

PROJETO BÁSICO

LICITAÇÃO PÚBLICA Nº /2019-DMAE

01 - OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de técnico de engenharia para Elaboração do Projeto de Ampliação da Produção do Sistema Integrado de Abastecimento de Água da Cidade de Malhador e dos povoados Siebra, Poço Terreiro, Adique, Alecrim, Saco Torto e Palmeira, no estado de Sergipe.

02 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O projeto a ser contratado tem como finalidade a ampliação da produção do Sistema Integrado Malhador, para regularização do abastecimento das localidades situadas na área de abrangência do mesmo. O abastecimento tem se realizado de forma deficiente em decorrência da redução de vazão do manancial Mata Verde (antigo Cajueiro dos Veados), o qual alimenta o sistema atualmente.

03 - FONTE DE RECURSOS

RECURSO PRÓPRIO

04 - REGIME DE CONTRATAÇÃO

PREÇO GLOBAL

05 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

MELHOR TÉCNICA E PREÇO

06 - PRAZOS

Prazo Contratual: 210 dias

Prazo de Execução: 180 dias

07 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de escritório poderão ser executados na sede da Contratada e em outros locais a serem acordados com a Equipe de Fiscalização. Fica obrigatório, no entanto, a realização de no mínimo uma visita a cada mês na sede da DESO, com o objetivo da contratada apresentar os trabalhos

desenvolvidos no período para as diretorias e técnicos envolvidas no projeto. As reuniões terão suas datas definidas após o início do contrato.

08 - FORMA DE REMUNERAÇÃO

A forma de remuneração dos serviços (recursos materiais e humanos), exceto os serviços de campo (topografia, geotecnia e análise de qualidade de água), será na modalidade Preço Global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de parcelas sequenciais, na forma abaixo descrita:

a) PREÇO GLOBAL

Primeira Parcela - Referente a 15% (quinze por cento) do valor dos serviços relativos aos recursos materiais e humanos, quando da apresentação do Relatório de Andamento de Projeto - RAP 1 a 30 (trinta) dias da data de recebimento da Ordem de Serviço e após a aprovação do mesmo;

Segunda Parcela - A 60 (sessenta) dias da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, sendo seu pagamento condicionado à apresentação e à aprovação do Relatório de Andamento de Projeto - RAP 2, referente aos serviços de campo efetivamente realizados e a 15% (quinze por cento) do valor dos serviços referentes aos recursos materiais e humanos;

Terceira Parcela - A 90 (noventa) dias da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, sendo seu pagamento condicionado à apresentação e à aprovação do Relatório de Andamento de Projeto - RAP 3, referente aos serviços de campo efetivamente realizados e a 15% (quinze por cento) do valor dos serviços referentes aos recursos materiais e humanos;

Quarta Parcela - A 120 (cento e vinte) dias da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, sendo seu pagamento condicionado à apresentação e à aprovação do Relatório de Andamento de Projeto - RAP 4, referente aos serviços de campo efetivamente realizados e a 15% (quinze por cento) do valor dos serviços referentes aos recursos materiais e humanos;

Quinta Parcela - A 150 (cento e cinquenta) dias da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, sendo seu pagamento condicionado à apresentação e à aprovação do Relatório de Andamento de Projeto - RAP 5, referente aos serviços de campo efetivamente realizados e a 20% (vinte por cento) do valor dos serviços referentes aos recursos materiais e humanos;

Sexta Parcela - Esta parcela poderá ser paga em duas alternativas, conforme a seguir, na emissão do Relatório de Análise de Projeto, emitido pela DESO, até 15 dias da entrega final dos serviços prevista para 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada:

Alternativa 1 – Caso o Relatório de Análise de Projeto conclua pela modificação do projeto, o pagamento desta última parcela será dividido em duas sub-parcelas. A primeira será referente aos serviços de campo efetivamente realizados somada a 5% (cinco por cento) do valor dos serviços referentes aos recursos materiais e humanos. Após a aprovação dos serviços corrigidos, serão

pagos os 15% (quinze por cento) restantes do valor dos serviços referentes aos recursos materiais e humanos.

Alternativa 2 – Caso o Relatório de Análise de Projeto conclua pela aprovação do projeto, sem restrições, o pagamento desta parcela será realizado no valor referente aos serviços de campo efetivamente realizados e a 20% (vinte por cento) dos serviços referentes aos recursos materiais e humanos.

b) PREÇOS UNITÁRIOS

A forma de remuneração dos serviços de campo será por empreitada a preços unitários, pagos após a execução, medição e aceitação dos serviços de campo (topografia, geotecnia e análises de qualidade de água).

As parcelas somente serão pagas após a aprovação dos relatórios e autorização pela Equipe de Fiscalização da Contratante.

Os serviços de topografia e geotecnia serão comprovados por meio de contrato de prestação de serviço e emissão de ART dos responsáveis técnicos. A contratada apresentar antes do início dos trabalhos o cronograma de execução dos serviços, com o planejamento de realização dos mesmos. Os serviços de geotecnia devem ser comprovados por meio de desenhos, relatórios fotográficos, ambos com indicação de coordenadas dos locais de realização dos serviços e boletins de execução dos serviços solicitados devidamente assinados pelos respectivos responsáveis técnicos.

09 - ELABORAÇÃO DO PROJETO

O produto relativo à elaboração do projeto deverá apresentar os seguintes itens mínimos, com conteúdos detalhados no Anexo I - Especificações Técnicas:

- a) Memorial descritivo - concepção geral e de cada unidade do sistema com referências aos volumes complementares, ilustrações, etc;
- b) Memorial de cálculos - demonstrativo completo, premissas, equações, parâmetros, etc.;
- c) Desenhos - plantas, cortes, detalhes em escalas adequadas segundo normativo ABNT, dos projetos arquitetônico, estrutural, elétrico, automação, terraplanagem;
- d) Especificações técnicas de materiais e de serviços relativas ao objeto, ilustrações, etc.;
- e) Manual de Operação com descrição da rotina a ser estabelecida para operação da Estação de Tratamento de Água projetada;
- f) Orçamento detalhado - Deverão ser apresentados: memória de cálculo de quantitativos, cotações de preços (no mínimo três cotações de cada item cotado), composições de preços unitários tendo o SINAPI como referência.; composições de preços unitários tendo o SINAPI e/ou ORSE como

referência. Ressalta-se também a necessidade de aplicação de BDI's diferenciados nos casos de materiais/equipamentos com custos significativos. Como anexo ao Orçamento deverá ser apresentado o planejamento (cronograma) para implantação das obras, estratégia de suprimentos, entre outros dados que poderão vir a ser considerados necessários, sendo considerado as premissas e condicionantes ambientais ao orçamento, detalhamento do BDI, Encargos Sociais e Cronograma Físico-Financeiro detalhado considerando todas as etapas executivas.

h) Relatório das áreas a serem adquiridas, apresentando e pesquisa com evidência de posse com as comprovações documentais registradas em cartório, e identificação dos proprietários, com documentação. O levantamento deverá ser realizado com georreferenciamento das áreas, podendo ser utilizado GPS de precisão.

Como orientação geral, são os seguintes escopos ou conteúdos mínimos aguardados no projeto a ser elaborado:

Eletromecânica, meio ambiente, estrutural, elétrico, hidráulico/drenagem, automação, proteção e monitoramento, comunicação, orçamento detalhado, composições unitárias de preço, quantitativos, especificações técnicas de materiais e serviços, peças gráficas completas, manual de operação e memoriais descritivos, inclusive ART's de elaboração de projetos, orçamentos e de serviços de campo.

O produto final deverá encontrar-se devidamente licenciado junto ao órgão ambiental competente, com a obtenção da Licença de Instalação necessária à implantação das unidades projetadas e ao funcionamento do sistema proposto. Para atingir este objetivo, durante a elaboração do projeto, deverão ser agendadas visitas e reuniões técnicas envolvendo a contratada, a ADEMA e a DESO de forma a garantir sua elaboração dentro dos padrões aceitos pelo órgão ambiental.

Todos os projetos elétricos a serem fornecidos deverão ser entregues devidamente aprovados pela concessionária local de energia elétrica, a ENERGISA.

O produto final também deverá incluir a obtenção das autorizações necessárias ao andamento do projeto e da obra junto aos órgãos e empresas competentes (PETROBRAS, CHESF, DNIT, DER, entre outros).

10 - INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

Estarão disponíveis para a empresa consultora os documentos abaixo mencionados:

Plano Diretor de Abastecimento de Água do Sistema Integrado da Adutora do Agreste, no Estado de Sergipe;

Projeto Executivo de Abastecimento de Água de Ampliação do Sistema Integrado da Adutora do Agreste, no Estado de Sergipe;

Relatório Técnico Preliminar - Ampliação do Sistema Integrado de Água Malhador a Partir da Barragem Jacarecica II.

Os referidos documentos poderão ser consultados no seguinte local e horário:

Diretoria de Meio Ambiente e Expansão da DESO, Rua Campo do Brito, n.º 331, Bairro 13 de Julho, Aracaju/SE, CEP: 49020-380, Tel.: (0-XX-79) 3226-1072

Horário: das 08:00h às 12:00h, de Segunda a Sexta-feira.

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

11 - RELATÓRIOS E PRODUTOS

A lista e conteúdo dos produtos a serem desenvolvidos constam no ANEXO I – Especificações Técnicas, deste documento.

12 - VISTORIA

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

- a) A vistoria poderá ser acompanhada por empregado da área solicitante, devidamente designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79) 3226-1074 - DMAE;
- b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para sessão pública de recebimento dos envelopes;
- c) Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;
- d) Eventuais dúvidas de natureza técnica, decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, mediante e-mail cpl@deso-se.com.br, antes da data fixada para a sessão pública.
- e) A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

13 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da Ordem de Serviço pela DESO, cujas etapas observarão o cronograma da licitação e atendendo à seguinte sequência:

- Assinatura do contrato entre DESO e a proponente vencedora;
- Após a realização da reunião inicial do contrato

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, conforme critérios e especificações previstas, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.

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

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.

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 do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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.

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.

Na hipótese de a verificação do Termo de Recebimento Definitivo 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.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento 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.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços conforme especificações deste documento 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;

Corrigir no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução;

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

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

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

Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que realizarão a execução do serviço;

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

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

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

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

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

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

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

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste documento 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;

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 documento, no prazo determinado.

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

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

Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil, nos seguintes termos:

a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração dos estudos preliminares, 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.

16 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

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

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

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO

É permitida a subcontratação parcial do objeto para as seguintes condições:

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

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

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa da CONTRATADA no prazo de 10(dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contrato e Convênios e na Lei 13.303/2016:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória;
- c) Multa compensatória;
- d) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

As sanções constantes no subitem 16.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

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

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

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

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

A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente 1 % 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, a vista do subitem 13.4.6, 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 1 % (a até 5%) do valor total do contrato;

V - No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 20% sobre o valor da parcela não executada;

VI - No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o saldo remanescente do contrato;

VII - nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela em atraso.

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

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

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

19 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas de preços para classificação é o de melhor técnica e preço.

20 - FORMA DE REAJUSTE

Os preços contratuais referentes aos serviços poderão ser reajustados após um ano da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do índice setorial publicado na revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, correspondente à coluna 39 (Custo Nacional da Construção Civil) - Serviços de Consultoria, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = V.(I_1 - I_0) / I_0$$

onde

R = valor do reajustamento calculado;

V = saldo do preço inicial a ser reajustado;

I_0 = índice setorial de preços constante da Coluna 39 - Serviços de Consultoria correspondente ao mês de apresentação da proposta;

I_1 = índice setorial de preços constante da Coluna 39 - Serviços de Consultoria correspondente ao mês em que é devido o reajuste.

21 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

O prazo 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, sendo 15 (quinze) dias para a aprovação da fatura e 15 (quinze) dias para sua liquidação;

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

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

Todas as faturas deverão ser apresentadas em 4 vias de forma impressa organizadas em pastas e também em meio digital , sendo as planilhas em formato Xls, (Excel), ou outro formato a ser

estabelecido pela DESO, cronogramas em formato xls (Excel) ou mpp (MS Project), Documentos em formato Word (doc ou docx.).

22 - PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

O prazo 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, sendo 15 (quinze) dias para a aprovação da fatura e 15 (quinze) dias para sua liquidação;

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

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

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

23 - ELEMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS

- a) Planilha de Preços deverá ser elaborada conforme Quantitativos Fornecidos pela DESO;
- b) A licitante deverá apresentar planilha orçamentária de acordo com o modelo fornecido, contendo preços unitários e totais, atribuídos a todos os serviços a serem executados, sendo nestes considerados os custos com mão de obra, materiais e todos os encargos pertinentes, observando que o custo unitário (sem BDI) atribuído a cada um dos itens da planilha deverá ser menor ou igual aos custos unitários (sem BDI) praticados e expressos na planilha fornecida pela DESO.
- c) A planilha orçamentária deverá ser apresentada impressa e em meio magnético, em arquivo do MS EXCEL, eventualmente, se necessário, a DESO poderá solicitar a apresentação da planilha orçamentária em arquivo ORSE.
- d) Não poderá ser aplicado um BDI maior que 26% (vinte e seis por cento) na planilha de execução de serviços, sob pena de desclassificação.
- e) Preços Unitários;
- f) Preços Globais;
- g) Não poderá haver divergências de preços unitários em diferentes itens das planilhas para execução de um mesmo serviço ou fornecimento de material, caso haja divergência será considerado o menor dos preços propostos.
- h) Composição Unitária dos preços onde deverão constar de forma discriminada os materiais e a mão-de-obra necessários à execução dos serviços, explicitando as incidências das leis sociais e do BDI na mesma, que deverá ser apresenta em meio magnético;
- i) A licitante deverá apresentar as composições de Encargos Sociais, sob pena de desclassificação, devendo observar os seguintes pontos:
- Não poderão ser aplicados percentuais de Encargos Sociais de Horistas ou Mensalistas superiores aos definidos pela Tabela do SINAPI / ORSE relativa ao mês de referência do orçamento.
 - Na composição dos Encargos Sociais apresentada deverão constar os itens da composição dos Encargos Sociais da Tabela do SINAPI / ORSE, com percentuais máximos limitados aos valores dos seus correspondentes nessa Tabela.
 - Não poderão constar da composição dos Encargos Sociais as despesas com Alimentação, Transporte, Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Seguros (Encargos Sociais Complementares).

- j) Esses Encargos Sociais Complementares deverão constar das composições de preços dos serviços, com quantitativos equivalentes à carga horária de cada profissional envolvido nos mesmos.
- k) Declaração do Proponente, de que tem condições de assumir todas as obras e serviços, inclusive com os fornecimentos de todos os materiais e equipamentos previstos em Edital, a partir da assinatura do contrato;
- l) Prazo de Execução em dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de serviço;
- m) Validade da Proposta em dias corridos, contados a partir da data da abertura sessão pública de recebimento das Propostas, mínimo de 60 (sessenta) dias.

24 - PROPOSTA TÉCNICA

A proposta técnica deverá conter os seguintes itens:

a) Conhecimento do Problema

O item “Conhecimento do Problema” deverá ser apresentado em forma de texto, com um limite máximo de 20 páginas, onde a licitante deverá demonstrar seu conhecimento sobre os aspectos relevantes para a elaboração do Projeto, expostos na especificação técnica em anexo e nos estudos disponibilizados pela DESO, contemplando as características esperadas para as unidades a serem projetadas, abordando aspectos ambientais, tecnologias a serem utilizadas e problemas a serem enfrentados no desenvolvimento dos trabalhos

b) Plano de Trabalho

O texto relativo ao Plano de Trabalho deverá ser apresentado em um limite máximo de 10 páginas e deverá apresentar coerência com o conhecimento do problema e com as especificações técnicas anexas.

A licitante deverá descrever como pretende organizar e desenvolver os trabalhos para elaboração do projeto licitado, descrevendo seu processo de gestão de projetos e apresentando fluxograma do processo de projeto, identificando as etapas de projeto, as atividades a executar e o inter-relacionamento entre elas, e apresentar cronograma com o planejamento dos serviços a serem realizados.

c) Equipe Técnica

A licitante deverá apresentar declaração de que na hipótese de vencedora da presente licitação, está obrigada a possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, a equipe técnica composta no mínimo dos profissionais relacionados a seguir no item c.1, e que se obriga a mantê-los durante toda a vigência do contrato e que em caso de substituição deverá ser solicitada a anuência da DESO. Somente será admitida a substituição de algum membro da mesma, no curso de execução do contrato por profissional de comprovada experiência, equivalente ou superior e desde que previamente aprovada pela DESO.

Deverá ser apresentada relação explícita e nominal da equipe técnica mínima de nível superior acompanhada de declaração formal de disponibilidade para a realização dos serviços, indicando para cada profissional, a respectiva qualificação, a função e tempo de atividade na função, composta dos seguintes profissionais.

c.1) Equipe Técnica Mínima Profissional

- **01 (um) Coordenador Geral do Projeto**, engenheiro civil ou sanitarista, com experiência comprovada em Coordenação para a elaboração de estudos e projetos de abastecimento de água, abrangendo engenharia hidráulica, engenharia civil, engenharia elétrica, geotecnia e meio ambiente ;
- **01 (um) Especialista, Engenheiro Civil ou Sanitarista**, com experiência comprovada na área de projetos de sistemas de abastecimento de água, abrangendo captação, adução, bombeamento, tratamento, reservação e distribuição;
- **01 (um) Engenheiro Eletricista**, com experiência comprovada em projetos elétricos de estações elevatórias e estações de tratamento, para sistemas de abastecimento de água ou esgotos sanitários;
- **01 (um) Engenheiro Civil** com experiência comprovada em projetos de estrutura.

Deverão ainda ser apresentado os currículos resumidos dos membros da equipe técnica, com a devida comprovação de regularidade junto ao Órgão de Classe.

A comprovação de que os profissionais que compõem da equipe técnica pertencem ao quadro da Empresa deverá ser feita através de uma das seguintes formas:

a) Para o Coordenador Geral do Projeto

- Carteira de trabalho para empregado da Empresa;
- Contrato Social para proprietários ou sócios da empresa;
- Contrato de Trabalho registrado na DRT.

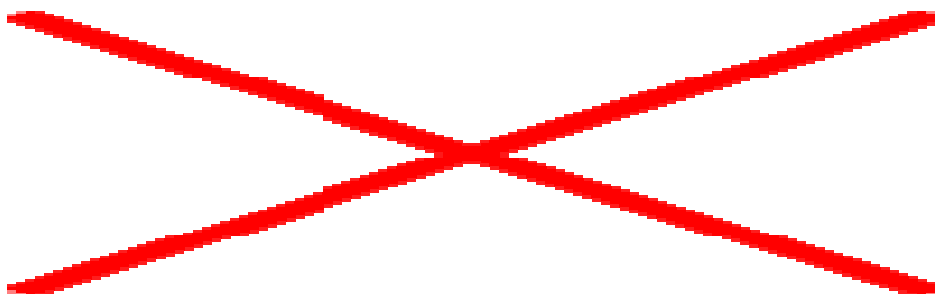
b) Para os demais membros da Equipe Técnica

- Carteira de trabalho para empregado da Empresa;
- Certidão do CREA para os Responsáveis Técnicos da Empresa;
- Contrato Social para proprietários ou sócios da empresa;
- Contrato de Prestação de Serviços;
- Contrato de Trabalho registrado na DRT.

25 - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Para efeito de pontuação da PROPOSTA TÉCNICA, a Comissão de Licitação atribuirá, a cada licitante, uma "Nota de Proposta Técnica" (NT) que poderá variar de 0 (zero) a 1000 (mil) pontos, composta das parcelas apresentadas no quadro abaixo, as quais serão definidas conforme critérios descritos adiante.

QUADRO 25.1 – PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA



a) Conhecimento do Problema

No caso de a proposta atender ao solicitado, com abordagem adequada dos aspectos relevantes, referentes à elaboração do projeto, objeto desta licitação, receberá 250 pontos.

No caso de ausência de apresentação de texto referente ao item, ou ser apresentada abordagem parcial ou totalmente equivocada, ou caso contenha alguma consideração pertinente, mas o texto não aborde nenhum aspecto relevante, mostrando-se a proposta inadequada, inconcludente e/ou incoerente, a licitante receberá pontuação 0 (zero).

No caso de texto que exceda o número máximo de páginas, as páginas que excederem o limite estabelecido para este item serão desprezadas, com o objetivo de valorizar a concisão da proposta técnica.

b) Plano de Trabalho

No caso de a proposta atender o quesito, apresentando o Plano de Trabalho em concordância com o solicitado neste item receberá 250 pontos.

No caso de ausência de apresentação de texto ou de texto incoerente com o objeto da licitação, ou ausência de fluxograma ou de cronograma, a licitante receberá pontuação 0 (zero).

Caso o texto exceda o número máximo de páginas, as páginas que excederem o limite estabelecido para este item serão desprezadas.

c) Experiência do Profissional indicado como Coordenador Geral

Para a atribuição de pontos quanto à **Experiência de Serviços do Profissional indicado como Coordenador Geral**, será observado o seguinte:

- 125 (cento e vinte e cinco) pontos pela apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedidas pelo CREA em nome do profissional indicado como Coordenador Geral, que comprove a elaboração de projeto executivo de sistema de abastecimento d'água incluindo adutora de água bruta ou tratada, estação elevatória de água bruta ou tratada, estação de tratamento de água e reservatório elevado ou apoiado.
- Serão consideradas até 02 (duas) CAT's que atendam ao solicitado, podendo a licitante atingir a pontuação máxima de 250 (duzentos e cinquenta) pontos neste item.

d) Experiência da Empresa Licitante

Para atribuição de pontos quanto à **Experiência da Empresa Licitante** em serviços similares aos da presente licitação, será observado o seguinte:

- 125 (cento e vinte e cinco) pontos pela apresentação de atestado emitido por órgãos públicos ou empresas privadas, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, que comprove a elaboração de projeto executivo de sistema de abastecimento d'água incluindo adutora de água bruta ou tratada com extensão mínima de 5km e diâmetro mínimo de 100mm, estação elevatória de água bruta ou tratada com conjuntos elevatórios de no mínimo 20 CV de potência instalada, estação de tratamento de água com capacidade mínima de 15 l/s e reservatório apoiado com capacidade mínima de 500 m³.
- Serão considerada até 02 (dois) Atestados que atendam ao solicitado, podendo a licitante atingir a pontuação máxima de 250 (duzentos e cinquenta) pontos neste item.

26 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento para classificação das propostas apresentadas é o de **melhor técnica e preço**.

Os Itens da proposta técnica a serem avaliados, bem como as respectivas pontuações máximas que podem ser obtidas pelas licitantes encontram-se dispostos no item 25.

Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que obtenham pontuação inferior a 500 (quinhentos) pontos.

As Propostas Comerciais das licitantes classificadas tecnicamente serão examinadas para determinar se as mesmas estão completas, se houve erro de cálculos, se todos os documentos foram devidamente assinados e se todas as propostas estão de acordo com as exigências.

Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido;

A classificação das Propostas será de acordo com a média das valorações das propostas técnica e financeira, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver a maior nota final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme a fórmula e os pesos seguintes:

$$Ncf = 0,50 \times Nt + 0,50 \times Nf$$

Onde,

Ncf = Nota de classificação final alcançada pela Licitante;

Nf = Nota financeira obtida pela Licitante (máxima de 1000 pontos);

Nt = Nota técnica obtida pela Licitante (variando entre 500 e 1000 pontos).

$$Nf = 1000 - 500 \times [(P - Pmin)/(Vest - Pmin)]$$

Onde,

P = Preço apresentado pela Licitante classificada para a execução dos serviços;

Vest = Valor estimado pela DESO; e,

Pmin = Preço mínimo ofertado entre as Licitantes classificadas.

27 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

O Balanço Patrimonial deverá vir acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional - DHP, podendo ser substituída pela Certidão de Regularidade Profissional do Conselho Federal de Contabilidade.

O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

- Para as sociedades anônimas, mediante cópia autenticada da publicação em Diário Oficial.
- No caso de ME/EPP, desde que optante pelo Simples, será exigida contabilidade simplificada.
- No caso de licitantes com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL.
- Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos.
- Para as empresas constituídas há menos de um ano, será exigido apenas o Balanço de Abertura e demonstrações contábeis na forma da lei.

A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

Liquidez Corrente: maior ou igual a 1,20

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Liquidez Geral: maior ou igual a 1,10

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Grau de Endividamento Geral: menor ou igual a 0,50

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Na hipótese de até 02 (dois) indicadores acima não atingirem os valores previstos e caso a LICITANTE tenha sido considerada apta tecnicamente, a DESO se reserva o direito de exigir da LICITANTE, para assinatura do Contrato, um seguro de garantia adicional tipo "performance bond" ou outro, ou garantia específica concedida à LICITANTE por agente financeiro, aceito pela DESO, de que terá aporte de recursos necessários à execução do Contrato a ser firmado.

Na hipótese dos 03 (três) indicadores não atingirem os valores previstos, a LICITANTE será considerada inabilitada.

O Patrimônio Líquido mínimo exigido será: R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais)

28 - GARANTIAS CONTRATUAIS

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

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

29 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

b) Capacitação Técnica

b.1) Comprovação de Capacitação Operacional da Empresa

Comprovação de Capacidade Operacional da Empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, através de Atestado de capacidade técnica, emitido em nome da Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, devidamente registrado pelo CREA, que comprove a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos do objeto deste Edital. Para efeito de análise e comprovação, definiu-se “como serviços compatíveis aos do objeto deste Edital” a elaboração de Projeto Executivo de Sistema de Abastecimento d'Água com as seguintes características mínimas:

- Estação elevatória de água bruta ou tratada, com conjuntos elevatórios de no mínimo 20 CV de potência instalada;
- Adutora de água bruta ou tratada com extensão mínima de 5 Km e diâmetro mínimo de 100mm;
- Estação de tratamento de água com capacidade mínima de 15 l/s;
- Reservatório apoiado com capacidade mínima de 500 m³;
- Projeto executivo de sistema de automação operacional em sistema de abastecimento de água.

b.2) Comprovação de Capacitação Técnica Profissional

Comprovação de que a Licitante possui no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior devidamente registrado no CREA para assumir as funções de Coordenador Geral dos trabalhos, com formação e experiência em serviços de características técnicas semelhantes e compatíveis às do objeto da presente licitação, mediante a apresentação de Certificado de Acervo Técnico (CAT) registrado no órgão de classe correspondendo em nome do profissional, que comprove a elaboração de projeto executivo de sistema de abastecimento d'água incluindo adutora de água bruta ou tratada, estação elevatória de água bruta ou tratada, estação de tratamento de água e reservatório elevado ou apoiado.

A comprovação de vinculação do profissional indicado como Coordenador Geral com a Licitante deverá ser demonstrada da seguinte forma:

- Carteira de trabalho para empregado da Empresa;
- Contrato Social para proprietários ou sócios da empresa;
- Contrato de Trabalho registrado na DRT.

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

O acervo técnico do profissional indicado como Coordenador Geral somente poderá constar na Proposta de uma única empresa LICITANTE. Caso contrário, serão inabilitadas todas as propostas que incluam o acervo de um mesmo profissional.

b.3) Relação da Equipe técnica

Relação explícita e nominal da equipe técnica de nível superior acompanhada de declaração formal de disponibilidade para a realização dos serviços, indicando para cada profissional, a respectiva qualificação, a função e tempo de atividade na função.

Deverão ainda ser apresentados os currículos resumidos dos membros da equipe técnica, com a comprovação de regularidade junto ao Órgão de Classe, para os profissionais que assim a legislação o exigir.

A Licitante deverá declarar que, na hipótese de vencedora da presente licitação, está obrigada a possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, a equipe técnica composta no mínimo dos profissionais relacionados na alínea c.1) Equipe Técnica Mínima Profissional de item 24 – PROPOSTA TÉCNICA deste Projeto Básico, bem como de que se obriga a mantê-los durante toda a vigência do contrato e que, em caso de substituição, deverá ser solicitada a anuência da DESO.

A comprovação de que os profissionais que compõem da equipe técnica pertencem ao quadro da Empresa deverá ser feita através de uma das seguintes formas:

- Carteira de Trabalho
- Certidão do CREA para os Responsáveis Técnicos da Empresa;
- Contrato Social para proprietários ou sócios da empresa;
- Contrato de Prestação de Serviços;
- Contrato de Trabalho registrado na DRT.

30 - ANEXOS

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

Anexo I ESPECIFICAÇÃO ELABORAÇÃO PROJETO
Anexo II ESPECIFICAÇÃO PROJETO GEOMÉTRICO
Anexo III ESPECIFICAÇÃO SERVIÇOS TOPOGRAFIA
Anexo IV QUADRO SERVIÇOS DE CAMPO
Anexo V DESENHOS
Anexo VI PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Aracaju, 01 de Junho de 2020.

ISAMAR GONÇALVES CASTOR

3.0.03.00/GPRO

JOSÉ GABRIEL ALMEIDA DE CAMPOS

DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E EXPANSÃO