na Ordem de Início para a execução do serviço.

## 6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Considerando o caráter emergencial do serviço, a fiscalização poderá solicitá-los nos horários diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, ocasiões em que a fiscalização formalizará a solicitação por escrito.

6.2 - A licitante vencedora será responsável pela guarda e manutenção dos caminhões.

6.3 - A licitante vencedora deverá apresentar seus empregados devidamente uniformizados e com EPI'S conforme exigidos pelo Ministério do Trabalho, fazendo constar os dizeres: "A SERVIÇO DA CEDAE".

6.4 - Os serviços serão programados sempre pela CEDAE, que indicará os locais a serem atendidos.

6.5 - Todos os equipamentos deverão ter programação visual. A licitante vencedora deverá utilizar a logo marca da CEDAE nas cabines dos caminhões com material imantado em caráter provisório.

6.6 - A medição da jornada de trabalho diária envolvendo as horas trabalhadas deverá ser apresentada, pela licitante vencedora, à fiscalização da CEDAE, através de boletos onde constam o início e termino de cada jornada devidamente atestados diariamente pelo responsável da área ou qualquer pessoa indicada pela CEDAE, onde os serviços foram executados.

6.7 - Caberá à contratada arcar com todos os ônus, encargos e obrigações trabalhistas, referentes aos seus empregados, reservando-se a CEDAE, a qualquer momento, solicitar a documentação dos mesmos, assim como os comprovantes de pagamento dos encargos e obrigações.

6.8 - Quaisquer danos ocorridos aos caminhões ou a terceiros, com ou sem vítimas, durante o trajeto correspondido entre o local da guarda do caminhão até o local da execução dos serviços, assim como custos com uniformes, motoristas, seguros, taxas, multas, combustível, manutenção dos caminhões, entre outras, ocorrerão por conta exclusiva da licitante vencedora.

6.9 - Os tanques de água dos carros pipas serão abastecidos pela CEDAE nas localidades por ela indicados. Esses tanques deverão ter seu uso exclusivo para o transporte de água potável.

6.10 - Os caminhões pipas, durante a vigência da contratação, deverão ser vinculados exclusivamente a CEDAE.

6.11 - Os caminhões pipas deverão ter a equipe com um motorista da empresa contratada e um empregado da CEDAE devidamente uniformizado e identificado, para o abastecimento e o fornecimento de água em hidrantes de logradouros públicos.

6.12 - A contratada deverá disponibilizar um sistema de comunicação, visando a otimizar e interagir com as equipes volantes, contratada e contratante.

6.13 - A exclusividade não terá remuneração adicional, sendo exigida como forma de preservação da imagem da CEDAE.

## **7 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

7-1 É permitida a subcontratação parcial do objeto

7-2 É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado do procedimento licitatório do qual se originou a contratação ou, direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

7-3 A subcontratação **depende de autorização prévia da Contratante**, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

7-4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **8- PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:**

É facultado à CEDAE exercer ampla fiscalização sobre o objeto do presente Contrato, diferentemente ou por intermédio de prepostos devidamente credenciados, aos quais a CONTRATADA prestará a assistência requerida, facultando-lhe o acesso em qualquer fase, época e local onde se processarem as tarefas relacionadas com desenvolvimento de seu escopo;

A fiscalização da CEDAE não eximira a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade quanto ao prazo e qualidade do objeto entregue;

Na forma da lei estadual nº 7.258/2016, se procederá a fiscalização do regime de cotas de que trata o artigo 1º, realizando-se a verificação do cumprimento da obrigação assumida no contrato;

### **8.1 – DA FISCALIZAÇÃO**

Em virtude do Decreto estadual nº 45.600 de 16 de março de 2016, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, a CEDAE irá adotar os seguintes procedimentos para realizar a fiscalização deste contrato:

8.1.1 Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

8.1.2 Procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;

8.1.3 Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

8.1.4 Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de Licitação, na proposta da contratada, no Projeto Básico e no instrumento de contrato e seus anexos;

- 8.1.5 Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- 8.1.6 Receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados;
- 8.1.7 Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se referem à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- 8.1.8 Exigir a utilização de crachá, uniforme pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;
- 8.1.9 Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- 8.1.10 Solicitar à contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;
- 8.1.11 Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- 8.1.12 Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 8.1.13 Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 8.1.14 Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados;
- 8.1.15 Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

## **9.2 - DA GESTÃO DO CONTRATO**

Cabem ao gestor do contrato as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

- 9.2.1 Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;
- 9.2.2 Manter controle individualizado de cada contrato;
- 9.2.3 Instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

- 9.2.4 Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo fiscal do contrato;
- 9.2.5 Prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- 9.2.6 Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- 9.2.7 Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- 9.2.8 Documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- 9.2.9 Instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- 9.2.10 Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- 9.2.11 Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- 9.2.12 Receber as notas fiscais atestadas pelo (s) fiscal (is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- 9.2.13 Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- 9.2.14 Encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- 9.2.15 Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites e encaminhar à autoridade competente para decisão;
- 9.2.16 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- 9.2.17 Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- 9.2.18 Adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou Instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- 9.2.19 Realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal do contrato;
- 9.2.20 Cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, quando cabível;

9.2.21 Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

9.2.22 Sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

9.2.23 Entregar a Contratada, por carta, no momento da ordem de início, um Caderno de Fiscalizações com todas as orientações e formulários que deverão ser utilizados para o perfeito andamento do Contrato.

#### 10- VISITA TÉCNICA

Não se aplica.

#### 11- ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

Anexo.

#### 12- FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Haverá formalização de contrato para serviços indicado neste termo de referência.

Rio de Janeiro, 23 de Março de 2020.