



## TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DAR CONTINUIDADE AO GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA E SOCIOAMBIENTAL À SECRETARIA DAS CIDADES NA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO ÂMBITO DO PROJETO DE INTEGRAÇÃO DO RIO SÃO FRANCISCO.**

**Secretaria das Cidades**

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624

**NOVEMBRO/2023**

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETO	4
3.	LOCALIZAÇÃO	4
4.	DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA	5
5.	DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO	5
6.	PÚBLICO-ALVO/ BENEFICIÁRIOS	5
7.	JUSTIFICATIVA	5
8.	FUNDAMENTO LEGAL	6
9.	PREMISSAS BÁSICAS	7
10.	COORDENAÇÃO DO PROJETO	8
11.	MATERIAL A SER DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DAS CIDADES	8
12.	SÍNTESE DOS SERVIÇOS	9
13.	ESCOPO DOS SERVIÇOS	10
14.	PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS	15
15.	APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	16
16.	COMPLEMENTOS	16
17.	REFERÊNCIAS NORMATIVAS	17
18.	DAS ANÁLISES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	18
19.	LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	19
20.	ORIGEM DOS RECURSOS	19
21.	COMPROMISSOS DA CONTRATADA	19
22.	SUPERVISÃO	21
23.	MEDIÇÃO E PAGAMENTO	22
24.	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA	24
25.	EQUIPE TÉCNICA	25
26.	DA SUBCONTRATAÇÃO	30
27.	DA ADMISSÃO DE CONSÓRCIO	30
28.	DA GARANTIA CONTRATUAL	31
29.	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	31
30.	METAS A SEREM ATENDIDAS	31
31.	ANEXOS	37
32.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	42

## 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência propõe a definição clara, precisa e suficiente do objeto que a Secretaria das Cidades do Ceará pretende contratar, através de contratação emergencial, para Gerenciamento, supervisão e assessoria técnica socioambiental na IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO ÂMBITO DO PROJETO DE INTEGRAÇÃO DO RIO SÃO FRANCISCO - PISF. Detalham-se, entre outras coisas: as justificativas; o objetivo; a composição do objeto; a estimativa de custos; o escopo dos serviços; os procedimentos; os critérios de aceitabilidade; os prazos; as exigências de habilitação técnica; a forma de julgamento; a fonte dos recursos; e as sanções administrativas aplicáveis ao contrato.

1.2. O Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional é um empreendimento do Governo Federal, sob a responsabilidade do Ministério da Integração Nacional, destinado a assegurar a oferta de água, em 2025, a cerca de 12 milhões de habitantes de pequenas, médias e grandes cidades da região semiárida dos estados de Pernambuco, Ceará, Paraíba e Rio Grande do Norte.

1.3. O Projeto de Integração do Rio São Francisco, no âmbito deste Termo de Referência, trata-se de uma iniciativa do Governo Federal em parceria com o Governo do Estado do Ceará, visando obedecer às diretrizes preconizadas pelo Projeto Básico Ambiental (PBA 15) do PISF e atender medida de caráter mitigador, estabelecida pela Licença de Instalação 438/2007, o qual impôs a Condicionante 2.25, que determinou “a implantação das estruturas componentes dos sistemas de abastecimento de água necessárias à garantia do abastecimento público, a níveis satisfatórios de quantidade e qualidade” às comunidades situadas na área diretamente afetada pelo PISF.

1.4. A recomendação supracitada buscou efetuar o aproveitamento das águas transpostas do Rio São Francisco para as Bacias do Nordeste Setentrional, e compensar a incidência dos impactos decorrentes da implantação das obras sobre as comunidades locais, quer pelos transtornos resultantes da execução das obras, quer pelos contenciosos relacionados à desapropriação de terras. Neste contexto, foram elaborados 26 sistemas básicos para atendimento da referida população que abrangem 71 comunidades e posteriormente foram acrescidos mais 11 sistemas englobando 21 novas comunidades conforme Plano de Trabalho apresentado ao MIDR através do Processo SEI Nº 59100.000280/2015-65. Vale ressaltar que o principal agente do saneamento rural no Estado são associações comunitárias que gerem os sistemas de abastecimento de água no meio rural.

1.5. O objetivo principal desses projetos é prover água a uma população que convive com diversos problemas ocasionados pela escassez de chuvas, rápida evaporação dos volumes de água armazenados nos açudes e barreiros próximos, que acabam restringindo o uso da água por receio de estiagens mais prolongadas que as usuais. Essa população muitas vezes recorre a soluções de pouca confiabilidade qualitativa e quantitativa de água, como cacimbas, açudes intermitentes, poços com elevado teor de salinidade, barreiros, entre outras.

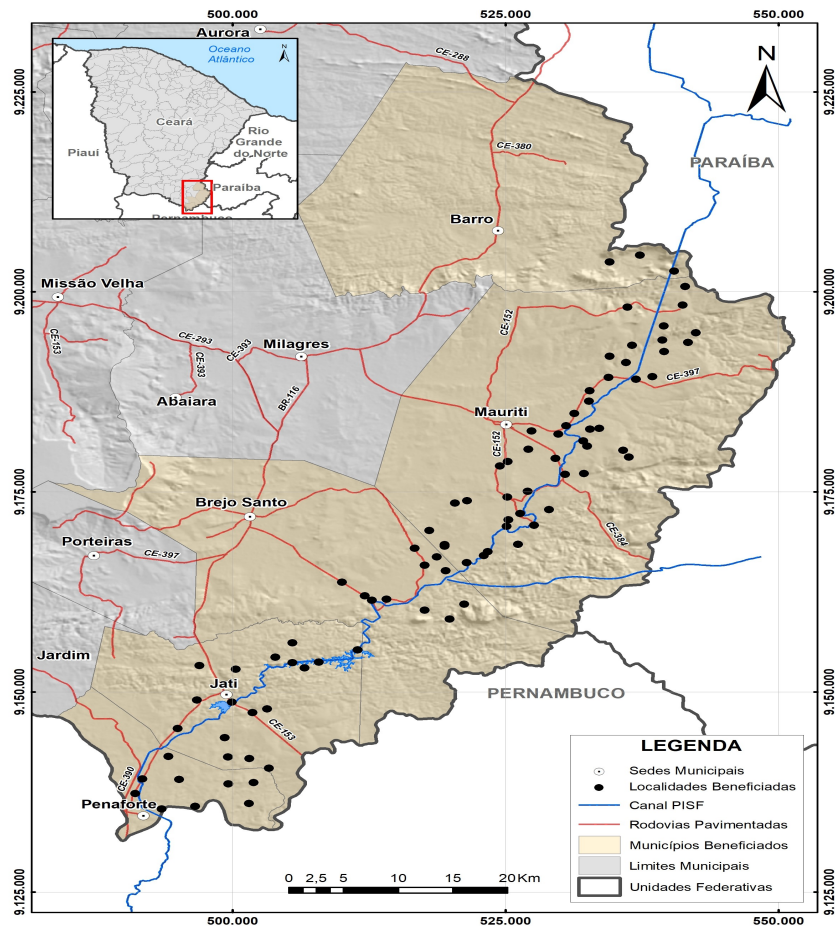
1.6. A execução desses serviços, contudo, deve ser devidamente supervisionada de forma a garantir a melhor aplicação dos recursos públicos e a sustentabilidade das obras.

## 2. OBJETO

2.1 Contratação Emergencial de empresa especializada para dar continuidade ao Gerenciamento, supervisão e assessoria técnica socioambiental à secretaria das cidades na implantação de sistemas de abastecimento de água no âmbito do Projeto de Integração do Rio São Francisco.

## 3. LOCALIZAÇÃO

3.1 A área contemplada no objeto deste contrato inclui 92 comunidades relacionadas no item 30.1 deste Termo de Referência, em 5 municípios, conforme observado na Figura 1.



**Figura 1: Comunidades beneficiadas pelo Projeto de Integração do Rio São Francisco.**

#### **4. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de execução e de vigência para a realização dos serviços, objeto deste contrato, são de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia 18/12/2023.

4.2. Os prazos de vigência e de execução deste instrumento são improrrogáveis, conforme inciso IV do art. 24 da Lei Federal 8.666/93.

4.3. O prazo de execução supracitado será automaticamente suprimido quando da assinatura da ordem de serviço do instrumento objeto do processo licitatório do tipo Concorrência Técnica e Preço Nº 20230002/CIDADES/COSAN.

4.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria das Cidades, não serão considerados como inadimplemento contratual. Deverão também constar no Diário de Obras.

a) Prazo de Relatório Mensal de Andamento das Obras: até 15 (quinze) dias após a conclusão do mês vigente;

b) Prazo de Relatório Mensal de Gestão dos Contratos: até 15 (quinze) dias após a conclusão do mês vigente;

#### **5. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

5.1. Para fins da relação contratual entre a Secretaria das Cidades e a empresa Contratada, os preços ofertados por esta são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Após esses 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados tomando-se por base a data de apresentação da proposta, utilizando-se a variação do Índice Nacional da Construção Civil INCC COLUNA 39 – Consultoria (Supervisão e Projetos), constante no portal do INSTITUTO BRASILEIRO DE ECONOMIA – IBRE, mantido pela Fundação Getúlio Vargas.

5.2. Conforme os prazos contratuais definidos no item anterior são inferiores a 12 (doze) meses, e este instrumento é improrrogável, os preços não serão reajustáveis.

#### **6. PÚBLICO-ALVO/ BENEFICIÁRIOS**

6.1. População das localidades citadas no item 3 deste Termo de Referência.

#### **7. JUSTIFICATIVA**

7.1. A universalização do acesso ao saneamento básico, com quantidade, igualdade, continuidade e controle social é um desafio que o poder público municipal, como titular destes serviços, deve encarar como um dos mais significativos. Nesse sentido, com

avanço do crescimento populacional das cidades se faz necessário revisão e ampliação dos sistemas existentes como forma de atender a esta demanda populacional e proporcionar melhoria na qualidade de vida da população e redução de doenças de veiculação hídrica.

7.2. A Coordenadoria de Saneamento – COSAN, hoje é responsável por grande parte das obras de saneamento básico do Estado, e constituída por uma equipe com quadro pequeno de pessoal, tratando-se de projetos com abrangência territorial, vultuosos investimentos e diversas ações, pois para garantir a sustentabilidade e funcionalidade dos sistemas do saneamento básico do Estado, é necessário supervisão e supervisão dos processos.

7.3. Com a aprovação do novo Marco Legal do Saneamento Básico, cujo objetivo principal é universalizar e qualificar a prestação dos serviços no setor, o Governo Federal estipulou como meta alcançar a universalização até 2033, garantindo que 99% da população brasileira tenha acesso à água potável e 90% ao tratamento e a coleta de esgoto. Em razão da necessidade de cumprimento das metas estabelecidas pelo novo marco do saneamento, que visa a melhoria na qualidade de vida da sociedade, é fundamental operacionalizar a sequência de obras que proporcionarão a universalização dos sistemas, tanto nos grandes centros urbanos como nos municípios de pequeno porte, de tal forma que se possa o mais rapidamente possível obter os benefícios propostos.

7.4. O Projeto de Integração do São Francisco, executado com recursos do Orçamento Geral da União, está previsto no Plano Plurianual do Governo do Estado no Programa 032 de Abastecimento de água e Esgotamento Sanitário no meio rural, na iniciativa 032.1.02 de Implantação de serviços de abastecimento de água.

7.5. Trata-se de um projeto de abrangência territorial (92 comunidades), vultuosos investimentos e diversas ações, pois para garantir a sustentabilidade e funcionalidade dos sistemas de abastecimento de água, é necessária uma supervisão do processo junto à população beneficiada, não devendo a ação do Estado limitar-se à execução das obras.

7.6. A contratação de uma equipe específica e especializada para a supervisão das obras, permitiria uma melhor interação com a população, inclusive atendimento dos requisitos do PBA 04, da licença ambiental do PISF. O processo de supervisão do projeto deve ser participativo, fomentando a autogestão comunitária, tanto do sistema de abastecimento de água, quanto das demandas ambientais da localidade, de forma que se exige uma equipe multidisciplinar que vai além da gestão do contrato e supervisão das obras.

7.7. Assim, a contratação dos serviços justifica-se pela dimensão e importância do trabalho, o nível dos serviços requeridos, o desafio do tempo e a disponibilidade de recursos humanos, o Gerenciamento, a supervisão e a assessoria técnica socioambiental de empresa especializada que são imprescindíveis ao bom andamento do projeto.

## **8. FUNDAMENTO LEGAL**

8.1. A Dispensa de Licitação, será realizada nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme inciso IV do art. 24, e suas alterações, de acordo com as exigências e demais condições e especificações dispostas neste Termo de Referência e seus Anexos.

## 9. PREMISSAS BÁSICAS

9.1. O certame licitatório deverá ocorrer por Dispensa de Licitação, modalidade Menor Preço, em regime de empreitada por preço unitário.

9.2. O objeto proposto estrutura-se em lote único.

9.3. Os serviços prestados deverão observar, além do disposto neste Termo de Referência e nas Normas Técnicas Brasileiras, os projetos executivos, especificações e orçamentos das obras, nas versões aprovadas, inclusive no agente financeiro, que serão fornecidos em meio digital pela Contratante.

9.4. Para efeitos deste Termo de Referência: Gerenciadora é a contratada com base no objeto aqui descrito: Contratante é a Secretaria das Cidades; e, Construtoras são as empresas responsáveis pela execução das obras do PISF.

9.5. As Construtoras e a Gerenciadora serão solidariamente responsáveis pela qualidade dos serviços e/ou materiais entregues à comunidade.

9.6. As concorrentes deverão possuir expertise na Gerenciamento, supervisão e assessoria técnica à Administração Pública na implantação de projetos, especialmente de saneamento básico.

9.7. Os custos laborais e financeiros decorrentes da execução deste objeto, tais como pagamentos de taxas e/ou registros serão de responsabilidade da Gerenciadora.

9.8. Toda documentação técnica elaborada relativa às obras e/ou projetos, será de propriedade exclusiva da Secretaria das Cidades, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier, sendo vedado à Gerenciadora dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer dado ou documento preparado e/ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização expressa da contratante.

9.9. O valor máximo que se admite pagar para a execução dos serviços objeto deste Termo, é o global estimado por quantitativos que acompanham o orçamento anexo, e os previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, caso seja necessário.

9.10. A execução do objeto deste Termo de Referência produzirá os produtos descritos neste Termo de Referência, cuja entrega constituirá fator necessário para a medição, e cuja demanda flutuará conforme necessidade da Coordenadoria de Saneamento.

9.11. O contrato será elaborado de acordo com a planilha orçamentária vencedora que deverá computar todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, não sendo admitidos quaisquer pedidos de ressarcimento para qualquer serviço sob a alegação de não terem sido previstos na proposta apresentada.

9.12. Deverá ser observado o parâmetro percentual máximo de bonificação de despesas indiretas (BDI) constante na planilha orçamentária em anexo.



9.13. Deverá ser elaborado e apresentado na proposta do concorrente o planejamento dos serviços, com cronograma físico-financeiro de execução observando os prazos previstos tanto para a entrega das obras quanto para a vigência da contratação.

9.14. Na gestão do contrato formalizado com o objeto proposto, a celebração de termos aditivos ocorrerá, entre outros casos, para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, ou por necessidade de alteração e/ou melhoria da equipe/serviços, a pedido da Administração, devendo ser observado os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.15. Permite-se a participação de consórcios de empresas, pelo reforço de capacidade técnica e financeira da empresa licitante.

## **10. COORDENAÇÃO DO PROJETO**

### **10.1. COORDENAÇÃO DA CONTRATANTE**

10.1.1. Compete a SECRETARIA DAS CIDADES a contratação, gestão e pagamento dos serviços objeto do contrato a que se refere este Termo de Referência.

10.1.2. Compete à CAGECE acompanhar o andamento dos trabalhos, orientar, coordenar e aprovar os serviços objeto deste Termo de Referência podendo montar uma equipe interdisciplinar e intersetorial.

### **10.2. COORDENAÇÃO DA CONTRATADA**

10.2.1. A função a ser exercida pelo Coordenador é de ser o interlocutor da CONTRATADA, na condição de preposto, com a SECRETARIA DAS CIDADES, recebendo as Ordens de Serviço, alocando os recursos humanos e materiais solicitados, disponibilizando os meios técnicos e administrativos para que as equipes desempenhem suas atividades, acompanhando os serviços contratados, emitindo e encaminhando mensalmente os relatórios de Gerenciamento e técnicos.

10.2.2. É também objetivo da Gerenciadora apoiar o Contratante de modo a garantir que as obras e os serviços sejam conduzidos de acordo com os projetos, além de normas, regulamentos e leis – em especial as que dizem respeito às questões de segurança da população e ao meio ambiente.

## **11. MATERIAL A SER DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DAS CIDADES**

11.1. A SECRETARIA DAS CIDADES e a CAGECE disponibilizarão, se existir, para a CONTRATADA os materiais abaixo relacionados, em meio digital, não editável, para dar suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos:

- a) Base topográfica das localidades contempladas;



- b) Projetos de sistemas de abastecimento de água que atendem estas comunidades.
- c) Plano Municipal de Saneamento Básico e demais informações secundárias necessárias para a elaboração do projeto;
- d) Lista de Projetos do Arquivo Técnico da SECRETARIA DAS CIDADES referente à área de trabalho;
- e) Caderno de Normas de Projeto, disponibilizado na internet no link abaixo: <http://www.cagece.com.br/normas-tecnicas-para-elaboracao-de-projeto>;
- f) Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional – Relatório Técnico (Diagnóstico Técnico-Operacional) – Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional;

## 12. SÍNTESE DOS SERVIÇOS

12.1. As atividades básicas a serem desenvolvidas pela Gerenciadora serão pelo menos, e não limitativamente, as indicadas a seguir, englobando os contratos que compõem o Projeto de Integração do São Francisco. As atividades podem ser complementadas através do Plano de Trabalho ou por necessidade de adequação do planejamento com o curso das atividades. O desenvolvimento constitui-se de ações e produtos com serviços organizados e executados nas obras e/ou no escritório por etapas lógicas sequenciadas, consoante aos cronogramas apresentados, abrangendo, também, tramites ambientais, de segurança laboral e burocráticos junto à contratante e demais órgãos públicos.

12.2. Pode-se classificar as ações de atuação da Gerenciadora em 3 componentes:

- Gerenciamento das obras;
- Supervisão da implementação do Modelo de Gestão;
- Assessoria Técnica.

12.3. Neste contexto a Gerenciadora deve apoiar a Secretaria das Cidades e a CAGECE com suporte técnico complementar na área de engenharia e serviço social, assim como auxiliar na revisão dos orçamentos das obras da carteira de projetos, de modo a subsidiar decisões técnicas e gerenciais, avaliar os projetos de sistemas de abastecimento de água e seus complementares, tais como aqueles que incluam outras soluções para o abastecimento, realizar o controle da execução das obras, dos materiais, serviços e técnicas utilizadas com observância às definições dos Projetos Executivos e das Normas Técnicas e auxiliar o controle sobre as questões ambientais da obras, verificando e auxiliando a Supervisão de que todas as atividades relativas ao meio ambiente envolvidas na construção das obras foram executadas dentro dos padrões de qualidade ambiental recomendados nas especificações de construção e montagem.

12.4. Todas as atividades descritas no item 13 serão de responsabilidade da Contratada.

12.5. Gerenciadora pode subcontratar tarefas relacionadas aos Serviços complementares, de acordo com a aprovação prévia do Contratante, desde que atenda as condições legais relacionadas ao tema. Não obstante tal aceitação, ela deverá manter inteira responsabilidade pelos Serviços.

12.6. Se o Contratante determinar que qualquer um dos subcontratados é incompetente ou incapaz de cumprir suas obrigações, poderá solicitar a Contratada a substituição por um profissional com qualificações e experiência consideradas aceitáveis, ou que a própria gerenciadora assuma a execução dos Serviços.

### **13. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

#### **13.1. Componente I – Gerenciamento das Obras**

13.1.1. Verificar a execução das obras pelas Construtoras, principalmente:

- Acompanhar a execução das obras de acordo com os projetos executivos aprovados, principalmente quando à verificação do diâmetro e qualidade das tubulações, qualidade do colchão de areia para o assentamento do tubo etc.;
- Verificar laudos de sondagens mistas para confirmação das fundações;
- Acompanhar a qualidade dos materiais recebidos e a compatibilidade destes com o projeto executivo aprovado;
- Analisar laudos de vazão dos poços e as condições de adequabilidade destes às condições de projetos, como parâmetros físico-químicos, caso aplicável;
- Acompanhar o controle tecnológico de concreto e aço, conforme indicações do projeto;
- Analisar ensaios de caracterização de todos os materiais a serem utilizados na obra, inclusive os materiais provenientes de jazidas, areais etc.;
- Verificar se as metodologias de perfuração adotadas na construção não geram danos à vizinhança;
- Atestar a qualidade das uniões entre as barras de tubos e demais peças dos sistemas de abastecimento de água, garantindo, inclusive que as uniões “macho-fêmea” sejam no sentido da vazão;
- Controlar o avanço das obras do início à conclusão, incluindo-se os controles físicos, financeiros e contábeis;
- Inspecionar regularmente as instalações, materiais e equipamentos da Construtora, bem como o pessoal técnico necessário à execução da obra;

- Exigir da Construtora o isolamento e/ou sinalização da área de intervenção, quando necessário;
- Solicitar o detalhamento e a aprovação das adequações de projetos, quando afetem interesses de entidades públicas e privadas;
- Montar todos os elementos de campo referentes aos serviços executados, necessários aos levantamentos das quantidades para fins de controle;
- Efetuar e manter atualizado o controle físico-financeiro das obras, possibilitando à Contratante conhecer tempestivamente e a cada momento, a situação das obras;
- Acompanhar o atendimento, por parte das Construtoras, 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 indicadas pela própria Consultoria;
- Acompanhar as medidas adotadas pelas Construtoras para minimizar as interferências e assegurar a segurança do fluxo de tráfego;
- Acompanhar as medições mensais de serviços executados pela Construtora, e certificar em conjunto com o Engenheiro Fiscal da Contratante;
- Elaborar, quando necessário, as planilhas orçamentárias para aditivo aos contratos das Construtoras, com memórias de cálculo, justificativas técnicas, e relatórios circunstanciados;

13.1.2. Acompanhar os estudos geotécnicos e os serviços de terraplenagem executados pela Construtora, especialmente no que concerne a:

- Elaborar relatório de todos os ensaios e controles realizados na obra, indicando a localização, resultados, estatísticas e as respectivas medidas corretivas necessárias;
- Apresentar laudos conclusivos;
- Acompanhar o controle dos volumes de corte e aterro;
- Acompanhar o desmatamento;
- Acompanhar a destinação final do material de bota-fora;
- Apresentar ao final parecer sobre a terraplenagem executada;
- Acompanhar todos os serviços de intervenção no pavimento executados pelas Construtoras, especialmente no que concerne:
- Acompanhar o controle de compactação da regularização, sub-base, base e revestimento em pedra granítica paralelepípedo ou asfalto;

- Acompanhar o controle de qualidade dos materiais extraídos (jazidas, areais, pedreiras);
- Verificação das dimensões das camadas de sub-base, base e do revestimento em pedra.
- Verificar a proteção dos cursos d'água de uma maneira geral e, especialmente, dos contribuintes para os reservatórios de abastecimento de água;
- Verificar a proteção dos terrenos vizinhos às obras contra os processos erosivos e carreamento de solos, quando necessário;
- Apoiar a Secretaria das Cidades na verificação na implantação, o uso e a manutenção dos canteiros de obras das construtoras, verificando especialmente:
- Licenças exigíveis;
- Atendimento às normas de segurança do trabalho, controle sanitário e monitoramento das condições de higiene;
- Controle da disposição de resíduos e efluentes sanitários;
- Recuperação da área do canteiro após sua desativação;
- Apoiar a Secretaria das Cidades na verificação da sinalização das obras quanto à eficiência e a funcionalidade;
- Verificar a segurança dos usuários e da população na área e nas travessias urbanas durante as obras;
- Acompanhar as Indenizações e Desapropriações, caso necessário, incluindo serviços de pesquisa cartorária e negociação com os proprietários;
- Acompanhar os serviços de demolição, caso necessário, fornecendo à construtora a relação dos imóveis para retirada de acordo com o planejamento da obra, monitorando o processo de demolição e quantificação do volume de bota-fora, entre outras atividades pertinentes;
- Detalhamento e elaboração de eventuais adequações no Projeto à realidade do campo, se necessário;
- Identificação dos caminhos críticos da produção e proposição de medidas corretivas ou preventivas;
- Supervisão do controle de suprimento de recursos para as obras/serviços para evitar atrasos na obra devido ao fornecimento de material;

- Auxílio na medição e quantificação dos serviços executados e tecnicamente aprovados, de acordo com os contratos das Construtoras, de forma que as medições devem ser assinadas também por representantes da contratada;
- Relatórios de andamento mensais das obras/serviços executados.

### **13.2. Componente II – Acompanhar a implementação do Modelo de Gestão**

13.2.1. O modelo de gestão dos sistemas de abastecimento de água tem como objetivo a sustentabilidade e funcionalidade dos sistemas, assim, faz-se fundamental a mobilização e sensibilização da população no processo;

13.2.2. A metodologia a ser desenvolvida baseia-se na participação da comunidade durante todas as etapas de intervenção, propiciando a compreensão e a manifestação da população acerca da implantação da obra e do plano social;

13.2.3. É fundamental a realização de visitas domiciliares, aplicando o formulário pesquisa “ex-ante” em todos os domicílios inclusos no PISF, recolhendo as seguintes informações: Perfil socioeconômico, condições de infraestrutura sanitária e organização comunitária; caso as referidas comunidades ainda não tenham sido incluídas no Sistema de Informações sobre Água e Saneamento - SISAR, os formulários adotados devem ser aqueles utilizados por este Sistema.

- A visita domiciliar junto às famílias beneficiárias durante a aplicação dos questionários tem o intuito de orientar sobre assuntos voltados à: organização comunitária, educação em saúde, condições ambientais e gestão do empreendimento implantado, sensibilizando-as para melhoria na qualidade de vida. A referida visita não deve possuir caráter formal, assim o beneficiário expõe com facilidade suas dificuldades e dúvidas para que o técnico social possa intervir com mais eficácia, dando as informações e orientações necessárias.

13.2.4. Devem ser realizadas visitas in loco e contatos para identificação dos agentes e instrumentos públicos que poderão auxiliar no repasse de informações e execução das atividades na (s) comunidade (s). Estes contatos serão antes, durante e após a obra;

13.2.5. A Contratada deve realizar reuniões comunitárias com o intuito de apresentar a proposta do Programa e Modelo de Gestão SISAR à comunidade. Caso a comunidade possua outro sistema de gestão ou não aceite o SISAR, a Contratante deve propor à Contratada, novo modelo de gestão a ser aplicado à localidade de acordo com as suas especificidades. O novo modelo será discutido e uma estratégia de implantação deve ser implantada;

13.2.6. Antes do início da obra deve haver uma reunião comunitária, apresentando as seguintes informações: o projeto técnico executivo (planta, área de atendimento), explanando o procedimento de supervisão; o Modelo de Gestão SISAR; as ações socioambientais que serão executadas na comunidade; formação do grupo de supervisão social com representantes da comunidade.

13.2.7. Visitas às instituições públicas e entidades sociais locais para a realização do mapeamento e estabelecimento de parcerias que auxiliem no processo de execução da intervenção.

13.2.8. A Contratada deve articular a formação de um grupo de supervisão social com representantes da comunidade, orientando-os acerca das atividades programadas no projeto e gerindo as demandas apresentadas pelo grupo. Recomenda-se reuniões periódicas (no mínimo bimestral) para o cumprimento das atividades. Entre estas reuniões, deve-se incluir a apresentação do Diagnóstico Social Participativo.

13.2.9. Em cada comunidade deve haver pelo menos uma reunião temática apresentando a proposta de Modelo de Gestão SISAR, caso ainda não tenha sido realizado até a data de emissão da Ordem de Serviço;

13.2.10. Deve haver reunião comunitária e/ou oficinas, sensibilizando a população para as questões que envolvem a saúde pública, o associativismo e educação ambiental, com diversos temas, como: o Uso racional da água; Preservação do Meio Ambiente; Coleta de lixo; Doenças de Veiculação Hídrica; Responsabilidade Comunitária. O programa de sensibilização pode ser adequado à realidade de cada localidade.

13.2.11. Ao concluir a obra, faz-se necessária uma reunião com as associações comunitárias, a comunidade atendida, a Prefeitura Municipal, o gestor dos serviços de abastecimento de água, entre outras representações que se façam necessárias. Esta reunião tem como objetivo apresentar o projeto executado, identificar o nível de satisfação da comunidade, enfatizar os cuidados com a utilização do SAA e dos recursos naturais, assim como discutir a responsabilidade e compromisso de todos com a melhoria da qualidade de vida pretendida e apresentar o Modelo de Gestão SISAR e a tarifa a ser aplicada para a localidade.

13.2.12. A Contratada deve prever estratégias de mobilização e sensibilização que atinjam um número abrangente de pessoas, podendo incluir no escopo do seu trabalho oficinas, teatro de fantoches, exposições culturais, etc.

13.2.13. As estratégias adotadas pela Contratada devem prever o envolvimento do SISAR em todas as etapas, para as comunidades que foram aderir ao modelo de gestão.

13.2.14. Para a realização destes serviços, a Contratada pode firmar parcerias com outras entidades, como outros órgãos do Governo do Estado, Município, Associações, entre outras.

13.2.15. Deve ser aplicado um questionário de pesquisa “ex-post” após, no mínimo, 3 meses do término da obra, coletando dados que subsidiem a mensuração dos resultados socioeconômicos do problema e as principais oportunidades de melhoria para programas similares.

13.2.16. A contratada deve informar os resultados de todo o processo de supervisão socioambiental com a comunidade atendida com resenha fotográfica, comparação dos dados coletados (pesquisas “ex-ante” e “ex-post”), quantitativo de atividades e avaliação das ações da equipe conforme Plano de Trabalho.

13.2.17. O material de divulgação (folders, panfleto, manuais, etc.) a ser utilizado nas atividades deve ser previamente aprovado pela Contratada. A impressão e distribuição desse material é de competência da Contratante.

13.2.18. Publicitação das ações realizadas no processo de implantação de sistemas de abastecimento de água no âmbito do Projeto de Integração do Rio São Francisco. Prever a produção e distribuição de material gráfico (que deverá ser previamente aprovado pela Contratada) e camisas e bonés para os membros das comissões de supervisão da intervenção.

13.2.19. A contratada deverá comparecer, sempre que convocada, às reuniões técnicas para orientação do trabalho socioambiental.

### **13.3. Componente III – Assessoria Técnica**

13.3.1. Assessorar a Secretaria das Cidades através de estudos e consultoria quando solicitado;

13.3.2. Construir o Plano de Mobilização Social visando a implementação do Modelo de Gestão dos Sistemas a serem implantados;

13.3.3. Auxiliar a Contratada na análise, revisão e readequação de projetos e demais documentos técnicos relacionados ao PISF.

## **14. PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS**

### **14.1. ESTRUTURA OPERACIONAL**

14.1.1. Não haverá necessidade de um escritório sede para a Gerenciadora, pois serão utilizadas as instalações da Secretaria das Cidades.

14.1.2. Deverão também ser disponibilizados veículos que assegurem a mobilidade dos técnicos, inclusive da Contratante, para execução das ações do Projeto. Para tanto, a empresa deverá dispor dos 02 (dois) veículos mínimos listados e especificados a seguir:

- 02 Veículos Pick-up 4x4: Tipo: Novo ou Seminovo, com, no máximo, dois anos de uso; Motor: Cilindrada mínima: 2.500cm<sup>3</sup>, Potência mínima: 180 CV, Combustível: Diesel, Alimentação: Injeção eletrônica, Caminhonete cabine dupla, Capacidades mínimas: 5 Pessoas, Compartimento de carga: 1.017 Kg, Freio a disco nas rodas dianteiras e tambor nas rodas traseiras, tipo ABS (sistema eletrônico de antitravamento das rodas) e/ou EBD (distribuição eletrônica da força de frenagem), Itens adicionais: Ar condicionado de fábrica, Direção hidráulica/elétrica de fábrica, Transmissão automática, Airbag duplo frontal, Barras de proteção lateral nas portas, Cintos traseiros laterais de 3 pontos, Vidros e travas elétricas de fábrica, Som automotivo, Protetor de Câter, Tapetes de borracha, Protetor de caçamba, Capota marítima.



14.1.3. Os veículos deverão ter toda a documentação atualizada junto ao DETRAN, possuir seguro total contra furto, roubo, colisão, incêndio, terceiros etc. A quilometragem livre será de, no mínimo, de 2.000 km/mês. Toda a manutenção preventiva, corretiva e lavagem geral (aspiração, polimento e lubrificação) deverão correr por conta da Gerenciadora, inclusive com disponibilização de serviço de guincho 24 horas e substituição dos veículos com as mesmas características, quando apresentarem defeitos que comprometam a execução dos serviços. Dentre os equipamentos obrigatórios listam-se: pneus com roda e estepe; triângulo; chave de roda; extintor de incêndio; cinto de segurança; cintos de segurança retrátil nos bancos dianteiros e traseiros, sendo o assento central do banco traseiro com sistema abdominal; retrovisor externo do lado esquerdo e direito com controle interno manual; e, encosto de cabeça em todos os bancos.

14.1.4. Equipamento de informática plotter compatível com tecnologias atuais.

## **15. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

15.1. Os projetos e relatórios de engenharia produzidos durante a execução dos serviços devem ser apresentados conforme os padrões da CAGECE e com atendimento às normas ambientais, possibilitando o licenciamento ambiental.

15.2. As páginas dos volumes de todos os projetos deverão ser rubricadas pelo responsável técnico. No caso do volume de peças gráficas, estas deverão possuir carimbo assinado pelo responsável e prova de registro no CREA.

15.3. As capas dos documentos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações principais: nome da CONTRATANTE e CONTRATADA; programa de investimento, município e localidade, denominação do estudo, número do volume, número da revisão e data (mês e ano).

**Os relatórios deverão ser apresentados conforme Item 31 - Anexos.**

Além das vias em meio físico, devem ser entregues textos, planilhas, desenhos e demais componentes do projeto em meio digital, gerados por "software" atualizado e compatível com a situação tecnológica da SECRETARIA DAS CIDADES.

## **16. COMPLEMENTOS**

### **16.1. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART**

16.1.1. Nas ART's deverão constar como responsáveis técnicos os membros da Equipe Técnica, conforme suas respectivas atribuições, que só poderão ser substituídos, em casos excepcionais, por outros profissionais mediante justificativa da Contratada e autorização prévia da SECRETARIA DAS CIDADES, que poderá aceitar ou não a sua substituição. Todos os engenheiros contratados deverão registrar a ART dos serviços objeto do contrato, cuja despesa deverá ser custeada pela a Contratada.

16.1.2. Todos os documentos de engenharia (relatórios, projetos, pareceres etc.) desenvolvidos durante a execução do contrato deverão estar com cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART devidamente paga e anexada aos mesmos.

16.1.3. Na ART de Projetos, devem constar todas as atividades desenvolvidas na elaboração do trabalho, tais como: projeto elétrico, projeto de automação, projeto hidráulico, projeto estrutural, elaboração de orçamento, entre outros.

## 17. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Para a execução dos serviços, faz-se necessário que a contratada tenha amplo conhecimento das referências normativas relacionadas aos serviços que serão executados. Por exemplo:

- As Normas Internas do Sistema de Gestão Organizacional, módulo Sistema de Projetos e Obras - SPO, disponibilizadas na internet, no sítio CAGECE: <http://www.cagece.com.br/normas-tecnicas-para-elaboracao-de-projeto>;
- Manual de Encargos de Obras de Saneamento da CAGECE;
- Legislações municipais, estaduais e federais;
- Normas técnicas da ABNT.

Obs.: Deverá ser consultado a Norma SPO-004 - Diretrizes Gerais para a Elaboração de Projetos da CAGECE.

### 17.1. REFERÊNCIAS NORMATIVAS PARA OS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Além das recomendações para elaboração de projetos de Sistemas de Abastecimento de Água da CAGECE, devem ser de ciência da contratada, as Normas da ABNT pertinentes e vigentes na época, tais como:

- NBR 12211 – Estudo de concepção de sistemas públicos de abastecimento de água;
- NBR 12212 – Projeto de poço para captação de água subterrânea;
- NBR 12213 – Projeto de captação de água de superfície para abastecimento público;
- NBR 12214 – Projeto de sistema de bombeamento de água para abastecimento público;
- NBR 12215 – Projeto de adutora de água para abastecimento público;
- NBR 12216 – Projeto de estação de tratamento de água para abastecimento público;

- NBR 12217 – Projeto de reservatório de distribuição de água para abastecimento público;
- NBR 12218 – Projeto de rede de distribuição de água para abastecimento público;
- NBR 12244 – Construção de poço para captação de água subterrânea;
- NBR 12586 – Cadastro de sistema de abastecimento de água;
- NBR 12587 – Cadastro de sistema de esgotamento sanitário;
- Estudos Hidrogeológicos Básicos das localidades beneficiadas.

## **18. DAS ANÁLISES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. A SECRETARIA DAS CIDADES descontará de faturas a vencer quaisquer despesas relativas a prejuízos, danos ou perdas, causadas pela CONTRATADA a terceiros, decorrente da execução de serviços mencionados nestas especificações, prestados à SECRETARIA DAS CIDADES, na vigência do respectivo contrato.

18.2. A CONTRATADA indenizará e protegerá a SECRETARIA DAS CIDADES, a supervisão e seus funcionários de todo e qualquer processo, inquérito ou ação consequente de qualquer dano, prejuízos ou perdas resultantes de acidentes direta ou indiretamente relacionados a seus trabalhos.

18.3. Os produtos gerados deverão ser impressos e gravados em mídia digital (em arquivos abertos, com extensão .xls, .dwg, .doc, etc).

18.4. O colaborador, conforme fase, terá um prazo estipulado a seguir, para emitir o laudo técnico do projeto para a CONTRATADA, que deverá comparecer à empresa para receber o laudo e protocolar sua entrega. Caso não compareça, a supervisão enviará o laudo e exigirá recibo comprovando a entrega. De posse do laudo, a CONTRATADA terá um outro prazo, também estipulado a seguir, para atender as considerações do analista. Caso o serviço não seja entregue no prazo estipulado, a Contratada será penalizada conforme previsto no contrato.

18.5. No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA:

- a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Multa de 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato; e
- c) Rescisão do pacto, a critério do CONTRATANTE. Em caso de atraso dos serviços superiores a 60 (sessenta) dias.

18.6. Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes penalidades. Independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

- a) Perda integral da garantia de execução do Contrato.
- b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta.

18.7. As multas aplicadas serão descontadas ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA, ou cobradas judicialmente, e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

## **19. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.1. Os serviços de escritório poderão ser executados na Secretaria das Cidades, na sede da Contratada, nos canteiros das obras relacionadas aos projetos, e em outros locais a serem acordados com a contratante.

## **20. ORIGEM DOS RECURSOS**

20.1. Os serviços a serem contratados terão custo global de R\$ 1.912.430,68 (Um milhão, novecentos e doze mil, quatrocentos e trinta reais, e sessenta e oito centavos), conforme estimado na Planilha orçamentária e serão provenientes do Orçamento Geral da União – OGU, de acordo com a classificação orçamentária a seguir:

43100001.17.511.622.10357.01.449039.1.700.2200082.1.4.01 (Código Reduzido:  
4454) –  
Orçamento Geral da União - OGU.

## **21. COMPROMISSOS DA CONTRATADA**

21.1. Exigir o cumprimento, por parte da Construtora, das normas de segurança da obra, tanto no tráfego como do pessoal que estiver executando os serviços;

21.2. Revisar e verificar no campo os aspectos críticos do projeto;

21.3. Exigir da Construtora o isolamento e/ou sinalização da área de intervenção;

21.4. Solicitar o detalhamento e a aprovação das adequações de projetos, quando afetem interesses de entidades públicas e privadas;

21.5. Efetuar e manter atualizado o controle físico-financeiro das obras, possibilitando à Contratante conhecer tempestivamente e a cada momento, a situação das obras;

21.6. Acompanhar o atendimento, por parte das entidades parceiras, 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 indicadas pela própria Consultoria;

21.7. Acompanhar quanto ao cumprimento geral das condições contratuais pelas entidades parceiras e comunicar a Contratante as irregularidades que ocorram;

21.8. Acompanhar permanentemente os cuidados que as entidades parceiras dispensarão aos seus operários, à população da região e aos usuários da área em obras;

21.9. Elaborar quando solicitados pela Contratante, relatórios técnico-financeiros com informações sobre o andamento do contrato de Gerenciamento e sobre o andamento das obras, tanto sob os aspectos técnicos como os financeiros e administrativos, necessários para documentar e manter informado a Contratante sobre os problemas verificados e as providências necessárias;

21.10. Elaborar, quando necessário, as planilhas orçamentárias para aditivo aos contratos das Construtoras, com memórias de cálculo, justificativas técnicas, e relatórios circunstanciados;

21.11. Os colaboradores deverão ter seus salários pagos até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere;

21.12. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

21.13. Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.14. Registrar o contrato decorrente desta licitação no CREA ou CAU, na forma da Lei, e apresentar a ART correspondente antes da apresentação da primeira fatura, sob pena de retardar o processo de pagamento.

21.15. Fornecer à contratante toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do contrato, de forma convencional e em meio digital.

21.16. A contratada deverá, ainda, dispor dos recursos que julgar conveniente para assegurar o andamento dos trabalhos, evitar interrupções e descontinuidades e garantir o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos.

21.17. Providenciar o depósito da garantia contratual nas modalidades e condições previstas em edital.

21.18. Encaminhar as medições mensais de serviços executados acompanhadas de todos os documentos obrigatórios na rotina de apresentação.

21.19. Manter o controle da utilização dos veículos locados, o consumo de combustível, realização da manutenção, devendo recolher nos finais de semana;

21.20. Manter a guarda da documentação técnica inerente a obra, devendo o arquivo estar em local de fácil acesso à inspeção da Contratante, e dos órgãos financiadores;

21.21. Manter em pastas próprias e de forma organizada, todos os boletins e resultados de ensaios tecnológicos realizados pela Construtora, devidamente assinados pelos Engenheiros da Gerenciadora, com elaboração de laudo conclusivo;

21.22. Exigir que os técnicos utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) adequadamente, e a identidade funcional (crachá);

21.23. Substituir os veículos em caso de necessidade de manutenção, quando o período for superior a dois dias;

21.24. Cumprir com as legislações e convenções trabalhistas, incluindo aquelas relacionadas aos salários e pagamentos dos funcionários e garantir uma boa gestão de pessoas.

## **22. SUPERVISÃO**

22.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão acompanhados pelo GESTOR e FISCAL do contrato designados pela Secretaria das Cidades e CAGECE para este fim.

22.2. Compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar e coordenar as atividades burocráticas com vistas ao atendimento dos cronogramas; zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais; aplicar penalidades quando necessário; e, solicitar dos envolvidos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

22.3. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, entre outras atribuições: fiscalizar as atividades desenvolvidas pela Gerenciadora; analisar e adaptar os produtos entregues quando necessário; observar o cumprimento do cronograma; tramitar processos de medições e replanilhamentos; e, fazer o canal de comunicação formal entre a Gerenciadora e a Contratante.

22.4. A supervisão deste contrato será realizada por técnico designado pela Secretaria das Cidades em parceria com a CAGECE, de acordo com o Termo de Cooperação Técnica Nº 001/CIDADES/2020.

22.5. O Recebimento Definitivo dos serviços só poderá ser realizado mediante apresentação das baixas no CREA ou CAU e, ainda, inexistência de qualquer pendência no contrato. Somente serão emitidos atestados de serviço após o Recebimento Definitivo.

## 23. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

23.1. Os trabalhos executados pela Gerenciadora no exercício de 01 (um) mês civil serão medidos e apresentados à contratante através de boletins de medições (parciais e final) em total conformidade com o disposto na Instrução Normativa Nº 001/2010 que uniformiza os procedimentos e rotinas, a serem observados pelos órgãos e entidades do Governo do Estado do Ceará, na execução de despesas relativas às obras e serviços de engenharia.

23.2. Os boletins de medições terão periodicidade mensal, exceto a primeira e a última medição que dependem das datas de Ordem de Serviço e Termo de Recebimento Definitivo, respectivamente. Os serviços não executados no mês serão automaticamente adicionados ao seguinte, mediante justificativa técnica, analisada e aprovada pela supervisão. Caso a justificativa não seja procedente, serão aplicadas as sanções previstas em contrato. Estes dias poderão ser alterados caso venha a ser acertado por todas as partes.

23.3. Os serviços ou insumos que se fizerem necessários, mas não estejam contemplados na planilha orçamentária contratada, só poderão ser executados e remunerados, mediante a celebração prévia de um termo aditivo de valor ao contrato.

23.4. Nos casos de eventuais atrasos ou antecipações de pagamentos, haverá recomposição ou desconto com base nos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês “pro rata die”, a partir da data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

23.5. Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, correspondentes aos serviços efetivamente realizados e ao cronograma de entregas dos relatórios mensais, após aprovação dos mesmos, devidamente atestadas pelo setor competente;

23.6. Aplicam-se as disposições da Instrução Normativa Conjunta PGE/SEINFRA Nº 001/2011, publicada no Diário Oficial do Estado de 28 de dezembro de 2011, fazendo ainda parte do contrato o anexo IV, inciso XXVI da referida peça, para que se produza todos os seus efeitos jurídicos, independente de transcrição.

23.7. O pagamento à Contratada será realizado mediante a apresentação de relatórios e documentações emitidas ao longo da duração do Contrato, a saber:

23.7.1. **Relatório Mensal de Andamento das Obras**, em via impressa e digital, cujo tema versará, basicamente, sobre as avaliações técnica das construtoras e do andamento das obras abordadas, que devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- A qualidade dos serviços executados no período;
- O desempenho quanto a equipamentos e cronograma físico-financeiro;
- A eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito na fase de obras;
- Relatórios fotográficos, contendo os serviços relevantes executados no período atividades da supervisora no período;



- Informes de irregularidades ambientais e sociais inconformidades e/ou pendências ambientais existentes ou a serem resolvidas, com as possíveis soluções a serem adotadas;
- Deverá ser anexado ao relatório o resumo dos resultados dos ensaios de controle de qualidade executados pelas CONSTRUTORAS;
- Relatório de Supervisão do Processo de Implantação do Modelo de Gestão, conforme este edital, devendo vir em anexo cópias digitais das atas e listas de presença das reuniões, fotos, formulários e outros documentos necessários para comprovação das atividades. Os documentos originais deverão ser entregues à Contratante;

23.7.2. **Relatório Mensal de Gestão dos Contratos**, em via impressa e digital, cujo tema versará, basicamente, sobre as avaliações físico-financeiras das obras gerenciadas, que devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Análise de desempenho das Construtoras;
- Análise de progresso do Programa;
- Acompanhamento e gerenciamento de riscos do Programa;
- Controle e histórico de pagamento as Construtoras;
- Informes de irregularidades ambientais e sociais inconformidades e/ou pendências ambientais existentes ou a serem resolvidas, com as possíveis soluções a serem adotadas;
- Deverá ser anexado ao relatório o resumo dos resultados dos ensaios de controle de qualidade executados pelas CONSTRUTORAS;
- Relatório de Supervisão do Processo de Implantação do Modelo de Gestão, conforme este edital, devendo vir em anexo cópias digitais das atas e listas de presença das reuniões, fotos, formulários e outros documentos necessários para comprovação das atividades. Os documentos originais deverão ser entregues à Contratante.

23.8. Os relatórios podem formar um único volume de medição e anexo a eles deve conter o boletim de medição com a comprovação da utilização de saldos dos custos gerais administrativos (veículos, passagens aéreas, combustível).

23.9. Para a primeira medição, esta deverá vir acompanhada do Plano de Atividades que contenha no mínimo:

- Estrutura Organizacional da Qualidade;
- Procedimentos para a inspeção, incluindo modelo de Checklist;
- Metodologia para controle de documentos;
- Tratamento para Não Conformidade;

- Procedimentos de Verificação;
- Modelos de formulários, contendo minimamente: Relatório de Resultados, Anotações de Não-Conformidade e Certificados.
- Proposta de um fluxo de informações e documentos para a operacionalização do contrato;
- ART's dos envolvidos nos projetos especialmente na supervisão das obras "in loco".

23.10. O pagamento pelos serviços deste item será feito com base no correspondente Relatório Mensal de Atividades (RMA), emitido em via impressa e digital, o qual será elaborado e apresentado pela contratada para análise e aprovação do CONTRATANTE.

23.11. O pagamento de diárias com o intuito de custear despesas decorrentes de viagem/deslocamento dos componentes da Equipe Técnica de sua sede de trabalho, para desempenhar tarefa oficial, conforme acordado entre a Contratada e o Contratante, em deslocamentos superiores a 100 Km de distância do local de prestação de serviço, será pago a título de diária a importância de R\$ 122,79 (cento e vinte e dois reais e setenta e nove centavos). As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede de serviço, a título de complementação de despesas com alimentação, nas localidades para onde viajarem, incluindo-se os dias da partida e da chegada.

23.12. O pagamento dos encargos sociais será feito proporcionalmente aos valores dos salários pagos aos profissionais, mediante comprovação por contracheque, carteira de trabalho, ou outros documentos de valor contábil e reconhecimento jurídico.

## **24. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

24.1. A LICITANTE/PROPONENTE deverá apresentar prova de Inscrição ou Registro junto ao Conselho competente, da localidade da sede da mesma, no qual conste o(s) nome (s) de seu(s) responsável (eis) técnico(s).

24.2. Os documentos têm o objetivo de comprovar a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE na execução de trabalhos de características, compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitidos em nome da empresa licitante. Os atestados comprobatórios deverão vir acompanhados das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CATs), assim como o devido cadastro no CREA-CE.

24.3. Serão consideradas atividades pertinentes e compatíveis:

- Execução de serviços de Gerenciamento, supervisão e assessoria técnica na implantação de projetos de engenharia;
- Execução de serviços de Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Assessoria Técnica em Obras que contenha Rede de Abastecimento de Água;

- Execução de serviços de Trabalho Técnico Social na área rural ou com populações em situação de vulnerabilidade;
- Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Assessoria Técnica em Contratos que contenha serviços ambientais.

## 25. EQUIPE TÉCNICA

25.1. Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a CONTRATADA disponha, no mínimo e não limitada, dos profissionais integrantes da Equipe Técnica discriminada no Termo de Referência do processo licitatório.

25.2. A Gerenciadora alocará equipe técnica, com ampla experiência nos tipos de serviços objeto desta licitação, em regime de tempo integral que será ativada conforme a necessidade e solicitação da Contratante, e será pelo menos e não menos limitativamente, a indicada com as quantidades a seguir:

- 01 (Um) Engenheiro Civil Coordenador Geral, com experiência em gestão de contratos;
- 01 (Um) Engenheiro Civil Sênior, com experiência em contratos públicos;
- 01 (Um) Engenheiro Civil Pleno, para elaboração e/ou readequação de projetos de Sistemas de Abastecimento de Água e apoio a gestão de contratos;
- 01 (Um) Engenheiro Civil Pleno, para gerenciamento e supervisão das obras e apoio administrativo das obras – Fiscalização;
- 03 (Três) Profissionais da Área Social (Assistente Social ou Sociólogo, preferencialmente), sendo um coordenador de equipe;
- 01 (Um) Motorista profissional;
- 01 (Um) Auxiliar Administrativo;
- 01 (Um) Topógrafo;
- 01 (Um) Auxiliar de Topografia.
- Engenheiro Civil Coordenador Geral: tempo de formação mínima 5 (cinco) anos e experiência de no mínimo 02 (dois) anos de atuação na área de coordenação.

Atuará na chefia do gerenciamento e na coordenação do projeto, incluindo a supervisão e a avaliação dos serviços e obras, supervisão dos indicadores da obra, atuação no ciclo de vida do projeto.

- Engenheiro Sênior: tempo de formação mínima 10 (dez) anos e experiência de no mínimo 05 (cinco) anos de atuação na área.

Atuará junto a órgãos públicos e empresas privadas vinculadas a execução do objeto, executará estudos de viabilidade econômica e financeira de projetos de engenharia. Articulação entre as construtoras e a contratante para execução das obras, incluindo a supervisão e a avaliação dos serviços e obras e, supervisão dos indicadores da obra, atuação no ciclo de vida do projeto.

- Engenheiro Pleno: tempo de formação mínima 05 (Cinco) anos, com formação em Engenharia Civil e experiência de no mínimo 03 (três) anos de atuação na área.

O profissional atuará na Elaboração e/ou Readequação de Projetos de Sistemas de Abastecimento de Água, além de análise, orçamentação/especificação e auxílio à supervisão/gerenciamento da contratante nas obras do PISF.

- Engenheiro Pleno, fiscalização: tempo de formação mínima 05 (Cinco) anos, com formação em Engenharia Civil e experiência de no mínimo 02 (dois) anos de atuação na área.

O profissional atuará em atividades administrativas, análise e auxílio à supervisão/fiscalização/gerenciamento da contratante nas obras do PISF.

- Profissionais da Área Social: Coordenador de equipe: tempo de formação mínima de 05 (cinco) anos em Serviço Social ou Sociologia, ou áreas afins e experiência de no mínimo 05 (cinco) anos de atuação na área.

- Profissionais da Área Social: tempo de formação mínima de 03 (três) anos em Serviço Social ou Sociologia, ou áreas afins e experiência de no mínimo 03 (três) anos de atuação na área.

- Auxiliar Administrativo: Nível médio completo, foco em resultados, consciência da qualidade, capacidade de organização, atendimento humanizado, trabalho em equipe; atender ao público, receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações relacionadas ao setor; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço; executar outras tarefas inerentes ao cargo sob orientação do superior imediato;

- Motorista Profissional: atuarão no transporte de equipamentos/pessoal;
- Topógrafo: O profissional deverá ter formação em cursos da área, seja técnico de nível médio ou tecnólogo, experiência mínima de 01 (um) ano atuando na atividade;
- Auxiliar de Topografia: Experiência mínima de 01 (um) ano atuando na atividade.



# CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DAS CIDADES

PROFISSIONAL	COMPETÊNCIA	ATIVIDADES
<b>Coordenador Geral</b>	Coordenador Geral. Representar em campo os interesses da Contratante, garantindo o cumprimento dos contratos firmados com as Construtoras pelas obras e serviços do PISF. Apoiar o Supervisionamento do Projeto.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais;</li><li>- Avaliar e avaliar a qualidade dos trabalhos realizados;</li><li>- Articular o trabalho das Construtoras para otimizar o andamento das obras;</li><li>- Coordenar o trabalho dos demais integrantes da equipe;</li><li>- Acompanhar os indicadores das obras;</li><li>- Elaborar documentos necessários para a gestão do projeto;</li><li>- Auxiliar na implementação do Plano de Qualidade do Projeto;</li><li>- Encaminhar as solicitações das comunidades para a apresentação à Contratante e propor soluções para os problemas apresentados;</li><li>- Realizar relatórios mensais para a coordenação geral sobre o andamento dos trabalhos.</li></ul>
<b>Engenheiro Sênior</b>	Representar os interesses da Contratante, garantindo o cumprimento dos contratos firmados com as Construtoras pelas obras e serviços do PISF. Apoiar o Coordenador Geral no Supervisionamento do Projeto, sempre sob a orientação do mesmo.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisar as propostas contratuais e os projetos executivos das obras;</li><li>- Avaliar e avaliar a qualidade dos trabalhos realizados;</li><li>- Articular o trabalho das Construtoras para otimizar o andamento das obras;</li><li>- Articular o trabalho em conjunto com agentes públicos externos à contratante;</li><li>- Estudar a viabilidade econômica e financeira dos projetos;</li><li>- Acompanhar os indicadores das obras;</li><li>- Elaborar documentos necessários para a gestão do projeto;</li><li>- Auxiliar na implementação do Plano de Qualidade do Projeto;</li><li>- Emitir relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos.</li></ul>
<b>Engenheiro Pleno</b>	Supervisão, análise, avaliação e supervisão das obras. Apoiar o Coordenador Geral no Supervisionamento do Projeto, sempre sob a orientação do mesmo.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisar as propostas contratuais;</li><li>- Analisar projetos executivos;</li><li>- Elaborar ou readequar projetos de sistemas de abastecimento de água;</li><li>- Elaborar projetos corretivos e/ou complementares referentes aos contratos acompanhados;</li><li>- Avaliar e avaliar a qualidade dos trabalhos realizados;</li></ul>

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624



# CEARÁ

## GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DAS CIDADES

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Articular o trabalho em conjunto com agentes públicos externos à contratante;</li><li>- Auxiliar a supervisão do Projeto;</li><li>- Elaborar documentos necessários para a gestão do projeto;</li><li>- Contribuir para a implementação do Plano de Qualidade;</li><li>- Emitir relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos.</li></ul>
<b>Engenheiro Pleno - Fiscalização</b>	Supervisão, análise, avaliação e fiscalização das obras. Apoiar o Coordenador Geral no Supervisionamento do Projeto, sempre sob a orientação do mesmo.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisar as propostas contratuais e os projetos executivos das obras;</li><li>- Articular o trabalho em conjunto com agentes públicos externos à contratante;</li><li>- Articular o trabalho das Construtoras para otimizar o andamento das obras;</li><li>- Auxiliar na supervisão do Projeto em escritório;</li><li>- Contribuir para a implementação do Plano de Qualidade;</li><li>- Acompanhar, avaliar e efetuar medições dos serviços executados;</li><li>- Emitir relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos.</li></ul>
<b>Profissional Área Social – Coordenador de equipe (Assistente Social ou Sociólogo, de preferência)</b>	Análise, supervisão, monitoramento e avaliação da execução das ações propostas no Trabalho Técnico Social e Implementação do Modelo de Gestão e Liderança de Equipe Social.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Articulação junto com as demais áreas do projeto, inclusive atuação direta na parte de planejamento dos trabalhos;</li><li>- Elaborar projetos corretivos e/ou complementares referentes às ações propostas para a implementação do modelo de gestão;</li><li>- Acompanhar, acompanhar e avaliar a implantação das ações propostas para a Implementação do Modelo de Gestão;</li><li>- Monitorar pelo tempo requerido as ações propostas e implantadas com base no TTS;</li><li>- Emitir relatórios mensais sobre as ações citadas anteriormente.</li></ul>
<b>Profissional Área Social (Assistente Social ou Sociólogo, de preferência)</b>	Análise, supervisão, monitoramento e avaliação da execução das ações propostas no Trabalho Técnico Social e Implementação do Modelo de Gestão.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar projetos corretivos e/ou complementares referentes às ações propostas para a implementação do modelo de gestão;</li><li>- Acompanhar, acompanhar e avaliar a implantação das ações propostas para a Implementação do Modelo de Gestão;</li><li>- Monitorar pelo tempo requerido as ações propostas e implantadas com base no TTS;</li><li>- Emitir relatórios mensais sobre as ações citadas anteriormente.</li></ul>

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624

<b>Auxiliar Administrativo</b>	Suporte nas Tarefas Administrativas do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar reuniões;</li> <li>- Acompanhar processo na Secretaria das Cidades;</li> <li>- Auxiliar na preparação de relatórios;</li> <li>- Enviar e reconciliar relatórios de despesas;</li> <li>- Rotinas administrativas.</li> </ul>
<b>Topógrafo</b>	<p>Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Executar os trabalhos topográficos relativos a referências de nível e outros. Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos. Realizar cálculos topográficos e desenhos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalhar em equipe;</li> <li>- Redigir documentos técnicos;</li> <li>- Solucionar problemas;</li> <li>- Demonstrar dinamismo e criatividade;</li> </ul>
<b>Auxiliar de Topografia</b>	<p>Auxiliar em tarefas de topografia, manejando níveis, balizas e outros instrumentos de medição para determinação de altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à função.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalhar em equipe;</li> <li>- Redigir documentos técnicos;</li> <li>- Solucionar problemas;</li> <li>- Demonstrar dinamismo e criatividade.</li> </ul>

**Tabela 1 - Quadro de profissionais, competências e atividades mínimas requeridas.**

25.3. A convocação dos profissionais da equipe se dará logo após a assinatura do contrato;

25.4. A contratante se reserva o direito de solicitar alterações na equipe contratada;

25.5. A contratação ou demissão de um colaborador somente se dará mediante aprovação da SCIDADES e/ou solicitação da mesma;

25.6. O vínculo da contratação do colaborador deverá ser comprovado impreterivelmente junto a SCIDADES através de contrato de prestação de serviços, carteira de trabalho assinada, ou documentação equivalente.



25.7. Divergências entre as comprovações de desembolso da CONTRATADA e a parcela paga pela CONTRATANTE, serão passíveis de redução da parcela da CONTRATANTE em igual proporção;

25.8. Ao contratar um colaborador, a CONTRATADA deverá colocá-lo à disposição da SCIDADES;

25.9. Nas viagens dos profissionais de engenharia lotados em Fortaleza para o Cariri, ou dos profissionais de engenharia lotados no Cariri para Fortaleza, a CONTRATADA deverá pagar diárias a título de complementação das despesas de alimentação;

25.10. Mensalmente a CONTRATADA deverá pagar um auxílio alimentação a cada colaborador;

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO**

26.1. A subcontratação será permitida, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, desde que sejam atendidas às condições dispostas Lei 8.666/93, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total contratual, se previamente aprovada pela contratante, e que não constitua o escopo principal do objeto.

26.2. A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante, e serão integralmente custeadas pela Contratada.

26.3. Não poderão ser objeto de subcontratação as parcelas de serviço cuja experiência seja exigida para fins de habilitação técnica da contratada.

26.4. A empresa contratada deverá apresentar a relação dos serviços a serem subcontratados.

26.5. Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da SCIDADES.

26.6. A empresa contratada é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.

26.7. Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com a subcontratada.

26.8. Não serão consideradas subcontratações, a contratação de profissionais em regime de Pessoa Jurídica, desde que o profissional contratado seja formalmente o prestador do serviço e titular da empresa.

## **27. DA ADMISSÃO DE CONSÓRCIO**

27.1. É permitida a participação de consorciadas ou grupo de empresas.

## **28. DA GARANTIA CONTRATUAL**

28.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da assinatura do respectivo instrumento, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93. Nos casos de alteração contratual, a garantia será atualizada nas condições estabelecidas.

## **29. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

29.1. A seleção da Contratada se dará por Dispensa de Licitação, modalidade MENOR PREÇO, em regime de empreitada por preço unitário. Não serão aceitos preços com valores unitários ou globais acima da Planilha Orçamentária de Referência.

29.2. Considera-se manifestadamente inexecutável a proposta de preços que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, resulte preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e tarifas de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido preços mínimos.

## **30. METAS A SEREM ATENDIDAS**

30.1. O programa atenderá as comunidades abaixo citadas, através dos seguintes Sistemas de Abastecimento de Água, e outras comunidades que vierem a ser identificadas dentro do raio de abrangência do projeto.



# CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DAS CIDADES

META 1						
Município	Estado	Comunidades	População 2013(hab)	Coordenadas		Sistema
				N(m)	E(m)	
Penaforte	CE	Baixio do Couro	200	9.137.314	491.123	Gentil
Penaforte	CE	Gentil	160	9.139.063	495.121	
Penaforte	CE	Lagoa Preta I	208	9.139.155	491.754	
Penaforte	CE	Retiro	208	9.141.983	494.145	
Jati	CE	Imburana	28	9.149.007	496.738	Balança
Jati	CE	Balança	520	9.146.491	495.217	
Jati	CE	Barro Branco	172	9.152.867	500.317	Complexo Beleza
Jati	CE	Beleza	240	9.153.283	497.212	
Jati	CE	DNOCS Atalhos	48	9.155.312	511.485	
Jati	CE	Joãozinho	12	9.154.385	503.917	
Jati	CE	Pebas	44	9.156.187	505.513	
Jati	CE	Flexeiro	8	9.153.705	505.505	
Jati	CE	Baião	320	9.147.907	503.176	Barra de Santana
Jati	CE	Sabonete	36	9.147.476	501.857	
Jati	CE	Barra de Santana	132	9.148.783	499.973	
Jati	CE	Buenos Aires/Rio do Gato	40	9.152.991	506.591	Buenos Aires/Rio do Gato

**Secretaria das Cidades**

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624



# CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DAS CIDADES

META 2						
Município	Estado	Comunidades	População 2013(hab)	Coordenadas		Sistema
				N(m)	E(m)	
Brejo Santo	CE	Jatobá	36	9.160.952	521.207	Quatro Baraúnas
Brejo Santo	CE	Manoel Chico	24	9.160.199	517.593	
Brejo Santo	CE	Quatro Baraúnas	40	9.159.088	519.873	
Mauriti	CE	Cana Brava Grande	160	9.167.561	523.397	Cipó
Mauriti	CE	Cana Bravinha	200	9.171.543	525.292	
Mauriti	CE	Cipó	440	9.170.738	525.116	
Mauriti	CE	Guigó	116	9.168.447	526.134	
Mauriti	CE	Quixabinha/Quixabinha das Pastoras/Quixabinha dos Leites	2.160	9.170.828	527.606	
Mauriti	CE	Gomes	208	9.172.842	529.014	Gomes
Mauriti	CE	Descanso	28	9.175.111	527.059	Palestina do Cariri
Mauriti	CE	Palestina do Cariri	5.200	9.174.592	524.913	
Mauriti	CE	Malhada/Sítio Novo	288	9.173.655	520.388	Malhada/Sítio Novo

**Secretaria das Cidades**

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624



# CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DAS CIDADES

META 3						
Município	Estado	Comunidades	População 2013(hab)	Coordenadas		Sistema
				N(m)	E(m)	
Mauriti	CE	Umburanas	5.330	9.177.260	530.496	Umburanas
Mauriti	CE	Maravilha	98	9.177.278	532.172	
Mauriti	CE	Coité	1.001	9.183.277	530.543	Coité
Mauriti	CE	São Gonçalo	32	9.182.213	529.844	
Mauriti	CE	Brejo Grande	363	9.184.853	531.385	Marcela
Mauriti	CE	Vieira	335	9.161.488	512.780	
Mauriti	CE	Marcela	577	9.186.327	532.625	
Mauriti	CE	Agrovila	1.025	9.182.952	533.589	Agrovila
Mauriti	CE	Mucambo	150	9.182.855	532.727	
Mauriti	CE	Umbuzeiro	37	9.181.624	532.120	
Mauriti	CE	Pau Branco	84	9.180.755	532.495	
Mauriti	CE	Extrema	1.753	9.182.717	527.419	Extrema
Mauriti	CE	Anauá	2.703	9.198.342	541.239	Anauá
Mauriti	CE	Logradouro	126	9.198.200	541.971	
Mauriti	CE	Sto. Antônio dos Posseiros	1.166	9.198.144	536.207	
Mauriti	CE	Caldeirão Dantas	177	9.191.956	534.528	
Mauriti	CE	Beleza	214	9.193.333	536.597	
Barro	CE	Cotó	70	9.202.604	540.433	
Mauriti	CE	Caboclo	117	9.200.671	541.468	Jacú
Mauriti	CE	Gravatá	140	9.189.363	534.665	
Mauriti	CE	Jacú	127	9.191.181	536.029	
Mauriti	CE	São Miguel	2.312	9.189.068	536.947	São Miguel
Mauriti	CE	Lagoa Funda	289	9.189542	538.553	Lagoa Funda
Mauriti	CE	Curtume	1.039	9.192.576	539.576	Curtume

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624



# CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DAS CIDADES

Mauriti	CE	Pinheiro	176	9.193.707	539.666	Pinheiro
Mauriti	CE	Santanias	448	9.193.734	541.766	Santanias
Mauriti	CE	Sítio de Cima	42	9.194.940	542.470	
Mauriti	CE	Tanquinho	37	9.189.276	527.553	Tanquinho
Mauriti	CE	Sítio Saco	620	9.186.992	528.153	
Brejo Santo	CE	Cachoeirinha	98	9.161.579	514.084	Vieira
Brejo Santo	CE	Vieira	534	9.161.496	512.815	
Brejo Santo	CE	Deserto	544	9.163340	509.820	
Mauriti	CE	Alazão	127	9.170.203	518.034	Passagem das Pedras
Brejo Santo	CE	Passagem das Pedras	266	9.168.983	517.425	
Brejo Santo	CE	Poço do Pau	145	9.162.052	512.123	Ribeirão
Brejo Santo	CE	Rancho Alegre	10	9.166.931	518.736	
Brejo Santo	CE	Ribeirão	262	9.165.194	519.535	
Mauriti	CE	Várzea Grande I	122	9.168.244	519.449	
Mauriti	CE	Várzea Grande II	208	9.168.458	519.440	

## META 6

Município	Estado	Comunidades	População 2023 (hab)	Coordenadas		Sistema
				N (m)	E (m)	
Penaforte	CE	Baixio das Bestas II	236	493.268	9.135.083	Baixio das Bestas II
Penaforte	CE	Barro Vermelho	328	496.615	9.135.734	Barro Vermelho
Brejo Santo	CE	Deserto II	740	509.885	9.163.839	Deserto II
Mauriti	CE	Sítio Canabrava	104	523.068	9.167.113	Sítio Canabrava
Mauriti	CE	Açude de Pedra	48			
Mauriti	CE	Cana Bravinha	232	526.266	9.172.114	Cana Bravinha

Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624



# CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DAS CIDADES

Mauriti	CE	Pombos (Várzea Comprida)	384	525.243	9.178.752	Pombos
Mauriti	CE	Mandassaia	236			
Mauriti	CE	Sítio Catanduvas	340	527.407	9.180.334	Sítio Catanduvas
Mauriti	CE	Malhada Grande	308	529.814	9.179.066	Malhada Grande
Barro	CE	Saco	248	536.217	9.204.083	Saco
Barro	CE	Bernardo	12			
Mauriti	CE	Serra Velha	196	535.862	9.179.438	Serra Velha
Mauriti	CE	Sítio Oitis	232			
Jati	CE	Barro Branco	212	499.604	9.141.858	Vila Faustino
Jati	CE	Caboclo	352			
Jati	CE	Vila Faustino	120			
Penaforte	CE	Ouro Preto	236			
Penaforte	CE	Poço Grande	28			
Penaforte	CE	Queimada Grande	312			
Penaforte	CE	Santo André	792			

**Secretaria das Cidades**

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624



## 31. ANEXOS

### 31.1. RELATÓRIOS

#### 31.1.1. Relatório Mensal de Andamento das Obras

Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação da Secretaria das Cidades relacionados à fase de acompanhamento da obra, indicando o progresso dos serviços sob sua responsabilidade. A apresentação destes Relatórios faz-se á quando da entrega da fatura mensal.

O Relatório Mensal de Andamento das Obras deverá ser apresentado em via impressa e digital, cujo tema versará, basicamente, sobre as avaliações técnicas das construtoras e do andamento das obras abordadas, que devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- A qualidade dos serviços executados no período;
- O desempenho quanto a equipamentos e cronograma físico-financeiro;
- A eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito na fase de obras;
- Relatórios fotográficos, contendo os serviços relevantes executados no período atividades da supervisora no período;
- Informes de irregularidades ambientais e sociais inconformidades e/ou pendências ambientais existentes ou a serem resolvidas, com as possíveis soluções a serem adotadas;
- Deverá ser anexado ao relatório o resumo dos resultados dos ensaios de controle de qualidade executados pelas CONSTRUTORAS;
- Relatório de Supervisão do Processo de Implantação do Modelo de Gestão, conforme este edital, devendo vir em anexo cópias digitais das atas e listas de presença das reuniões, fotos, formulários e outros documentos necessários para comprovação das atividades. Os documentos originais deverão ser entregues à Contratante.

Na composição unitária dos **Relatórios Mensais de Andamento das Obras** estão incluídos os esforços dos profissionais e custos relacionados na tabela a seguir:



# CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DAS CIDADES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Observações
<b>1.0</b>	<b>Equipe Técnica</b>			
1.1	Engenheiro Coordenador	Horas	110,00	Profissional trabalhando 110,00 h/mês em atividades referente ao Acompanhamento das Obras e Gestão de Equipe.
1.2	Engenheiro Sênior	Horas	110,00	Profissional trabalhando 110,00 h/mês em atividades referente ao Acompanhamento das Obras e Apoio ao Engenheiro Coordenador.
1.3	Engenheiro Pleno	Horas	110,00	Profissional trabalhando 110,00 h/mês em atividades referente a Apoio ao Engenheiro e o Coordenador em relação ao Acompanhamento das Obras.
1.4	Engenheiro Pleno - Fiscalização	Horas	220,00	Profissional trabalhando 220,00 h/mês em atividades referente ao Acompanhamento e Fiscalização das obras em serviços de campo.
1.5	Assistente Social Chefe	Horas	110,00	Profissional trabalhando 110,00 h/mês em atividades referente a Coordenação dos Trabalhos Sociais em serviços de campo.
1.6	Assistente Social	Horas	440,00	Profissionais trabalhando 440,00 h/mês em atividades referente a Execução dos Trabalhos Sociais em serviços de campo.
1.7	Consultor	Horas	50,00	Profissional, disponível para trabalhar até 50,00 h/mês em atividades específicas, mediante necessidade.
1.8	Desenhista Projetista	Horas	5,00	Profissional, disponível para trabalhar até 5,00 h/mês em atividades específicas, mediante necessidade.
1.9	Auxiliar de Topografia	Horas	220,00	

**Secretaria das Cidades**

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624



# CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DAS CIDADES

1.10	Topógrafo	Horas	220,00	
1.11	Motorista	Horas	220,00	
1.12	Auxiliar Administrativo	Horas	110,00	Profissional trabalhando 110,00 h/mês em atividades referente a Apoio de Gerenciamento.
<b>2.0</b>	<b>Custos Gerais Administrativos</b>			
2.1	Diária	Dia	12,00	Disponibilidade para viagens equipe da contratada.
2.2	Plotter	Un	0,50	Impressora para impressão de projetos e relatórios.
2.3	Alimentação	Mês	8,50	Valor a ser pago aos profissionais referentes aos dias/horas trabalhadas
2.4	Aluguel de Veículo Pick-Up, Cabine Dupla, 4x4, Com Ar Condicionado, Direção Elétrica Ou Hidráulica, Câmbio Automático, Air Bag E Demais Requisitos Legais	Mês	1,00	Veículo para deslocamento da equipe da contratada.
2.5	Combustível (Diesel)	Litros	450,00	Necessário para deslocamento da equipe da contratada.
2.6	Alojamento para a Equipe	Un	1,00	Necessário para alojamento da equipe da contratada.
<b>3.0</b>	<b>Serviços Complementares</b>			
3.1	Medição de pressão evazão	Un	2,00	Necessário para a medição de pressão e vazão dos poços.
3.2	Equipamentos de Topografia	Un	1,00	Equipamentos necessários para realizar o levantamento topográfico das obras.

### 31.1.2. Relatório Mensal de Gestão dos Contratos

Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação da Secretaria das Cidades relacionados à fase de acompanhamento da obra,

#### Secretaria das Cidades

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624

indicando o progresso dos serviços sob sua responsabilidade. A apresentação destes Relatórios faz-se à quando da entrega da fatura mensal.

**Relatório Mensal de Gestão dos Contratos**, em via impressa e digital, cujo tema versará, basicamente, sobre as avaliações físico-financeiras das obras gerenciadas, que devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Análise de desempenho das Construtoras;
- Análise de progresso do Programa;
- Acompanhamento e gerenciamento de riscos do Programa;
- Controle e histórico de pagamento as Construtoras;
- Informes de irregularidades ambientais e sociais inconformidades e/ou pendências ambientais existentes ou a serem resolvidas, com as possíveis soluções a serem adotadas;
- Deverá ser anexado ao relatório o resumo dos resultados dos ensaios de controle de qualidade executados pelas CONSTRUTORAS;
- Relatório de Supervisão do Processo de Implantação do Modelo de Gestão, conforme este edital, devendo vir em anexo cópias digitais das atas e listas de presença das reuniões, fotos, formulários e outros documentos necessários para comprovação das atividades. Os documentos originais deverão ser entregues à Contratante;

Na composição unitária dos **Relatórios Mensais de Gestão dos Contratos** estão incluídos os esforços dos profissionais e custos relacionados na tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Observações
<b>1.0</b>	<b>Equipe Técnica</b>			
1.1	Engenheiro Coordenador	Horas	110,00	Profissional trabalhando 110,00 h/mês em atividades referente ao Gerenciamento dos Contratos e Gestão de Equipe
1.2	Engenheiro Sênior	Horas	110,00	Profissional trabalhando 110,00 h/mês em atividades referente ao Acompanhamento das Obras e Apoio ao Engenheiro Coordenador.
1.3	Engenheiro Pleno	Horas	110,00	Profissional trabalhando 110,00 h/mês em atividades referente a Apoio ao Engenheiro e o Coordenador em relação ao Acompanhamento e Fiscalização de Obras, readequação e elaboração de projetos de redes de abastecimento de água.



# CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DAS CIDADES

1.4	Engenheiro Pleno - Fiscalização	Horas	0,00	
1.5	Assistente Social Chefe	Horas	110,00	Profissional trabalhando 110,00 h/mês em atividades referente a Coordenação dos Trabalhos Sociais em atividades de gerência.
1.6	Assistente Social	Horas	0,00	
1.7	Consultor	Horas	50,00	Profissional, disponível para trabalhar até 50,00 h/mês em atividades específicas, mediante necessidade.
1.8	Desenhista Projetista	Horas	5,00	Profissional, disponível para trabalhar até 5,00 h/mês em atividades específicas, mediante necessidade.
1.9	Auxiliar de Topografia	Horas	0,00	
1.10	Topógrafo	Horas	0,00	
1.11	Motorista	Horas	0,00	
1.12	Auxiliar Administrativo	Horas	110,00	Profissional trabalhando 110,00 h/mês em atividades referente a Apoio de Gerenciamento.
<b>2.0</b>	<b>Custos Gerais Administrativos</b>			
2.1	Diária em Geral	Dia	6,00	Disponibilidade para viagens equipe da contratada.
2.2	Plotter	Un	0,50	Impressora para impressão de projetos e relatórios.
2.3	Alimentação	Mês	2,50	Valor a ser pago aos profissionais referentes aos dias/horas trabalhadas
2.4	Aluguel de Veículo Pick-Up, Cabine Dupla, 4x4, Com Ar Condicionado, Direção Elétrica Ou Hidráulica, Câmbio Automático, Air Bag E Demais Requisitos Legais	Mês	1,00	Veículo para deslocamento da equipe da contratada.
2.5	Combustível (Diesel)	Litros	450,00	Necessário para deslocamento da equipe da contratada.

**Secretaria das Cidades**

Centro Adm. Gov. Virgílio Távora • Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima – S/N

Ed. Seplag - 1º andar - Cambéba • CEP: 60.822-325

Fortaleza / CE • Fone: (85) 3108.2624

2.6	Alojamento para a Equipe	Un	0,00	
<b>3.0</b>	<b>Serviços Complementares</b>			
3.1	Medição de pressão evazão	Un	0,00	
3.2	Equipamentos de Topografia	Un	0,00	

## 32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. A PROPONENTE é a responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer das fases da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a falta de verdade das informações nele contidas, implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentando, ou caso tenha sido adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

32.2. A CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar “sine die” ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura das PROPOSTAS DE PREÇOS, ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

32.3. É facultada à Comissão de licitação, em qualquer das fases da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

32.4. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a PROPONENTE, independente de comunicação formal da CONTRATANTE, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

---

**Francisco Tony Peixe Cruz**  
Coordenador de Saneamento  
COSAN - Secretaria das Cidades  
Governo do Estado do Ceará