



PROJETO BÁSICO

LICITAÇÃO PÚBLICA Nº /2023-DMAE

01 - OBJETO

Contratação de serviços de gerenciamento e supervisão das obras de implantação do SES de Itabaianinha/Sergipe, bacia 01 e Estação de Tratamento conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

02 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa assessorar a DESO, por meio de estrutura técnico-administrativa adequada, no acompanhamento eficiente e tempestivo de toda a gama de ações necessárias quanto ao gerenciamento e supervisão referentes a execução das obras de implantação do SES de Itabaianinha/Sergipe, bacia 01 e Estação de Tratamento.

Embora a fiscalização dos serviços referentes a obra acima especificada seja de plena responsabilidade da DESO, em virtude das suas características torna-se necessária uma equipe de fiscalização permanente no local e devotada somente a este empreendimento, garantindo assim que a sua execução obedeça às normas e as boas praticas da engenharia. Desta forma, torna-se necessária a contratação de terceiros para apoio técnico dos serviços, com o objetivo de prestar consultoria para subsidiá-la e assessorá-la na execução das atividades pertinentes a execução da obra. Pretendemos também, com esta contratação, possibilitar uma atuação proativa de forma a garantir os aspectos de qualidade, custo, prazo e qualidade na execução das obras.

03 - FONTE DE RECURSOS

20 - BANCO DO NORDESTE - PROGRAMA DE INVESTIMENTOS

04 - REGIME DE CONTRATAÇÃO

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

05 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

MENOR PREÇO GLOBAL

06 - PRAZOS

Prazo Contratual: 410 dias

Prazo de Execução: 365 dias



07 - VISTORIA

A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram este Projeto Básico, podendo a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria nas condições abaixo:

- a) A vistoria poderá ser acompanhada por empregado da área solicitante, devidamente designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79).3226-1077;
- b) 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 sessão pública de recebimento dos envelopes;
- c) 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 o ato;
- d) Eventuais dúvidas de natureza técnica, decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, mediante e-mail CPL@deso-se.com.br, antes da data fixada para a sessão pública;
- e) A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório;
- f) As informações referentes as obras a serem supervisionadas encontram-se disponíveis, para consulta pública, inclusive os projetos de engenharia referentes às obras discriminadas no item 1 deste Projeto Básico, no seguinte endereço e horários:

Diretoria de Engenharia e Meio Ambiente - DMAE da DESO, Rua Campo do Brito, 331, bairro 13 de Julho, CEP: 49.020-380, Tel.: (0-XX-79) 3226-1072;

Horários: das 8:00 h às 12:00 h, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.

08 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada consoante previsão na legislação;

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

Cientificar a Superintendência Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- b) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- c) a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço.

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

.Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico 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 instrumento e em sua proposta;

Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



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

Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar o Código de Conduta e Integridade da DESO e as Normas Internas da Contratante;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Em caso de recursos federais, deverá a empresa vencedora assinar a Declaração de Agentes Públicos, conforme modelo Anexo, informando não possuir em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade economia mista.

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato. A Contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de sanções legais, independentemente



da classificação de sigilo conferida pela DESO a tais documentos, mesmo após a conclusão do vínculo contratual.

A Contratada não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização da Autoridade Competente da DESO.

O descumprimento da obrigação de sigilo e confidencialidade sujeitará a Contratada ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos resultantes deste, bem como a sua responsabilização civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo, nos termos do RILC/DESO

Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas vigentes.

Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Projeto Básico e seus anexos, conforme artigo 134 do RILC, incluindo em especial:

a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados (incluindo meio digital), registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados (incluindo meio digital), registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

Elaborar e/ou Revisar as ordens de serviço da execução das redes.

Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos

bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos;

Se, eventualmente, ocorrer a necessidade de revisão dos projetos ou elaboração de projetos executivos adicionais pela empresa contratada para a execução das obras, a Gerenciadora deverá cumprir as seguintes obrigações:

Pronunciamento quanto a pedidos de aditivo, acréscimo e supressão, verificando o equilíbrio contratual através do método do balanço ou método do desconto.

Analisar os projetos executivos desenvolvidos, que, aprovados, formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do projeto básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.



A contratada deverá seguir as orientações contidas no Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas Contratadas, disponibilizado no endereço eletrônico: https://transparencia.deso-se.com.br/Pages/licitacoes_atas_contratos.

09.1 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

09.1.1 - NORMAS TÉCNICAS

Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações e normas técnicas da ABNT, as recomendações e determinações da FISCALIZAÇÃO e os requisitos básicos e condicionantes estabelecidos pela ADEMA – Administração Estadual do Meio Ambiente.

09.1.2 - ABRANGÊNCIA DOS TRABALHOS

A SUPERVISORA, como representante credenciada da DESO nos canteiros de obras:

- Terá sob a sua responsabilidade a obediência e o conhecimento de todas as recomendações presentes nas especificações dos projetos;
- Analisará os projetos de engenharia existentes, fazendo uma análise crítica dos mesmos, antes do início das obras e/ou concomitantemente à sua execução;
- Executará os serviços de supervisão e acompanhamento das atividades relativas à implantação física do empreendimento, especialmente quanto ao planejamento, administração, FISCALIZAÇÃO técnica e de produção, verificação de resultados, observância dos manuais, normas de higiene e segurança do trabalho. Manterá, para tanto, o perfeito entrosamento com os demais órgãos envolvidos na implantação do empreendimento, assegurando a perfeita execução das obras de acordo com os padrões de segurança e qualidades exigidos, dentro dos prazos, custos e condições estipuladas.

Os trabalhos serão desenvolvidos envolvendo atividades de engenharia consultiva nas áreas de Operações, Técnica e Administrativa, conforme a seguir:

09.1.2.1 - Área de Operações

Conjunto de atividades relativas ao acompanhamento direto de serviços em campo e supervisão da execução de obras sob a responsabilidade da DESO, de forma a garantir o cumprimento fiel dos projetos, das especificações técnicas, das normas, preços e prazos de execução dos contratos de empreitada para a execução das obras e serviços e fornecimento de materiais e equipamentos.

09.1.2.2 - Área Técnica – Planejamento, Execução e Controle



Conjunto de atividades relativas a análises, revisões, atualizações, ajustes e complementações de projetos de engenharia existentes e das ordens de serviços das redes e à elaboração de novos projetos, caso necessário; planejamento global dos empreendimentos, inclusive no que diz respeito à documentação necessária aos processos de financiamento, controle da programação de execução dos serviços e da sua correlação com prazos e custos, além da emissão de relatórios diversos.

09.1.2.3 - Área Administrativa

Conjunto de atividades relativas à organização, manutenção e controle do fluxo de documentos e apoio administrativo e logístico à FISCALIZAÇÃO da DESO.

09.1.3 - ESCOPO BÁSICO DOS TRABALHOS

Prevê-se o desenvolvimento, pela SUPERVISORA, das seguintes atividades mínimas nas diversas áreas envolvidas:

09.1.3.1 - Área de Operações

- Representar a DESO no local das obras;
- Exigir da EMPREITEIRA a manutenção e conservação das instalações permanentes, provisórias e do Canteiro de Obras, a adoção de medidas relativas à segurança, enfermagem e higiene no trabalho, disciplina, vigilância, alojamento, refeitórios, provimento de água potável nas frentes de serviços, limpeza e iluminação dos locais de trabalho e adjacências;
- Verificar a eficiência das normas de segurança adotadas pela EMPREITEIRA e, sempre que se fizer necessário, sanar qualquer risco que possa vir causar danos físicos ou materiais;
- Orientar a execução dos serviços por parte da EMPREITEIRA, fornecendo-lhe tempestivamente todos os elementos necessários ao início e avanço da obra, tais como notas de serviço, elementos topográficos de campo, etc;
- Acompanhar a execução de cada etapa da obra, exigindo da EMPREITEIRA o cumprimento das normas técnicas aplicáveis e demais atribuições elencadas no contrato de construção e nas Especificações Técnicas das Obras;
- Manter perfeito entrosamento com a Área Técnica, informando-a e orientando-a quanto aos trabalhos de Controle, Medição, Levantamentos, Programação e Relatórios a serem elaborados;
- Anotar no “Diário de Obras”, que fará parte do arquivo técnico da DESO, as observações convenientes e a situação geral das obras e serviços do empreendimento;
- Analisar e aprovar as áreas de empréstimos e jazidas de onde serão retirados os materiais para a construção das obras de terra ou de concreto, bem como os locais para estocagem de



materiais selecionados e bota-fora, atentando para as distâncias de transporte e interferências no tráfego urbano;

- Preparar, consoante as instruções vigentes no contrato com a EMPREITEIRA, todos os elementos necessários à elaboração de medições e avaliações dos serviços executados, acompanhados das respectivas memórias de cálculo das quantidades medidas, encaminhando-os nos prazos cabíveis à FISCALIZAÇÃO da DESO;

- Efetuar o controle tecnológico de cada etapa de implantação das obras do empreendimento, compreendendo:

- acompanhamento e verificação dos materiais extraídos (jazidas, areais e pedreiras) e industrializados (ligantes, filler, etc), bem como das misturas betuminosas e de solos;

- acompanhamento e verificação dos testes e ensaios executados pela EMPREITEIRA de acordo com as Especificações Técnicas do contrato de empreitada, incluindo, entre outros, os de controle tecnológico de concreto, controle de operações de movimento de terra e testes de montagem de tubulações.

- Fiscalizar e supervisionar os testes e ensaios de fabricação e de recebimento de materiais e equipamentos, de acordo com o tipo de inspeção definido pela FISCALIZAÇÃO da DESO;

- Efetuar os serviços topográficos necessários ao controle geométrico das condições estabelecidas em projeto e medições de todas as fases das obras;

- Verificar a adequação dos recursos empregados pela EMPREITEIRA quanto à sua adequação e produtividade, exigindo a substituição e/ou o acréscimo de recursos e melhorias necessárias à execução dos serviços dentro dos prazos previstos, se julgado necessário;

- Sustar, mediante anotação no Diário de Obras, os serviços que estejam sendo executados em desacordo com projeto e/ou as especificações técnicas;

- Examinar, quando solicitado pela DESO, as reivindicações da EMPREITEIRA sob qualquer aspecto, tais como alterações de prazo, custos, métodos construtivos executivos, soluções técnicas, etc., com emissão de parecer conclusivo sobre o assunto, inclusive quanto aos reflexos nas condições contratuais vigentes;

- Assessorar a FISCALIZAÇÃO, quando solicitado, com relação a qualquer assunto que envolva modificações no contrato com a EMPREITEIRA, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos no contrato, modificações de preços unitários e elaboração de preços de novos serviços, tendo em vista a repercussão desses assuntos nos custos e prazos contratuais;

- Exigir da EMPREITEIRA que mantenha no Canteiro de Obras versão atualizada dos projetos (desenhos e especificações técnicas), documentos contratuais (contrato e aditivos contratuais, ordem de serviço, critérios de medição, cronograma físico-financeiro, etc.) e boletins de medição;



- Verificar o atendimento, por parte da EMPREITEIRA, das medidas legais e contratuais pertinentes à preservação do meio ambiente e do patrimônio histórico, cênico, arqueológico e geológico, sobretudo aquelas previstas no projeto de engenharia ou requeridas pela FISCALIZAÇÃO da DESO;
- Verificar com especial atenção as medidas a serem tomadas pela EMPREITEIRA para minimizar as interferências e assegurar a segurança do fluxo de tráfego, especialmente no que concerne à sinalização, sobretudo a noturna, recomendando providências adicionais porventura necessárias;
- Atentar para o cumprimento geral das condições contratuais pela EMPREITEIRA e alertar a FISCALIZAÇÃO da DESO sobre quaisquer desvios;
- Acompanhar permanentemente os cuidados em geral que a CONSTRUTORA dispensa aos seus operários e à população residente no local das obras;
- Levantar o estoque de materiais existentes em campo, controle da entrada, saída, destino de todos os materiais fornecidos pelo Cliente ou pela DESO durante o desenvolvimento das obras e apresentação desses dados nos Relatórios de Andamento e Final;
- Acompanhar os testes finais da pré-operação, dos comissionamentos eletromecânicos e de instrumentação e start-up.

09.1.3.2 - Área Técnica

- Prestar apoio técnico à execução das obras, envolvendo a distribuição e interpretação dos desenhos de construção, preparação de especificações complementares adicionais, orientações técnicas, justificativas e outros que se fizerem necessários;
- Elaborar o macroplanejamento de implantação do empreendimento, detalhando as intervenções previstas nas diversas fases do processo e estabelecendo datas-marco e prazos de execução compatíveis com os recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros necessários à sua execução;
- Revisar e/ou elaborar as ordens de serviço da execução das redes;
- Estabelecer cronograma físico-financeiro das obras e serviços de construção e montagem com base no plano de trabalho da EMPREITEIRA e adotar ferramentas de gestão que possibilitem o acompanhamento e controle de execução das diversas fases do empreendimento;
- Emitir, quando solicitada pela FISCALIZAÇÃO da DESO, Relatório Específico sobre assunto técnico relacionado às obras do empreendimento, contendo: análises, informações sobre fontes de dados, metodologias, memórias descritivas, justificativas e de cálculo, especificações técnicas, quantificação de serviços, orçamentos básicos e desenhos;

- Divulgar as informações sobre a execução das diversas fases do empreendimento através de Relatórios Mensais de Andamento e Relatório Final, para fins de seu acompanhamento e controle nos níveis operacional, técnico e de auditoria, identificando desvios entre o planejado e o executado, de forma a possibilitar à FISCALIZAÇÃO, tempestivamente, a adoção de medidas corretivas ou de prevenção contra novos desvios.
- Acompanhar e gerenciar o levantamento de insumos necessários para agilizar licenciamentos ambientais ou processos de desapropriação;
- Disponibilizar, quando solicitado pela DESO, equipe técnica devidamente credenciada para tratar de assuntos fundiários relativos ao projeto, envolvendo levantamentos de dados para cadastramento, avaliação, averbação, unificação de terras e outros aspectos jurídicos e cartoriais de interesse do empreendimento;
- Executar, quando solicitado pela DESO, os levantamentos topográficos necessários aos processos de desapropriações inerentes à implantação dos empreendimentos;

09.1.3.3 - Área Administrativa

- Prestar apoio à FISCALIZAÇÃO na organização e controle do fluxo de documentos;
- Organizar e manter atualizado o arquivo técnico do empreendimento, incluindo contratos de empreitada e de fornecimento, inclusive termos aditivos e ordens de serviço e fornecimento, boletins de medição, desenhos do projeto, relatórios técnicos, etc.;
- Prestar apoio logístico aos trabalhos de supervisão, disponibilizando os recursos materiais previstos no anexo II – Planilha Orçamentária.

09.1.4 - CONDIÇÕES PARA DESENVOLVIMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

09.1.4.1 - Objetivo

Este capítulo tem por objetivo estabelecer os requisitos a serem obedecidos pela SUPERVISORA no modo de execução e apresentação dos trabalhos.

09.1.4.2 - Estratégia Básica

Os projetos executivos serão analisados e, se necessário, adequados à realidade de campo, antes do início das obras e/ou concomitantemente às atividades de supervisão.

A supervisão das obras será executada pela equipe da SUPERVISORA, conforme Programa de Trabalho aprovado pela FISCALIZAÇÃO da DESO.

A SUPERVISORA fica obrigada a manter um Coordenador Geral responsável pela chefia dos trabalhos a seu cargo, com capacidade para responder pelas partes técnica e administrativa do



contrato, bem como para assumir a representação da SUPERVISORA perante a DESO em todo assunto tocante à execução dos serviços.

09.1.4.3 - Documentos a serem emitidos

Durante o desenvolvimento dos trabalhos, serão emitidos os seguintes documentos:

- a) Correspondências;
- b) Relatórios;
- c) Atas de Reunião;
- d) Cronograma Físico-financeiro;
- e) Programa de Trabalho;
- f) Desenhos como-construído (as built);
- g) Ordens de serviços;
- h) Levantamentos e projetos.

09.1.4.4 - Correspondências

Toda correspondência entre a DESO e a SUPERVISORA deverá ser feita entre:

- DESO: Diretor de Meio Ambiente e Expansão;
- SUPERVISORA: Coordenador dos serviços contratados.

Cartas, e-mail ou fax deverão ser empregados primordialmente para instruir ou comentar assuntos relativos ao projeto; além disso, poderão ser empregados para transmitir informações que não estejam incluídas em documentos relativos ao projeto.

Toda carta, fax ou e-mail deverá incluir:

- número de sequência;
- data e local;
- nome e cargo do endereçado;
- referências ao n.º do contrato e ao objeto contratado.

Entendimentos telefônicos deverão ser confirmados posteriormente por carta, e-mail ou fax.

09.1.4.5 - Relatórios

09.1.4.5.1 - Relatórios Específicos

A CONTRATADA deverá emitir, quando autorizada pela FISCALIZAÇÃO da DESO, Relatório Específico sobre assunto técnico relacionado às obras do empreendimento, contendo: análises,



informações sobre fontes de dados, metodologias, memórias descritivas, justificativas e de cálculo, especificações técnicas, quantificação de serviços, orçamentos básicos e desenhos.

- Memoriais Descritivos, Justificativos e de Cálculo (hidráulicos, estruturais, elétricos, etc.);
- Desenhos nas escalas indicadas nas especificações da DESO ou recomendadas pela FISCALIZAÇÃO, contendo as informações necessárias ao pleno entendimento das obras e serviços a serem executados;
- Especificações técnicas complementares às especificações gerais do Sistema ORSE;
- Quantificação dos serviços, materiais e equipamentos;
- Orçamento Básico com custos do Sistema ORSE, SINAPI, ou na sua ausência, custos apropriados com base em publicações técnicas e revistas especializadas.

09.1.4.5.2 - Relatório Mensal de Andamento - RMA

A CONTRATADA apresentará à DESO Relatórios Mensais de Andamento - RMA's indicando as atividades realizadas pela Supervisão e o andamento das obras e serviços executados e/ou supervisionados, contendo:

a) Sobre o contrato de supervisão

- Informações gerais sobre o contrato de supervisão (objeto, valor, número do contrato, prazo de execução, datas de início e término, etc.);
- Atividades realizadas pela SUPERVISORA, relativas ao período do Relatório, com registro fotográfico;
- Locação de Recursos Humanos e Materiais relativas ao período do Relatório;
- Cópias das correspondências e Atas de Reunião referidas ao período do Relatório;
- Cronograma Físico-Financeiro atualizado
- Planejamento detalhado dos serviços que serão realizados no mês subsequente. Em caso de serviços atrasados, enviar plano de reestabelecimento do cronograma a fim de evitar atrasos na obra.

b) Sobre os contratos supervisionados

- Informações gerais do empreendimento como um todo (características das obras a serem executadas);



- Informações gerais sobre os contratos de construção e montagem e de fornecimento de materiais e equipamentos, incluindo: referência ao processo licitatório; objeto contratado; nome da contratada, número do contrato firmado com a DESO e número da ordem de serviço (ou fornecimento); valor e prazo originais do contrato; termos de ajuste do contrato (se houver), valor e prazo contratuais revisados; data de início e data de término original e revisada (onde couber);
- Evolução do Empreendimento, compreendendo:

. Execução física e financeira dos contratos supervisionados no período a que se refere o Relatório e acumulada até este período, aquela em porcentagem e esta em porcentagem e valores absolutos;

. Cronogramas Físico-Financeiros atualizados;

. Análise da situação dos contratos no período a que se refere o relatório, contendo informações sobre o andamento das obras como um todo em relação aos cronogramas físico-financeiros contratuais, principais ocorrências, recomendações e demais orientações presentes neste PROJETO BÁSICO;

. Efetivos de mão de obra e equipamentos, acompanhado de relatório sobre índices de produtividade de mão de obra e equipamentos.

- Desenhos e fluxogramas que evidenciem o andamento geral das obras, incluindo gráficos de controle meteorológico;

- Relatório Fotográfico sobre as diversas etapas de execução das obras.

Quando, no período a que se refere o Relatório Mensal de Andamento, ocorrer o término de um determinado contrato de execução, deve-se apresentar o balanço financeiro do contrato (valores parciais por medição e total), Diário de Obras, balanço final do controle de estoque de materiais e equipamentos e demais orientações presentes neste PROJETO BÁSICO.

Deverão estar previstos no cronograma físico-financeiro os prazos para análise, pela DESO, dos relatórios. Esses prazos serão de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao recebimento desses documentos. A SUPERVISORA deverá considerar este fato de tal forma que os serviços não sofram solução de continuidade.

09.1.4.5.3 - Relatório Final

Constará de um resumo normalizado da situação final do contrato de supervisão e do empreendimento supervisionado, onde estarão agregadas todas as informações constantes nos documentos emitidos pela SUPERVISORA, conforme segue:

a) Sobre o contrato de supervisão

- Consolidação dos valores financeiros despendidos com o contrato;



- Relação completa dos documentos emitidos pela SUPERVISORA, de acordo com o disposto neste PROJETO BÁSICO.

b) Sobre o empreendimento supervisionado

- Descrição Geral do Empreendimento;
- Consolidação dos valores financeiros despendidos por contrato e total, discriminando as respectivas fontes de recursos;
- Consolidação das quantidades de serviços executados e de materiais e equipamentos fornecidos, por contrato;
- Diários de Obras;
- Balanço final do controle de estoque de materiais e equipamentos, por contrato, indicando a quantidade fornecida e os respectivos locais de aplicação;
- Memoriais Descritivos, Justificativos e de Cálculo e Desenhos das possíveis revisões efetuadas nos anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos existentes;
- Desenhos como construído (as built das obras);
- Relatório final sobre índices de produtividade de materiais e equipamentos;

Todos os documentos deverão ser entregues sob a forma de “DATA BOOK” em via impressa e em via magnética, com o devido índice.

09.1.4.6 - Atas de Reuniões

Durante o desenvolvimento dos trabalhos a DESO convocará, por sua iniciativa, quantas reuniões estimar convenientes. A princípio, fica estabelecido que serão realizadas reuniões mensais de supervisão e acompanhamento na DESO ou em outro local determinado pela FISCALIZAÇÃO.

Todos os assuntos acertados em reuniões serão confirmados por Atas de Reuniões a serem emitidas pela SUPERVISORA no prazo de dois dias úteis da realização das mesmas.

A não contestação do conteúdo das Notas de Reunião pelos participantes dentro do prazo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do seu recebimento, implicará na total concordância com os termos das mesmas.

Nessas reuniões, serão discutidos os problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

- A SUPERVISORA fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços no que diz respeito aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientação;
- A DESO comunicará à SUPERVISORA as orientações necessárias para o desenvolvimento normal dos serviços no que se refere às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou dentro do prazo nela estabelecido;
- As reuniões mensais deverão estar previstas no cronograma físico-financeiro a ser apresentado e deverão ser realizadas após o prazo de análise pela DESO dos Relatórios Mensais de Andamento.

09.1.4.7 - Cronograma Físico-Financeiro

Na elaboração da Proposta Financeira, a SUPERVISORA deverá apresentar Cronograma Físico-Financeiro de Execução, que tem como objetivo permitir, com outras ferramentas de gestão do Programa de Trabalho, a correta avaliação do andamento físico e financeiro do contrato de supervisão.

Quando da assinatura do contrato, o cronograma físico-financeiro será revisto e ajustado e, uma vez aprovado pelas partes, será anexado ao contrato de supervisão.

Assim sendo, o Cronograma Físico-Financeiro deverá ter o adequado detalhamento das diversas fases e etapas de execução dos trabalhos, traduzindo de forma precisa as datas-marco para o cumprimento de metas físicas e entrega parciais de produtos, datas previstas para as reuniões a serem realizadas com a DESO e as correspondentes parcelas de valores financeiros, as quais servirão de base ao pagamento dos serviços.

O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser atualizado periodicamente quando da apresentação de cada Relatório Mensal de Andamento (RMA), oportunidade em que serão redistribuídos, se for o caso, os percentuais de execução física das diversas partes do projeto e os correspondentes valores financeiros.

09.1.4.8 - Programa de Trabalho

Quando da assinatura do contrato, o Programa de Trabalho deverá ser apresentado para análise e aprovado pela FISCALIZAÇÃO. Assim, estabelecerá as diretrizes a serem seguidas para implementação dos trabalhos nas diversas áreas de atuação, de forma adequada ao controle mediante técnica tipo CPM, GANTT ou MS Project.

Quando necessário, o Programa de Trabalho será atualizado e incorporado aos Relatórios Mensais de Andamento (RMA's). Para tanto, deve ser utilizado um software que permita uma fácil atualização do planejamento.



09.1.4.9 - Ordem de Serviços

Será de responsabilidade da SUPERVISORA a elaboração das Ordens de Serviços das Redes, obedecendo aos parâmetros definidos no projeto executivo, como cotas, RN,s sondagens e projetos de interferência; E as mesmas passarão por análise e aprovação da fiscalização. Qualquer alteração nos parâmetros do projeto executivo deverão ser emitidas justificativas técnicas pela SUPERVISORA.

09.1.4.10 - Projeto de Sinalização

Será de responsabilidade da SUPERVISORA a elaboração e aprovação dos projetos de sinalização para a intervenção das vias, junto a prefeitura municipal e demais órgãos que se façam necessários.

09.1.5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

09.1.5.1 - Introdução

A SUPERVISORA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos.

O referido controle deve ser orientado no sentido de se obter clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português, de datilografia ou digitação.

09.1.5.2 - Número de Vias

Os documentos serão apresentados da seguinte forma:

- Relatório Mensal de Andamento, ou Relatório Específico: em 2 (duas) vias e 01 (uma) em meio magnético;
- Minuta do Relatório Final: 1 (uma) via e 01(uma) via em meio magnético; e,
- Relatório Final: 03 (três) vias e 02(duas) vias em meio magnético;

09.1.5.3 - Encadernação e Formatos de Papel

A encadernação dos Relatórios SERÁ em espiral.

Os formatos de Papel serão os seguintes:

- **Desenhos**



Serão produzidos normalmente em formato A1. Os originais, também em formato A1 e em papel poliéster, serão assinados pelo responsável técnico da SUPERVISORA, e em carimbo padrão DESO.

A legenda presente nos desenhos, contendo, entre outras informações, o nome da DESO e da SUPERVISORA, título do trabalho, numeração, número de revisão e nome do responsável técnico deverá ser previamente aprovada pela DESO.

Todos os desenhos gravados em meio magnético deverão ter formato DWG, editáveis para AutoCad versão 2004 (Ambiente Windows XP).

A Nomenclatura dos arquivos deverá seguir um modelo padrão que deverá constar no plano de trabalho e ser aprovado pela DESO.

- **Textos**

Os textos presentes nos documentos a serem apresentados terão formato A4, gramatura de 75 g/m², impressão gráfica laser ou off-set. Deverão ser editados no padrão odf (Openoffice.org) e Ms Excel (em suas últimas versões – ambiente Windows XP), formatos odt e xls, documentos escaneados em padrão TIFF ou JPEG.

09.1.5.4 - Relatório Final

Constará do Relatório Final, no mínimo, as informações discriminadas no item 8.5.4 deste PROJETO BÁSICO.

Antes da entrega final dos trabalhos, a CONTRATADA encaminhará uma via completa para análise e aprovação da DESO. Somente após a aprovação desta documentação, a CONTRATADA apresentará o Relatório Final na forma estabelecida anteriormente.

A DESO poderá, sempre que julgar necessário, solicitar a emissão de documentos complementares relativos a quaisquer outras atividades desenvolvidas durante a elaboração dos trabalhos.

09.1.6 - RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

09.1.6.1 - Recursos Humanos

As diversas categorias dos recursos humanos com utilização prevista durante a execução dos trabalhos encontram-se na planilha orçamentária deste PROJETO BÁSICO.

O pessoal de nível técnico (superior e médio), auxiliar e de apoio será mobilizado/desmobilizado, parcial ou totalmente, no transcorrer do prazo contratual, de acordo com autorização expressa da FISCALIZAÇÃO da DESO em observância às necessidades do empreendimento.



09.1.6.2 - Recursos Materiais

A DESO, através da(s) EMPREITEIRA(s) que será(ão) contratada(s) para a execução das obras, fornecerá os locais para a instalação dos escritórios de campo, mobiliados e com água, energia e ar-condicionado, cadeiras e mesas de escritórios.

A relação dos Recursos Materiais cujo fornecimento é de responsabilidade da SUPERVISORA encontra-se na planilha orçamentária deste PROJETO BÁSICO.

09.1.7 - PRAZOS DE EXECUÇÃO

O prazo total para execução dos trabalhos será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de expedição de Ordem de Serviço pela DMAE da DESO (data-base). Devem ser ainda considerados os seguintes prazos parciais relativos ao cumprimento de etapas do desenvolvimento dos trabalhos:

- Relatório Específico – prazos variáveis de acordo com o tipo de estudo e magnitude do mesmo;
- Relatório Mensal de Andamento: 5º dia do mês subsequente ao período de referência;
- Relatório Final: 15º dia do mês subsequente a finalização das obras.

09.1.8 - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A SUPERVISORA deverá se comunicar com a DESO por escrito. Mesmo as comunicações por telefone deverão ser confirmadas, posteriormente, por escrito.

Antes do início dos trabalhos de campo de topografia, a SUPERVISORA apresentará para aprovação da DESO os respectivos Planos de Trabalho dos serviços que realizará.

A SUPERVISORA terá ampla liberdade de subdividir os trabalhos em diversas atividades, desde que sejam harmonizadas num planejamento integrado aprovado pela DESO.

Para compatibilização com o cronograma das obras a serem executadas, o Cronograma Físico-Financeiro poderá ser revisto e ajustado quando da ocasião da assinatura do contrato.

Eventuais alterações do cronograma Físico-Financeiro, ainda que aprovadas pela DESO, não constituirão motivo para a prorrogação do prazo total de vigência do contrato.

Os prazos para análise dos Relatórios Mensais de Andamento – RMA's e de quaisquer outros documentos apresentados pela CONTRATADA serão de até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte do recebimento desses documentos no protocolo da DESO. A SUPERVISORA deverá considerar este fato de forma que os serviços não sofram solução de continuidade.



Os Relatórios e documentos outros não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias.

A DESO acompanhará os trabalhos objetivando o cumprimento dos prazos parciais e totais definidos no Cronograma Físico-Financeiro de Execução. A relação dos produtos previstos na Proposta e respectivos cronogramas de entrega são os instrumentos de gestão da DESO para atendimento do seu objetivo.

Durante o desenvolvimento dos trabalhos, a CONTRATADA e a DESO manterão a necessária comunicação para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. A DESO convocará, para esse fim, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões forem convenientes.

As reuniões a serem mantidas, conforme agenda pré-estabelecida e registrada em ata formalizada, terão como objetivo a discussão dos problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos.

A DESO e/ou as empresas especializadas por ela contratadas terão o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos mesmos.

equipe que atuará sob a responsabilidade de um Coordenador, sendo que lhe caberá, em comum acordo com a CONTRATADA, estabelecer os procedimentos detalhados de FISCALIZAÇÃO do contrato, conforme esta INSTRUÇÃO.

A FISCALIZAÇÃO terá plenos poderes para agir e decidir perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acesso da FISCALIZAÇÃO aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

A FISCALIZAÇÃO deverá verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A FISCALIZAÇÃO informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários e, em caso de multa, indicando o seu valor.

A CONTRATADA poderá recorrer à DESO das decisões da FISCALIZAÇÃO no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação respectiva.

A ação ou omissão, total ou parcial, da FISCALIZAÇÃO, não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução dos serviços que lhes foram contratados.

A CONTRATADA é obrigada a manter um engenheiro, responsável pela chefia dos trabalhos a seu cargo, com capacidade para responder pelas partes técnica e administrativa do contrato, bem como para assumir a representação da SUPERVISORA junto à DESO em assuntos



relativos à execução dos serviços. O engenheiro deverá desempenhar as funções aludidas até o encerramento do contrato e deverá estar disponível para participar de reuniões convocadas pela DESO, sempre munido de informações atualizadas sobre o andamento dos serviços contratados.

Objetivando estreitar o relacionamento com a DESO na condução dos trabalhos, a Contratada deverá possuir escritório de apoio em Aracaju.

A DESO e a CONTRATADA estabelecerão procedimentos detalhados visando sistematizar o desenvolvimento do contrato, principalmente referente à:

- a) Preparação e Atualização do Cronograma Físico-Financeiro;
- b) Emissão dos Relatórios de Andamento;
- c) Reuniões;
- d) Habilitação e Qualificação de Pessoal;
- e) Comunicações;
- f) FISCALIZAÇÃO;
- g) Faturamento.

A CONTRATADA estará obrigada a produzir, por solicitação da DESO, Relatórios Específicos sobre qualquer justificativa técnica ou sobre o andamento dos serviços, além dos que forem estabelecidos em caráter sistemático.

A CONTRATADA deverá exercer controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto, isento de erros de português e de digitação, como nos memoriais e desenhos, visando clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, de modo a refletir o padrão de qualidade desejável dos produtos.

A contratação de consultores deverá sempre ser precedida de aprovação por parte da DESO, devendo para essa finalidade ser encaminhada solicitação contendo a justificativa, o currículo do consultor acompanhado de Certidões de Acervo Técnico e a carga horária a ser contratada.

A depender da natureza e volume do serviço de consultoria, e a critério exclusivo do Gestor do Contrato, poderá ser exigida a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa ao serviço contratado.

09.1.9 - RECEBIMENTO DO OBJETO

O encerramento dos trabalhos de Supervisão e Gerenciamento dar-se-á após a aprovação do Relatório Final. Será feita a entrega pela CONTRATADA do número de vias contratadas, além dos originais dos desenhos, documentos e CD's.

A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado no parágrafo anterior é condicionante para:



- a) a emissão pela DESO do Atestado de Execução dos Serviços;
- b) a emissão do Termo de Recebimento;
- c) a liberação da Caução Contratual;
- d) liberação da última fatura.

Informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços será propriedade da DESO e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização da mesma.

09.1.10 - CONDIÇÕES GERAIS

As atividades referentes aos serviços previstos neste PROJETO BÁSICO não poderão ser transferidas ou subcontratados a terceiros.

A SUPERVISORA será a única responsável junto à DESO pela qualidade dos serviços no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais.

A SUPERVISORA considera que a sua participação nestes trabalhos implica na verificação das dificuldades técnicas inerentes à execução dos serviços, inclusive através de informações adicionais às fornecidas pela DESO em decorrência deste PROJETO BÁSICO de modo plenamente suficiente para assumir o compromisso de executá-los conforme o contrato que vier a ser assinado.

O atestado de visita é exigido. Assim, a SUPERVISORA é a inteira responsável pela verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados não fornecidos pela DESO. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada, no desenrolar dos trabalhos, como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

Os trabalhos a serem desenvolvidos deverão ser fundamentados no princípio da simplicidade e da operacionalidade, maximizando o uso das condições naturais locais e da preservação ambiental.

A SUPERVISORA deverá tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, no âmbito interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da FISCALIZAÇÃO, além de evitar danos ou aborrecimentos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas.

A SUPERVISORA será responsável por quaisquer acidentes de trabalho que venham a ocorrer por conta dos serviços que lhes forem contratados.

A SUPERVISORA é obrigada a obter, por sua conta, todas as licenças e franquias e ao pagamento de encargos sociais, impostos municipais, estaduais e federais, bem como os custos de transporte, manutenção, alojamento, refeição e equipamento de segurança quando incidirem sobre a execução dos serviços.

10 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 174 a 177 do RILC.

O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada acompanhado de o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme previsão do edital e do RILC.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 Contratante ou de seus agentes e prepostos.

A DESO designará oportunamente o fiscal do contrato.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada, pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no RILC e na Lei 13.303/2016:



- Advertência;
- Multa moratória;
- Multa compensatória;
- Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Tais sanções poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

- Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;
- Não mantiver proposta, injustificadamente;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;
- Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no art. 186 do RILC.

As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro, relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contatos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ou não.

A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
- Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, a vista do subitem 13.4.6, poderá ser aplicada multa correspondente 5 % do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
- Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
- No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a 5 % do valor total do contrato;



- No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10 % sobre o valor da parcela não executada;
- No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 20% sobre o saldo remanescente do contrato;
- Nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 5% sobre o valor da parcela em atraso.

Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a DESO descontará a referida importância de eventuais créditos a vencer da empresa contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a DESO executará a garantia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

A DESO poderá quando do não pagamento da multa pela Contratada, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 02 (dois) anos;

Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

12 - FORMA DE REAJUSTE

Os preços contratuais referentes aos serviços poderão ser reajustados após um ano da data de apresentação da Proposta, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo, do IBGE, aplicando-se a seguinte fórmula:

$R = V \times (I1 - I0) / I0$, onde:

R = é o valor do reajustamento procurado;

V = é o saldo do preço inicial a ser reajustado;

I0 = é o índice setorial de preços constante da coluna correspondente, referente ao mês da data do orçamento;

I1 = é o índice setorial de preços constante da coluna correspondente, referente ao mês em que é devido o reajuste.

13 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Conforme medições mensais pelos serviços efetivamente executados, a DESO pagará à CONTRATADA os preços em reais integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento.



Os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços em conformidade com as condições previstas neste Projeto Básico, constituindo, assim, a única remuneração da CONTRATADA pelos trabalhos contratados e executados.

A forma de pagamento contemplada neste Projeto Básico é a de preços unitários.(poderá sofrer alteração, caso seja preço global).

Os serviços serão avaliados e medidos pela FISCALIZAÇÃO da DESO da seguinte forma:

a) Nas datas finais de cada período de aferição estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA deverá apresentar para análise e aprovação da DESO o Boletim de Medição dos serviços executados relativos ao período, acompanhado de memória de cálculo dos quantitativos executados.

b) Os produtos dos quantitativos executados (devidamente aprovados pela DESO) pelos respectivos preços unitários propostos resultam no valor total a ser faturado pelos serviços regidos por preços unitários.

c) Uma vez que os serviços executados, de acordo com o que consta no Relatório de Andamento do Projeto, observem adequação com aquilo que está discriminado no Cronograma Físico-Financeiro de Execução devidamente atualizado, a FISCALIZAÇÃO da DESO dará encaminhamento à fatura para posterior pagamento.

O prazo estimado para a efetivação dos pagamentos é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrada da fatura no Protocolo da DESO;

As faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela FISCALIZAÇÃO da DESO.

Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à CONTRATADA para correções e acertos, iniciando-se, após nova apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

Todas as faturas deverão ser apresentadas em 4 vias de forma impressa organizadas em pastas e também em meio digital , sendo as planilhas em formato Xls, (Excel), ou outro formato a ser estabelecido pela DESO, cronogramas em formato xls (Excel) ou mpp (MS Project), Documentos em formato Word (doc ou docx.).

14 - ELEMENTOS DA PROPOSTA

PROPOSTA FINANCEIRA

A Proposta Financeira conterá as seguintes informações:

Carta Proposta - contém o objetivo dos serviços ora licitados, o preço global proposto (em algarismo e por extenso, sem rasuras, entrelinhas, emendas ou repetições) e o prazo total de execução dos trabalhos;



Projeto Básico - o nome e endereço completo da LICITANTE, número do telefone, fax e CNPJ; qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da LICITANTE ser a vencedora.

Declaração de Validade da Proposta - declaração expressa da CONCORRENTE de que o prazo de validade da sua proposta será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data estabelecida para entrega das mesmas, sujeita a revalidação por idêntico período.

Composição Unitária dos Preços - onde deverão constar de forma discriminada a mão-de-obra necessários à execução dos serviços, explicitando as incidências das leis sociais e do BDI na mesma.

Nas composições de preços unitários dos serviços, os insumos de mão de obra deverão apresentar os salários das categorias que constam nas tabelas SINAPI/ORSE, vigentes na data do orçamento da DESO.

É facultada à comissão ou à autoridade superior a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as composições unitárias dos preços apresentados pelo licitante, desde que não altere o valor da proposta.

Planilha Orçamentária - preenchida exatamente no mesmo modelo daquela apresentada no Orçamento Básico, contendo preços unitários e totais, atribuídos a todos os serviços a serem executados, sendo nestes considerados os custos com mão de obra, materiais e todos os encargos pertinentes, observando que o valor unitário atribuído a cada um dos itens de serviços deverá preservar a coerência com os valores unitários praticados e expressos na planilha fornecida pela DESO, no ANEXO deste PROJETO BÁSICO

Os preços propostos deverão contemplar todas as despesas necessárias, impostos e taxas, leis sociais, seguros, mão-de-obra e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente na execução dos serviços. Em caso de omissão, serão considerados inclusos nos preços apresentados.

O valor global proposto não poderá exceder o valor orçado da DESO.

A planilha orçamentária deverá ser apresentada impressa e em meio magnético, em arquivo do Microsoft Excel. Eventualmente, se necessário, a DESO poderá solicitar a apresentação da planilha orçamentária em arquivo ORSE.

Composições de Encargos Sociais e do BDI - A Licitante deverá apresentar as composições de Encargos Sociais e do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas), sob pena de desclassificação, observando-se que a composição do BDI proposto não poderá contemplar os tributos IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), o percentual sobre o faturamento a que se refere a Lei 12.844/2013, bem como custos com Mobilização, Desmobilização e Administração Central da Obra.



Não poderá ser aplicado um BDI maior que 26,44% (vinte e seis vírgula quarenta e quatro por cento) na planilha de orçamento, sob pena de desclassificação.

Os Encargos Sociais aplicados não deverão contemplar a desoneração prevista na lei 2.844/2013. Na composição dos Encargos Sociais apresentada deverão constar os itens da composição dos Encargos Sociais da Tabela do SINAPI /ORSE, com percentuais máximos limitados aos valores dos seus correspondentes nessa Tabela.

Cronograma Físico-financeiro - inclui cronograma físico-financeiro de execução, convenientemente detalhado de forma a possibilitar o acompanhamento das diversas fases e etapas de execução dos trabalhos, traduzindo de maneira precisa não só as datas-marco para o cumprimento de metas físicas, mas também as correspondentes parcelas de valores financeiros, as quais serão levadas em conta no pagamento dos serviços. A itemização do cronograma deverá estar compatível com a planilha orçamentária do valor estimado pela DESO.

15 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 - Registro ou inscrição da empresa licitante

a) Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;

15.2 - Capacidade Operacional da Licitante

A Experiência Específica da Proponente para Habilitação Técnica estará condicionada à comprovação das seguintes exigências:

Relacionar, no quadro anexo do Edital, os serviços compatíveis com o objeto da licitação executada pela empresa e/ou por seu responsável técnico componente do corpo diretivo da mesma e anexar a comprovação destes por intermédio de “atestado” ou “certidão” ou “declaração”, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da mesma e/ou de seu responsável técnico, devidamente registrado no CREA;

O atestado constituirá prova de capacidade técnica da pessoa jurídica; e

As empresas deverão comprovar que executaram por meio de contratos celebrados com Órgãos da Administração Pública Federal, e/ou Estadual e/ou do Distrito Federal e/ou particular os serviços exigidos, de acordo com o descrito abaixo:

-Ter executado serviços de Gerenciamento ou Supervisão de obras e serviços de construção de sistema de esgotamento sanitário, com no mínimo 8 km(oito quilômetros) de rede de esgoto com diâmetro maior ou igual a 150 mm.

-Ter executado serviços de Gerenciamento ou Supervisão de obras e serviços de construção de Estação de Tratamento de Esgoto em concreto armado.

A comprovação da Capacidade Operacional da Licitante que apresentará proposta, sem limite em quantidade de atestado por empresa, se deve ao fato de que o conjunto de obras que serão gerenciadas possui grau de complexidade técnica de execução que exige das licitantes apresentarem aprimorados conhecimentos operacionais e profissionais para gerenciá-las, de forma a cumprir plenamente todas às exigências deste Termo de Referência.

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) em nome da Licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, devidamente registrado(s) pelo CREA da Região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas CAT (Certidões de Acervo Técnico), que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos do objeto deste Edital.

Para efeito de análise e comprovação, define-se como "serviços compatíveis aos do objeto deste Edital" a execução de serviços técnicos de engenharia de gerenciamento ou supervisão de obras e serviços de construção de sistemas de esgotos sanitários incluindo rede coletora, estação elevatória, emissário por recalque ou gravidade e estação de tratamento.

Nos atestados de obras/serviços/projetos executados em consórcio serão considerados, para comprovação dos quantitativos constantes do item 2, os serviços executados pela licitante que sejam discriminados separadamente no atestado técnico, para cada participante do consórcio;

Se as quantidades de serviços não estiverem discriminadas no corpo da certidão/atestado/declaração, serão considerados quantitativos comprovados pelos atestados na proporção da participação da licitante na composição inicial do consórcio;

15.3- Capacidade Profissional

Somente serão avaliadas as Capacidades Técnicas do profissional indicado para a Categoria de Engenheiro/Profissional Pleno conforme quadro a seguir:

A empresa licitante deverá comprovar que possui em seu corpo profissional, técnicos que atendam às exigências descritas no quadro a seguir, com os devidos atestados e/ou certidões e/ou declarações, com registro no CREA ou em Entidade de Registro Profissional Competente (caso esta entidade exija certificação). Tais exigências recaem sobre a parcela de maior relevância técnica e econômica.

-Engenheiro civil de obra pleno - Tenha exercido a função de Responsável Técnico (gerenciamento, supervisão ou execução) em obras de Sistema de Esgotamento Sanitário, compostos por redes, emissário e estação de tratamento de esgoto.

Comprovação de vinculação com profissional

Comprovação de que a Licitante possui, na data de entrega da proposta, vinculação com profissional de nível superior devidamente registrado no CREA para assumir as funções de Engenheiro civil de obra Coordenador e Engenheiro civil de obra pleno dos trabalhos objeto deste



edital, com formação e experiência em serviços de características técnicas semelhantes e compatíveis às do objeto da presente licitação, mediante a apresentação de Certidão (ões) de Acervo Técnico (CAT) expedida(s) pelo CREA em nome dos profissionais, que comprove(m) a prestação de serviços técnicos de engenharia de gerenciamento ou supervisão de obras e serviços de construção de sistemas de esgotos sanitários incluindo rede coletora, estação elevatória, emissário por recalque ou gravidade e estação de tratamento;

Engenheiro civil de obra pleno

-DIRETOR: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de Sociedade Anônima

-SÓCIO: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente

-EMPREGADO: Cópia da Ficha ou Livro de Registro de Empregado, ou ainda, Cópia da Carteira de Trabalho Previdência Social.

-PROFISSIONAL CONTRATADO: Contrato de Prestação de Serviço firmado entre a Licitante e o profissional indicado como Coordenador Geral da equipe técnica, onde conste como objetivo da contratação a execução dos serviços ora licitados.

O profissional indicado como Coordenador Geral dos trabalhos somente poderá ser substituído mediante motivo superveniente, caso fortuito ou força maior, sempre por outro profissional de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da DESO, consoante o Art. 13 § 3º da Lei 8.666/93.

Declarações

Declaração formal pela qual a licitante concorda com os termos desta Concorrência e com a emissão das Notas Fiscais/Faturas/Recibos diretamente à DESO.

Declaração formal do prazo de validade da proposta de 120(cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data de abertura da mesma.

Declaração de Visita para Conhecimento dos Locais das Obras.

Relação da equipe técnica: Relação explícita e nominal da equipe técnica de nível superior. Quando a equipe técnica não for detentora dos atestados apresentados na Qualificação Técnica - Capacidade Profissional, de acordo com o descrito no quadro referente a categorias profissionais, serviços requeridos de atestados que deverão ser comprovado.

Declaração formal de disponibilidade (emitida pelos profissionais que compõe a equipe técnica) para a realização dos serviços, coerente com o porte e o cronograma físico da obra indicando para cada profissional, a respectiva qualificação, a função e tempo de atividade na função.

Os profissionais indicados na equipe citada na proposta deverão, obrigatoriamente, compor a equipe que executará a obra, somente sendo admitida à substituição de algum membro da



mesma, no curso de execução do contrato por profissional de comprovada experiência, equivalente ou superior e desde que previamente aprovada pela DESO.

Declaração de que na hipótese de vencedora da presente licitação, está obrigada a possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, a equipe técnica no mínimo composto dos profissionais definidas na relação da equipe técnica, bem como, de que se obriga a mantê-los durante toda a vigência do contrato e que em caso de substituição deverá ser solicitada a anuência da DESO

16 - GARANTIAS CONTRATUAIS

A empresa contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na GFIN - Gerência Financeira desta Companhia, no prazo de 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Serviços, a importância correspondente a 3% do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades:

- 1 - Caução em Dinheiro
- 2 - Seguro Garantia;
- 3 - Fiança Bancária.

17 - ANEXOS

Integra(m) este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, o(s) seguinte(s) Anexo(s):

Anexo I PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Aracaju, 21 de agosto de 2023.

VITOR LEMOS FIGUEIREDO

3.0.10.00/GOB5

KLEBER CURVELO FONTES

DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E EXPANSÃO

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: DQT8-IPVT-GR25-BVXS



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 15/09/2023 é(são) :

- KLEBER CURVELO FONTES - 12/09/2023 10:40:49 (Certificado Digital)
- VITOR LEMOS FIGUEIREDO - 11/09/2023 15:06:36 (Certificado Digital)