

CONTRATO 162/2023

Contrato de Execução de Serviços de apoio, gerenciamento e supervisão de obras sob o regime de empreitada por preços unitários, que entre si celebram a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** e a empresa **ÍTALO JOSÉ SANTOS SILVEIRA-ME.**, na forma a seguir:

PREÂMBULO

1. DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

Pelo presente instrumento particular a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, pessoa jurídica de direito privado organizada sob a forma de Sociedade de Economia Mista, nos termos do Decreto-Lei nº 109 de 25 de agosto de 1969, com as alterações e acréscimos do Decreto-Lei nº 268 de 16 de janeiro de 1970 e da Lei Estadual nº 4.898 de 10 de julho de 2003, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.018.171/0001-90 e no Cadastro Estadual sob o nº 27.051.036-2, com sede à Rua Campo do Brito, nº 331 – Bairro Praia 13 de Julho – Aracaju/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Diretor-Presidente **Luciano Gois Paul**, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o nº 010.618.194-77, e seu Diretor de Meio Ambiente e Expansão **Kleber Curvelo Fontes**, brasileiro, eng.º civil, inscrito no CPF/MF sob o nº 170.243.585-72 e a empresa **ÍTALO JOSÉ SANTOS SILVEIRA-ME**, nome de fantasia **TZAD ARQUITETURA E ENGENHARIA** doravante denominada **CONTRATADA**, com sede à Rua Francisco de Paula Silva, nº 72, Bairro Jabotiana, Aracaju(SE), CEP 49095-140, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.200.782/0001-73 por seu Representante Legal o Sr. ITALO JOSÉ SANTOS SILVEIRA, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 795.414.455-00 resolvem celebrar o presente CONTRATO que se regerá pelas seguintes CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:

2. DA FINALIDADE – O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas a execução dos serviços definidos e especificados na CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho datado de 27/9/2023 do Senhor Presidente da DESO, em Processo Administrativo E-Doc nº 17114/2023.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL – Esta adjudicação decorre de licitação, nos termos e condições da contratação direta por dispensa presencial nº068/2023, cujo resultado foi homologado em data de 02/10/2023 pelo Presidente, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, pelo Código de Conduta e Integridade da DESO, acessíveis no www.deso-se.com.br, pela Lei Anticorrupção, pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), às cláusulas e condições aqui estabelecidas pela Contratante.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Gerenciamento e Supervisão da execução da Estação de Tratamento do SES de Aracaju- ERQ-Norte – 1ª etapa.

1.2 – Os serviços devem ser executados rigorosamente de acordo com as Especificações integrantes do Termo de referência(projeto básico) e nas Normas Técnicas.

1.3 – A execução dos serviços e o recebimento dos materiais devem obedecer aos projetos, memoriais e indicações destas especificações, normas técnicas da ABNT e Decretos Municipais.

1.4 – Para os serviços não constantes nas especificações técnicas, deverá ser observado as especificações do sistema ORSE – Orçamento de Obras de Sergipe da Companhia Estadual da Habitação e Obras Públicas de Sergipe (**www.cehop.se.gov.br**). Caso não seja encontrado nas especificações do sistema ORSE os serviços não especificados, a Contratada só poderá executá-los após parecer favorável da Fiscalização.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1 – O valor global para a execução do objeto deste Contrato é de **R\$ 98.283,02 (noventa e oito mil duzentos e oitenta e três reais e dois centavos)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSO FINANCEIRO

3.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos serviços objeto deste Contrato são provenientes da natureza 300.05- serviços de terceiros – FR10/DESO.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

4.1 – O Prazo Contratual de 270(**duzentos e setenta**) dias e Prazo de Execução dos Serviços de 240(**duzentos e quarenta**) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Diretoria de Meio Ambiente e Expansão.

a) À DESO se reserva o direito de emissão de Ordens de Serviço Parciais, de acordo com o planejamento de prioridades de intervenções na área e com a disponibilidade de recursos financeiros necessários ao custeio das despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato.

4.2 – No exclusivo interesse da **DESO**, esta poderá emitir, tantas quantas Ordens de Serviço de Execução, ou Ordens de Paralisação, ou Ordens de Serviço de Reinício que se façam necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.

4.3 – A Contratada, com domicílio no Estado de Sergipe, será convocada, para a assinatura das 02 (duas) vias do Contrato, devendo fazê-lo em 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o seu direito à contratação, além de sujeitá-la às penalidades previstas na Licitação originante deste Instrumento.

a) Para a Contratada com domicílio fora do Estado de Sergipe, será enviada ao endereço de email fornecido pela mesma, a mídia digitalizada do Contrato no formato PDF, que deverá ser assinada em 02 (duas) vias, cuja devolução de ambas deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis.

4.4 – Ocorrendo impedimento, paralisação, ou suspensão deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado, mediante Termo Aditivo, acompanhado da respectiva justificativa emitida pelo Gestor deste Contrato e aprovada pelo Diretor de Operação e Manutenção da DESO, integrando este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOCUMENTAÇÃO

5.1 – Quando da assinatura deste instrumento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da Uni-

ão abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS) o CRF (FGTS) e as Certidões de Tributos Municipais (ISSQN), Certidão Trabalhista (CNDT) e da Fazenda Estadual (ICMS), dentro do prazo de validade, sob pena de decair o seu direito à contratação.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1 – Não é permitida a subcontratação do objeto licitado.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2- 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;

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

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

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

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

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

7.8- Cientificar a Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.9- 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;

7.10- 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.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – 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;

- 8.2-** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3-** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 8.4-** 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;
- 8.5-** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.6-** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 8.7-** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 8.8-** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.9-** 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;
- 8.10-** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 8.11-** 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;
- 8.12-** 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.
- 8.13-** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.14-** 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;
- 8.15-** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.16-** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.17-** 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 a classificação de sigilo conferida pela DESO** a tais documentos, mesmo após a conclusão do vínculo contratual.
- 8.18-** 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.
- 8.19** 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

8.20- 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;

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

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

8.23- 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;

8.24- 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.

8.25- 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.

8.26- 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.

8.27- 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.

8.28- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

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

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

8.31- 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:

- 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;
- 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.

8.32- 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

8.33- 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.

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

8.35- 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.

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

8.37- 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.

8.38- 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;

8.39- 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:

8.40- 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:

8.41- 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;

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

8.43- 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.

8.44- 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.

8.45 – Em cumprimento a RDE nº 12/2021 de 08/03/2021, desta Companhia de Saneamento, a Contratada deverá, obrigatoriamente, cumprir as regras previstas no **"GUIA DE ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO"**, que se encontra disponibilizado no site da DESO – www.deso-se.com.br aba "LICITAÇÕES".

8.46- A Contratada fica obrigada a cumprir a Lei Estadual 8.866, de 07 de julho de 2021, que institui o **"Programa de Integridade"**, nas condições estabelecidas no art.1º combinado com o art. 5º da lei.

8.47- Pronunciamento quanto a pedidos de **aditivo na execução da obra/serviço**, proveniente de acréscimo e supressão, verificando o **equilíbrio contratual** através do método do balanço ou método do desconto.

8.48- A CONTRATADA **poderá ter a diminuição ou supressão da remuneração**, nos casos, ainda que imprevistos, de redução do ritmo dos serviços supervisionados ou de sua paralisação total, de forma a manter o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste durante todo o período de execução do empreendimento, cabendo ao fiscal pronunciamento quanto a manutenção do mesmo a fim de manter o equilíbrio da relação contratual.

8.49- Na execução dos serviços deverá ser observada a **Especificação técnica** do projeto básico.

CLÁUSULA NONA – RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 – Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstas, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.

9.2 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e/ou à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3 – A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio da fiscalização técnica competente, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.1 – Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

9.3.2 – A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

9.4 – Para fins de recebimento definitivo pelo gestor do contrato, será elaborado relatório circunstanciado pela fiscalização contratual contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

9.5 – O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado, em até 90(noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5.1 – O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

9.5.2 – O gestor, após emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada.

9.5.3 – Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 9.5 não ser procedida dentro no prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa da Contratada.

9.5.4 – Nos casos devidamente justificados, os prazos para recebimento provisório e definitivo poderão ser prorrogados mediante autorização do Diretor da Área.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – 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.

10.1.1 – 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.

10.1.2 - 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 Boleim 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.

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

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

7.0.1. 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.

7.0.2. 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.).

10.2 – Para pagamento das faturas acima mencionadas, a Contratada deverá apresentar a documentação a que se refere a R.D.E. Nº 12/2004 de 13/07/04 e na R.D.E. 21/2015 de 22/10/2015 desta Companhia – **ANEXO VIII** do Edital, que a ele se integra, e da qual transcreve-se os seguintes itens:

a) Nota Fiscal e Fatura/Recibo com o mesmo CNPJ constante do processo licitatório e do preâmbulo deste instrumento, constando nos seus anversos, o número do Contrato e da Ordem de Serviço;

10.2.1 – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);

10.2.2 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei nº 12.440/2011)

10.2.3 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

10.2.4 – Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo emitida pelo Município – CND Municipal, como também a Certidão de Regularidade de Tributos (ISSQN) relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, fornecida pelo órgão competente e, ainda:

- Comprovação do recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no Município onde o serviço está sendo executado, exceto quando a DESO agir como substituto tributário, gerando a obrigação de retenção do imposto.

10.2.5 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de regularidade perante a Secretaria da Fazenda ou de Finanças (ICMS), referente ao Estado da Federação a que se refere a emissão da respectiva Nota Fiscal;

10.2.6 – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela DESO, referente aos serviços prestados pela Companhia (R.D.E. nº 21/2015);

10.2.7 – Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Sergipe – CREA/SE;

10.2.8- Apresentar DARF da retenção de 1,5% IRPJ e DARF da retenção de 4,65% (CSII, COFINS, PIS/PASEP);

10.3 – A DESO adotará, como base para apuração dos cálculos de retenção, a alíquota definida na legislação previdenciária vigente, observando-se os critérios abaixo transcritos,

recolhendo para o INSS o valor retido em documento de arrecadação e a denominação social da CONTRATADA.

a) os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela Contratada, discriminados no Contrato e na Nota Fiscal, na Fatura ou no Recibo de prestação de serviços, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados;

b) os valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, cujo fornecimento esteja previsto em Contrato, sem a respectiva discriminação de valores, desde que discriminados na Nota Fiscal, na Fatura ou no Recibo de prestação de serviços, não integram a base de cálculo da retenção, devendo o valor desta corresponder no mínimo a:

- 50% (cinquenta por cento) do valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços.

10.4 – As empresas dispensadas de retenções, deverão entregar a declaração, anexa ao documento de cobrança, a que se refere à IN SRF 480/2004 e IN SRF 539/2005, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, se sujeitarem à retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal.

10.5 – Quando do último faturamento, a Contratada deverá apresentar ao Gestor do Contrato, além dos documentos exigidos acima, a baixa dos serviços, junto à respectiva Prefeitura Municipal e junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

10.6 – Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária de Aracaju, sob pena de incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária em outras Praças.

10.7 – A DESO incorrerá em mora caso não efetue o pagamento das faturas no 30º (trigésimo) dia de sua apresentação no protocolo da DESO, conforme disposto no item 10.1.3 acima, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto. Passado este prazo, estará obrigada a efetuar a compensação financeira, ou seja, correção monetária por atraso de pagamento, calculada com base no INPC ou outro índice substitutivo, calculando-se o período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até a data do seu efetivo pagamento.

10.7.1 – Caso o trigésimo dia ocorra em data não útil na administração da DESO, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

10.7.2 – A administração da DESO poderá realizar pagamento antes do trigésimo dia, sendo que no caso da DESO efetuar o pagamento após o 30º dia, havendo requerimento do contratado pela mora, a DESO deverá promover a compensação financeira quando ocorrer pagamentos antecipados, calculado com base no INPC ou outro índice substitutivo.

10.8 – Nenhum pagamento será efetuado, a qualquer título, à empresa que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

10.9- Fica estabelecido que a contratada não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a DESO não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO

11.1 – Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a)** Irregularidade na prestação dos serviços fora dos padrões exigidos, de responsabilidade da Contratada;
- b)** Não cumprimento dos prazos, em desobediência às condições estabelecidas no Contrato;
- c)** Deixar de apresentar os documentos exigidos no item anterior;
- d)** Erro ou vício das faturas;
- e)** Apresentação de fatura com CNPJ diferente do constante no processo licitatório e no contrato.

11.2 – Na ocorrência da hipótese prevista na alínea “d” acima mencionada, as faturas serão devolvidas para respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da sua reapresentação.

11.3 – Fica vedado à DESO pagar, sob quaisquer títulos, indenizações ou ressarcimentos devidos pela Contratada em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RELACIONAMENTO CONTRATADA/DESO.

12.1 – Os serviços serão fiscalizados por pessoal pertencente a DESO.

12.2 – Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, por qualquer elemento da Contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições destas Especificações e Métodos da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

12.3 – A Contratada deve acatar de imediato as ordens da Fiscalização, dentro destas Especificações e do Contrato.

12.4 – Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso, omissos, não previsto no Contrato, nestas Especificações, no PROJETO e em tudo o mais que, de qualquer forma, se relacione ou venha a se relacionar, direta ou indiretamente, com a obra em questão e seus complementos.

12.5 – A Contratada deve colocar à disposição da Fiscalização, permanentemente, os meios necessários e aptos a permitir a medição dos serviços executados bem como a inspeção das instalações da obra, dos materiais e dos equipamentos, independentemente das inspeções de medições para efeito de faturamento e, ainda, do estado da obra e do canteiro de trabalho.

12.6 – A Fiscalização pode exigir da Contratada, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas providências suplementares necessárias à segurança dos serviços e ao bom andamento da obra fiscalizada.

12.7 – A Fiscalização tem plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços da obra, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente por motivos técnicos, de segurança, disciplinares ou outros. Em todos os casos, os serviços só podem ser reiniciados por outra ordem da Fiscalização.

12.8 – A citação específica de uma norma, especificação, etc., em algum item, não elimina o cumprimento de outras aplicáveis ao caso.

12.9 – Em caso de acidentes no canteiro ou local de trabalho, a Contratada deverá:

- Prestar todo e qualquer socorro imediato às vítimas;
- Paralisar imediatamente a obra no local do acidente, a fim de evitar a possibilidade de mudanças das circunstâncias relacionadas com o mesmo;
- Solicitar imediatamente o comparecimento da Fiscalização no lugar da ocorrência, relatando o fato.

12.10 – A Contratada é responsável integralmente por danos causados à DESO e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissão.

12.11 – Deve ser proibida a entrada no canteiro de obras de pessoas estranhas ao serviço, a não ser que estejam autorizadas pela DESO ou pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA CONTRATUAL

13.1 – A empresa Contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, no prazo de 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Serviço, a importância correspondente a **3% (três por cento)** do valor Contratual, na modalidade definida na proposta.

a) A Contratada será notificada a apresentar a garantia contratual por meio de correspondência física (correios) ou digital (*e-mail*). Os endereços físicos e digital devem ser informados na Proposta comercial.

13.2 – Caso a Garantia prestada pela Contratada seja em moeda corrente, a mesma será depositada em Conta a ser indicada pela DESO, a fim de se manter sua atualização financeira.

13.3 – A garantia prestada nas modalidades de Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverá ser apresentada com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.4 – Se, por qualquer razão, durante a execução do Objeto, for necessária a prorrogação do prazo de execução do Contrato, a Contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pela DESO.

13.5 – Se, no decorrer da execução do Contrato, a Contratada solicitar a substituição da garantia prestada, a área gestora do Contrato deverá justificar a conveniência da substituição, arcando a Contratada com os custos de publicação.

13.6 – A Garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

13.7 – Fica estabelecido que a Garantia prestada não poderá ser parcelada nas faturas pagas à Contratada.

13.8 – No caso das rescisões a devolução da Garantia somente se procederá depois de observado o art.182 §3º, e o art.183, incisos II e III do RILC.

13.9 – A garantia prestada pela Contratada, será liberada pelo 5.0.11.00/GFIN após emissão do “TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS”.

13.10 – Cessará a guarda das Garantias que não forem resgatadas pela Contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua liberação, cabendo a DESO a inutilização das mesmas.

13.11 – A garantia de execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, (aplicada nas contratações de mão de obra), somente será devolvida a Contratada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo a dos encargos sociais e trabalhistas se houver mão de obra direta envolvida na prestação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

14.2 – As sanções constantes no subitem 14.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

14.3 – Ficarão impedida 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:

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

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

14.5 – 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.

14.6 – 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.

14.7 – A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente 2% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser aplicada multa correspondente 1% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III – 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.

IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente 5% do valor total do contrato;

V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada;

VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 20% sobre o saldo remanescente do contrato;

VII – nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 5% sobre o valor da parcela em atraso.

14.8- 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.

14.9 -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;

14.10- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 - Dos atos praticados com respeito a este Contrato cabe, no prazo de 10 (dez) dias úteis, RECURSO, a contar da publicação do ato no Diário Oficial do Estado de Sergipe ou da comunicação do fato pelo fiscal de Contrato da DESO, nos casos de:

a) Rescisão do contrato e/ou aplicação das penas de advertência ou de multa, contado da comunicação pelo Gestor de Contrato da DESO;

b) Suspensão temporária, contado da publicação do ato no Diário Oficial do Estado de Sergipe.

15.2 - O recurso previsto no caso da alínea “a” terá efeito devolutivo, podendo o Presidente da DESO, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto efeito suspensivo.

15.3 – O recurso será interposto pela Contratada se assim o desejar, dirigido ao Ilustríssimo Senhor Presidente da DESO, por intermédio do Gestor de Contrato da DESO, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, ao Presidente da DESO, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

15.4 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1- 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.

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

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

16.4- 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.

16.5- 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.

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

16.7- 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.

16.8- 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.

16.9- A DESO designará oportunamente o fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

17.01 – Anexo do projeto básico.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

18.1 – 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:

$R = V \times (I_1 - I_0) / I_0$, 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 correspondente ao mês da data de apresentação da Proposta;

I1 = é o índice setorial de preços correspondente ao mês em que é devido o reajuste.

18.2- Os preços contratuais poderão ser reajustados para mais ou menos em consequência de suas variações.

18.3- Havendo atraso ou antecipação na execução das obras em relação ao previsto no cronograma físico-financeiro, que decorram exclusivamente da responsabilidade ou iniciativa da contratada, o reajuste obedecerá as condições seguintes:

a) Não será aplicado reajuste sobre as parcelas das obras que estiverem em atraso em relação à data prevista para concessão/aplicação do reajuste, observado o previsto no cronograma físico-financeiro. Para o restante será conceder o reajustamento previsto.

b) Quando houver antecipação das obras em relação ao cronograma físico-financeiro, o reajuste será aplicado sobre o saldo remanescente a ser executado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, e do art. 146 do RILC.

19.2 – Durante a execução deste Contrato, a DESO poderá exigir da Contratada seguro para garantia de pessoas e bens para um bom e perfeito desenvolvimento dos trabalhos contratados, conforme o grau de criticidade da etapa de execução das obras e dos serviços objeto deste Contrato.

19.3 – A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade induz à deste Contrato.

19.4 – A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

19.5 – A nulidade não exonera a DESO do dever de indenizar a Contratada pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

19.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se estes prazos em dia de expediente na DESO. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ELEMENTOS INTEGRANTES

20.1 – Integram este Contrato:

- Edoc 17114/2023;
- Proposta da Contratada de 19/07/2023;
- Documentação da Contratada (Certidões);
- Homologação do Presidente de 02/10/ 2023;
- Publicação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

20.1 – O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 181 a 183 do RILC e pelo descumprimento das obrigações da Contratada, conforme Edital e Projeto Básico.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

21.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos de sua execução.

21.2 – Assim, estando justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito jurídico e legal, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

Aracaju/SE, 24 de outubro de 2023.


Italo José Santos Silveira
Engenheiro Civil
CREA 2700885244

Assinado de forma digital
por ITALO JOSE SANTOS
SILVEIRA:79541445500
Dados: 2023.10.23
16:14:38 -03'00'

"ITALO JOSÉ SANTOS SILVEIRA"
TZADE ARQUITETURA E ENGENHARIA
CONTRATADA

"LUCIANO GOIS PAUL"
DIRETOR-PRESIDENTE

"CRISTINA BARRETO DOS SANTOS"
GERENTE/FISCAL DO CONTRATO

"KLEBER CURVELO FONTES"
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E EXPANSÃO



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETIVA

Este anexo ao PROJETO BÁSICO apresentado tem como objetivo fornecer informações e estabelecer critérios, diretrizes e condições a serem observados na apresentação de propostas e, posteriormente, na execução dos Serviços de **Gerenciamento e Supervisão das Obras do Sistema de Esgotamento Sanitário de Aracaju, Subsistema Jabotiana – 1ª etapa e Subsistema ERQ-Norte – 1ª etapa, no Estado de Sergipe.**

Os serviços serão fiscalizados por intermédio de engenheiro(s) designado(s) pela DESO e respectivos auxiliares, elementos esses doravante indicados pelo nome de FISCALIZAÇÃO e executados pela empresa vencedora da licitação referente a este PROJETO BÁSICO, empresa essa doravante chamada SUPERVISORA. As obras de construção serão executadas por empresa contratada pela DESO, doravante denominada EMPREITEIRA, que deverá ser diretamente fiscalizada pela SUPERVISORA.

Deverão atender às exigências técnicas mínimas estabelecidas pela DESO neste PROJETO BÁSICO, bem como às normas e regras internas da Companhia. Também deverão atender, no que couber, ao método executivo contido no sistema do ORSE - Orçamento de Obras de Sergipe.

2. OBRAS A SEREM SUPERVISIONADAS

O sistema de esgotamento sanitário ora projetado para o Subsistema Jabotiana – 1ª etapa, pertencente ao Sistema de Aracaju, Estado de Sergipe, é composto pelas seguintes unidades e intervenções:

- Coleta e transporte em 05 (1/13B, 3/13, 4/13, 5/13 e 6/13) sub-bacias de esgotamento com aproximadamente 29 (vinte e nove) km de rede;
- Afastamento, compreendendo 05 (cinco) estações elevatórias e seus respectivos emissários por recalque e/ou por gravidade que somam aproximadamente 6,00Km(seis);
- Unidade de tratamento composta por:

Pré-tratamento: grade mecanizada e estrutura desarenadora;
DAFA's - Digestores Anaeróbios de Fluxo Ascendente, seguidos de reatores de lodos ativados e decantadores secundários;
Desinfecção através de sistema ultravioleta;
Corpo receptor: Rio Poxim.

A Estação de Tratamento estará localizada na região leste do Conjunto Santa Lúcia, às margens do Rio Poxim, terá capacidade de tratamento com vazão máxima diária de 309,02 l/s.

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



O sistema de esgotamento sanitário ora projetado para o Subsistema ERQ-Norte – 1ª etapa, pertencente ao Sistema de Aracaju, Estado de Sergipe, é composto pelas seguintes unidades e intervenções:

- Coleta e transporte em 02 (13/10 e 15/10) sub-bacias de esgotamento, que estarão recebendo em etapa posterior as contribuições das demais sub-bacias do sistema;
- Afastamento, compreendendo 02 (duas) estações elevatórias e seus respectivos emissários por recalque e/ou por gravidade, que somam aproximadamente 6,00Km(seis);
- Unidade de tratamento composta por: 02 (dois) módulos de tratamento do tipo lagoas de estabilização em série, implantados em área adjacente às lagoas existentes, emissário por recalque EE-Principal-Marcos Freire com extensão de 1023,00m, também será executado a Reforma do laboratório/casa de comando existentes e Fechamento da área do entorno da Estação de tratamento.

3. INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS DISPONÍVEIS

Encontram-se disponíveis, para consulta pública, os projetos de engenharia dos sistemas discriminados no item 2 destas Especificações.

Os referidos documentos poderão ser consultados no seguinte endereço e horários:

- Endereço: 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.

A DESO não se obriga a fornecer os documentos acima listados, disponibilizando-os apenas para consulta.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados no escritório de apoio da SUPERVISORA, em Aracaju/SE, e nos canteiros de obras, onde serão disponibilizadas, pela CONSTRUTORA, salas exclusivas para a FISCALIZAÇÃO.

5. 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.

6. ABRANGÊNCIA DOS TRABALHOS

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

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



- Terá sob a sua responsabilidade a obediência e o conhecimento de todas as recomendações presentes nas especificações dos projetos referenciados no item 2 deste PROJETO BÁSICO;
- 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:

6.1 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.

6.2 Área Técnica – Planejamento, Execução e Controle

Conjunto de atividades relativas a análises, revisões, atualizações, ajustes e complementações de projetos de engenharia existentes 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.

6.3 Área Administrativa

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

7. ESCOPO BÁSICO DOS TRABALHOS

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

7.1 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,

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE

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

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



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*.

7.2 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;

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE

- 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;
- 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;

7.3 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.

8. CONDIÇÕES PARA DESENVOLVIMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

8.1 Objetivo

Este capítulo tem por objetivo estabelecer os requisitos a serem obedecidos pela

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



SUPERVISORA no modo de execução e apresentação dos trabalhos.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Correspondências

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

- DESO: Diretor de Engenharia e Meio Ambiente;
- 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 seqüência;
- data e local;
- nome e cargo do endereçado;
- referências ao n.º do contrato e ao objeto contratado.

Entendimentos telefônicos poderão ser confirmados posteriormente por carta, e-mail ou fax. A confirmação ficará a cargo do interessado em mantê-los registrados.

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



8.5 Relatórios

8.5.1 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 ou, na sua ausência, custos apropriados com base em publicações técnicas e revistas especializadas.

8.5.3 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;
- Locação de Recursos Humanos e Materiais relativas ao período do Relatório;
- Correspondências e Atas de Reunião referidas ao período do Relatório;
- Cronograma Físico-Financeiro atualizado

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

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



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.

8.5.4 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;

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



- 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;
- 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.

8.6 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.

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



8.7 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.

8.8 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.

8.9 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 passaram por análise e aprovação da fiscalização. Qualquer alteração nos parâmetros do projeto executivo deverão ser emitidas justificativas técnicas pela SUPERVISORA.

9.9 Projeto de Sinalização

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

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

9.1 Introdução

A SUPERVISORA deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



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.

9.2 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;

9.3 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.

9.4 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

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



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.

10. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

10.1 Recursos Humanos

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.

10.2 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 no **ANEXO II**.

11. PRAZOS DE EXECUÇÃO

O prazo total para execução dos trabalhos será de 18 (dezoito) 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.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



- 12.4 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.
- 12.5 Eventuais alterações do cronograma Físico-Financeiro, ainda que aprovadas pela DESO, não constituirão motivo para a prorrogação do prazo total de vigência do contrato.
- 12.6 Os prazos para análise dos Relatórios Mensais de Andamento – RMA's e de quaisquer outros documentos apresentados pela CONTRATADA serão de até 15 (quinze) 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.
- 12.7 Os Relatórios e documentos outros não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias.
- 12.8 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.
- 12.9 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.
- 12.10 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.
- 12.11 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.
- 12.12 A DESO, a fim de exercer o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços, designará uma 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.
- 12.13 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.
- 12.14 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.

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



- 12.15 A CONTRATADA poderá recorrer à DESO das decisões da FISCALIZAÇÃO no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação respectiva.
- 12.16 A ação ou omissão, total ou parcial, da FISCALIZAÇÃO, não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução dos serviços que lhes foram contratados.
- 12.17 A CONTRATADA é obrigada a manter um Coordenador, 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 Coordenador 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.
- 12.18 Objetivando estreitar o relacionamento com a DESO na condução dos trabalhos, a Contratada deverá possuir escritório de apoio em Aracaju.
- 12.19 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.
- 12.20 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.
- 12.21 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.
- 12.22 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.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1 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

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE



de vias contratadas, além dos originais dos desenhos, documentos e CD's.

13.2 A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado no subitem 17.1 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.

13.3 Os resultados dos serviços, incluindo os desenhos originais e as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão propriedade da DESO e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização da mesma.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 As atividades referentes aos serviços previstos neste PROJETO BÁSICO somente poderão ser transferidas ou subcontratadas a terceiros sob expressa autorização da FISCALIZAÇÃO.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

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

14.8 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.

PB 021-310723-PR - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Rua Campo do Brito, 331 - CEP 49020-380 - 13 de Julho - PABX (79) 3226-1000 CNPJ 13.018.171/0001-90 Inscrição Estadual 27.051.036-2 – Aracaju/SE

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: 6NZR-ZFPY-FQED-TPP2



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/10/2023 é(são) :

- CRISTINA BARRETO DOS SANTOS - 24/10/2023 13:02:37 (Certificado Digital)
- KLEBER CURVELO FONTES - 24/10/2023 11:27:31 (Certificado Digital)
- LUCIANO GOIS PAUL - 25/10/2023 14:01:01 (Certificado Digital)
- ITALO JOSE SANTOS SILVEIRA - 23/10/2023 16:14:38 (Certificado Digital)