

Carta-Circular nº 154/2016-1ª/SL

Montes Claros(MG), 8 de novembro de 2016.

**Assunto:** Esclarecimento II - Edital nº 021/2016 (Tomada de Preços)

Prezados Senhores,

Com relação às consultas formuladas referentes ao Edital nº 021/2016 (Tomada de Preços), que tem por objetivo a elaboração do diagnóstico de uso, ocupação e de degradação ambiental do entorno da calha do rio São Francisco – Trecho São Francisco, estado de Minas Gerais, temos a informar o seguinte:

**CONSULTAS/RESPOSTAS:**

1. Há alguma estimativa da quantidade de propriedade a serem cadastradas, visto que esta informação auxiliaria na mensuração dos trabalhos?

**RESPOSTA: Estima-se em mais de 400 (quatrocentas) propriedades.**

2. Questionamos se, de fato, se faz necessário a manutenção de um escritório em São Francisco visto que o prazo de execução dos trabalhos será de 150 (cento e cinquenta) dias conforme o Edital em questão?

**RESPOSTA: Sim deverá ser mantido escritório/alojamento no local indicado no Edital.**

3. Não é necessário apresentar a qualificação técnica para os profissionais da Equipe de Apoio – Níveis Técnico e Auxiliar (Ajudante Administrativo e Técnico Auxiliar). Nosso entendimento está correto?

**RESPOSTA: A comprovação de qualificação técnica exigida no item 4.3.2.3, subitem C, refere-se apenas a um profissional que desempenhará a função de Coordenador. Não será necessário a apresentação de qualificação para os níveis técnico e auxiliar.**

4. Entendemos que a comprovação da Qualificação técnica do item 4.3.2.3., subitem C do Edital deve ser apresentada para todos os profissionais da Equipe Chave – Nível Superior, sendo eles: coordenador (P2), Equipe de Campo (P4), Geógrafo (P4), Profissional de Mobilização Social (P4) e Profissional de Geoprocessamento e SIG (P4). Nosso entendimento está correto?

**RESPOSTA: Não. A comprovação de qualificação técnica exigida no item 4.3.2.3, subitem C, refere-se apenas a um profissional que desempenhará a função do Coordenador. A comprovação da qualificação dos demais membros de nível superior deverá ser apresentada conforme item 22 do Termo de Referência.**

End.: Av. Geraldo Athayde, 483 – Alto São João – Montes Claros/MG - CEP 39400-292



Tel.: (38) 2104-7823 Fax: (38) 2104-7824

www.codevasf.gov.br E-mail: 1a.sl@codevasf.gov.br

5. O item 4.3.2.3., subitem C do Edital, menciona que “atestados de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhadas das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou **documento correspondente**, emitidos pelos Conselhos Profissionais competentes, que comprove responsabilidade pela execução de serviço de características de porte e complexidade similares ao objeto desta licitação”. Entendemos que o documento correspondente mencionado pode ser entendido como ART – Anotação de Responsabilidade Técnica. Nosso entendimento está correto?

**RESPOSTA: Não. Em caso de profissional de Engenharia, deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, Certidões de Acervo Técnico – CAT. Para profissionais integrantes de outros conselhos de classe admitidos no Edital, deverão ser apresentados documentos correspondentes/equivalentes à CAT.**

6. O item 2.0 “Aluguel, Combustível e manutenção de PICK-UP CABINE SIMPLES 4X4 (Profissionais de campo)” da planilha orçamentária FPRO-IV – Despesas Gerais, menciona a quantidade de 8 meses de aluguel do veículo. Considerando que o tempo de serviço é de 5 meses. Qual a explicação para 8 meses de aluguel do veículo?

**RESPOSTA: Conforme o edital e seus anexos, o valor corresponde ao total de meses de trabalho de duas equipes de campo que atuarão por 4 meses cada uma no desempenho de suas atividades.**

7. Gostaríamos de saber se podemos apresentar em nossas planilhas orçamentárias quantitativos diferentes daqueles apresentados pela Codevasf no Anexo III - Planilha orçamentária.

**RESPOSTA: Não.**

8. No item “Apresentação dos dados e produtos” do Termo de Referência, item 3.c, é correto nosso entendimento que a Contratante fornecerá as imagens para execução dos serviços?

**RESPOSTA: Sim, a imagem será fornecida.**

9. A CODEVASF pode fornecer o número de propriedades rurais inseridas na AAD, nas quais serão realizados os cadastramentos?

**RESPOSTA: A Codevasf estima que haja mais de 400 (quatrocentas) propriedades na AAD.**

10. Em qual item da lista de serviços da Lei Complementar 116/2016 é classificado esse serviço?

**RESPOSTA: “Grupo 7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres”.**

11. No entendimento da CODEVASF o ISSQN é devido em qual município?

**RESPOSTA: São Francisco/MG**

12. A licitante poderá apresentar seu próprio BDI e encargo social. Está correto nosso entendimento?

**RESPOSTA: Não.**

13. Devemos considerar plano de saúde para os profissionais?

**RESPOSTA: Não.**

14. Referente aos veículos qual o km mensal a ser considerado para cada um deles?

**RESPOSTA: Até 3.000 km.**

15. Devemos considerar apenas os equipamentos relacionados nas planilhas orçamentárias. Está correto?

**RESPOSTA: Sim.**

16. Referente a alimentação percebemos que para alguns profissionais não foi considerado. Favor esclarecer.

**RESPOSTA: Conforme planilhas, todos profissionais que desempenham atividades de campo têm previsão de recurso para alimentação.**

17. Os valores de salário/alimentação apresentados no edital é o que deve ser considerado na apresentação da proposta de preços ou podemos alterar conforme o sindicato utilizado pela licitante?

**RESPOSTA: Desde que esteja de acordo com a legislação.**

18. O que foi estimado no mobiliário para o escritório na planilha orçamentária, item 3.1 do anexo FPRO-IV?

**RESPOSTA: Armários, mesas, cadeiras, equipamentos básicos de escritório e cozinha.**

19. O que foi considerado na verba de mobilização e desmobilização de cada profissional anexo FPRO-XI?

**RESPOSTA: Passagem aérea, deslocamento, pernoite e alimentação. Não há diárias para o retorno ao local de origem do profissional.**

20. Devemos considerar algum software específico para os computadores?

**RESPOSTA: Não.**

21. Considerando o prazo definido para a execução do contrato e as cargas horárias de trabalho previstas para cada profissional, entendemos que somente os profissionais da equipe de campo, os técnicos auxiliares – campo e o ajudante administrativo atuarão por períodos contínuos.



End.: Av. Geraldo Athayde, 483 – Alto São João – Montes Claros/MG - CEP 39400-292



Tel.: (38) 2104-7823 Fax: (38) 2104-7824

www.codevasf.gov.br E-mail: 1a.sl@codevasf.gov.br

devendo cumprir o previsto no item 23.9 do Termo de Referência (40 horas semanais). Os demais profissionais (coordenador, geógrafo, mobilização social e geoprocessamento), que, mesmo sendo necessários em todas as etapas do trabalho, têm cargas horárias inferiores (dois ou três meses), não necessitarão de observar o disposto no citado item, embora tenham que cumprir a carga horária total prevista. Solicitamos confirmar nosso entendimento. Na oportunidade, observamos que no item 19.9 do Edital a carga horária prevista é de 44 horas semanais e não 40, como no Termo de Referência.

**RESPOSTA: O entendimento está correto. Porém, fineza considerar 40 semanais, conforme Termos de Referência.**

22. As Planilhas Orçamentárias apresentam valores para despesas com viagens, contemplando passagens aéreas e um número muito reduzido de diárias previstas para os profissionais que não atuam na equipe de campo, ou seja, que não atuam de forma contínua: Coordenador – 8 passagens aéreas e 4 diárias; Geógrafo – 2 passagens aéreas e 3 diárias; Profissional de mobilização social – 4 passagens aéreas e 2 diárias; Geoprocessamento – 6 passagens aéreas e 3 diárias. Observa-se que o número de diárias não é compatível com o número de viagens para cada profissional e com o número de despesas com alimentação previsto na Planilha Gerais (15, 10, 44 e 12, respectivamente). Solicitamos que sejam previstas as despesas com pernoite dos citados profissionais, considerando o mesmo período previsto para despesas com alimentação.

**RESPOSTA: Não são pagas diárias para viagens de retorno ao local de origem do profissional. Os quantitativos estão compatíveis com o memorial de cálculo e com o escopo dos serviços.**

23. Solicitamos os devidos esclarecimentos quanto ao edital em referência, especificamente para o item 4.3.2.4 Qualificação Econômica-Financeira, subitem b.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA), que exige: - fotocópia do livro diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou entre órgão equivalente; ou – fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. Conforme exigido por lei, não há mais a necessidade de protocolar as Demonstrações Contábeis na Junta Comercial, conforme Decreto n.º 8.683 de 25 de Fevereiro de 2016 que em seu art. 2º que determina: “Art. 2º Para fins do disposto no art. 78-A do Decreto n.º 1.800, de 1996, *são considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital – Sped*, de que trata o Decreto n.º 6.022, de 22 de janeiro de 2007, até a data de publicação deste Decreto, ainda que não analisados pela Junta Comercial, mediante a apresentação da escrituração contábil digital. Desta forma, não é mais de competência desta Junta Comercial a autenticação dos livros transmitidos via SPED. Desta forma é explícito que as empresas “obrigadas” a utilizar o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) da Receita Federal, não terão autenticação perante a Junta Comercial, uma vez que o Termo de Autenticação da Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida via Sped configura-se o próprio recibo de entrega, gerado pelo programa no momento da transmissão, que será apresentada na documentação de habilitação em atendimento ao exigido no edital. Nosso entendimento é correto?”



**RESPOSTA: O entendimento está correto, desde que atendidas as disposições do Decreto n.º 6.022, de 22/01/2007, que institui o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, do Decreto n.º 8.683, de 25/02/2016, e a Instrução Normativa RFB n.º 1420, de 19/12/2013.**

24. No item 4.3.2.3.a está previsto que a comprovação da qualificação técnica da licitante será feita através de Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA ou CRBio, comprovando a execução de serviços com características similares ao objeto desta licitação. Ocorre que o CREA não emite CAT (Certidão de Acervo Técnico) ou realiza qualquer registro de atestados em nome de pessoa jurídica, pois entende, conforme o art 47, da sua Resolução nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009, que o acervo técnico é do profissional. Restando à pessoa jurídica, também de acordo com a referida resolução, no seu art. 48 comprovar a sua experiência através do conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico permanente. Desta forma, entendemos que a comprovação da qualificação técnica da licitante poderá se dar através da apresentação de atestado ou certidão em nome da licitante, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sem a exigência da tal registro no CREA ou através de Certidão de Acervo Técnico em nome de profissional pertencente ao quadro permanente da Licitante, sem necessariamente, constar nesta CAT o nome da licitante. Este entendimento está correto? Caso não esteja, qual é o entendimento correto?

**RESPOSTA: a exigência de atestado de qualificação técnico-operacional é juridicamente possível e visa comprovar, segundo Marçal Justen Filho, que “a empresa, como unidade jurídica e econômica, participara anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a contratação almejada pela Administração”<sup>1</sup>. Assim, o atestado será emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado EM NOME DA EMPRESA LICITANTE. Adicionalmente, considerando-se a exigência de que exista um profissional habilitado como responsável técnico pela execução de serviços deste jaez, ainda que a execução dos serviços atestados não tenha sido registrada junto aos respectivos conselhos profissionais “em nome da empresa”, certamente o foram em nome do profissional que figurara como responsável técnico pelos mesmos. Assim, além do atestado ou certidão, deverá a licitante comprovar o registro “em nome do profissional” e seu respectivo vínculo à mesma concomitante com o período de realização dos serviços. Frise-se que tal exigência visa comprovar a exatidão aos dados constantes do atestado ou certidão apresentado em nome da empresa licitante, sendo o mesmo aceito ainda que o respectivo profissional não faça mais parte de seus quadros. Isso se dá em razão de o respectivo item editalício destinar-se à comprovação da qualificação técnico-operacional. [1] JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 13. ed. São Paulo: Dialética, 2009, p. 421.**

25. O item 4.3.2.3.c.4 exige que a licitante comprove que possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional de nível superior, habilitado e devidamente registrado no CREA ou no CRBio, detentor de atestados de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhadas das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) ou documento correspondente, emitidos pelos Conselhos Profissionais competentes, que comprove responsabilidade pela execução de serviço de características de porte e complexidade similares ao objeto desta licitação. Nosso entendimento é que é necessário apresentar apenas um profissional para fim de comprovação de capacidade técnica. Este entendimento está correto? Caso não esteja, qual é o entendimento correto?



**RESPOSTA: No que tange ao questionamento acerca do disposto no subitem 4.3.2.3, alínea c.4, caso um único profissional reúna a comprovação de execução dos serviços definidos como similares pelo edital licitatório, não há motivos para apresentação de atestados de mais de um profissional. Lado outro, em se tratando de profissionais distintos, restará caracterizada a necessidade de apresentação dos atestados comprobatórios correspondentes. Esclareça-se que a redação dada ao dispositivo editalício previu a facultatividade apresentação de um ou outro profissional de forma a alargar o leque de possibilidades para efetivação da comprovação exigida.**

26. No item 4.3.2.3.c.4 solicita a declaração do(s) profissional(ais) indicado(s) para fins de comprovação da capacitação técnica que aceita participar dos serviços como responsável técnico ou coordenador ou membro da equipe chave. Entendemos que esta declaração será a do profissional indicado para cumprir o item 4.3.2.3.c., e que conseqüentemente poderá ser apenas uma declaração. Este entendimento está correto? Caso não esteja, qual é o entendimento correto?

**RESPOSTA: O entendimento está correto.**

27. No mesmo item 4.3.2.3.c.4, é informado que o profissional que prestar sua declaração poderá acumular a responsabilidade técnica com a coordenação ou com a participação na equipe chave, sendo incompatível e vedado acumular a coordenação com a participação como membro da equipe chave contudo não identificamos neste edital qualquer exigência no sentido de apresentar equipe técnica, nem tampouco discriminar cargos e funções. Diante disso, a exigência de informar a função, seja ela como responsável técnico, coordenador ou até membro da equipe técnica não nos parece pertinente. Sendo assim, como devemos proceder? É necessário informar o cargo/função do profissional? Existe um modelo de declaração? Qual é o entendimento correto para este enunciado?

**RESPOSTA: As exigências alusivas à equipe técnica se encontram descritas nos Termos de Referência – Anexo II deste Edital.**

Por oportuno, informamos que estamos tomando as medidas para republicação do Edital ainda esta semana, com data prevista de recebimento da “Documentação de Habilitação” e “Proposta Financeira” para o dia 28 (vinte e oito) de novembro de 2016, e o disponibilizaremos para consulta nos portais [www.codevasf.gov.br](http://www.codevasf.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), onde poderá ser retirado gratuitamente, e considerando o número de solicitações, vamos proceder, via SEDEX, a devolução dos envelopes de todas as empresas que os remeteram visando à participação na sessão pública que fora marcada inicialmente.

Atenciosamente,



Nadilson Kleber Barboza Silva  
Chefe da Secretaria Regional Licitações/1ª SL  
CODEVASF - 1ª SR

/nakle...



End.: Av. Geraldo Athayde, 483 – Alto São João – Montes Claros/MG - CEP 39400-292



Tel.: (38) 2104-7823 Fax: (38) 2104-7824

[www.codevasf.gov.br](http://www.codevasf.gov.br) E-mail: [1a.sl@codevasf.gov.br](mailto:1a.sl@codevasf.gov.br)