

TERMO DE REFERENCIA

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DAR CONTINUIDADE AO GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA DAS CIDADES NA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO RIO MARANGUAPINHO, NOS MUNICÍPIOS DE FORTALEZA E MARACANAÚ NO ESTADO DO CEARÁ.

NOVEMBRO/2023

SUMÁRIO

<u>APRESENTAÇÃO</u>	3
<u>1. INTRODUÇÃO</u>	3
<u>2. OBJETIVO</u>	6
<u>3. OBJETO da contratação</u>	6
<u>4. JUSTIFICATIVA</u>	6
<u>5. FUNDAMENTO LEGAL</u>	6
<u>6. PREMISSAS BÁSICAS</u>	6
<u>9. SÍNTESE dos serviços, PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS, CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE e PRAZOS</u>	10
<u>10. da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA</u>	37
<u>11. CoMPROMISSOS DA CONTRATADA</u>	39
<u>12. FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO</u>	41
<u>13. REAJUSTES DE PREÇOS</u>	43
<u>14. GARANTIA</u>	44
<u>15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u>	44
<u>16. FONTE Dos RECURSOS</u>	45
<u>17. EXECUÇÃO E VIGência</u>	46

APRESENTAÇÃO

A Secretaria das Cidades, através da sua Coordenadoria de Revitalização de Áreas Degradadas e Drenagem – RMF (COREV), doravante denominada Contratante, apresenta as condições para Contratação Emergencial de Empresa Especializada para dar continuidade ao Gerenciamento, Fiscalização e Assessoria Técnica à Secretaria das Cidades na Implantação do Projeto Rio Maranguapinho nos municípios de Fortaleza e Maracanaú no Estado do Ceará.

Detalham-se entre outras coisas: as justificativas; o objetivo; a composição do objeto; a estimativa de custos; o escopo dos serviços; os procedimentos; os prazos; as exigências de habilitação técnica; a forma de julgamento; a fonte de recursos e as sanções administrativas aplicáveis ao contrato.

1. INTRODUÇÃO

Os desequilíbrios urbanos presentes na maioria dos municípios brasileiros, notadamente os localizados em regiões metropolitanas, têm sido objeto de preocupação dos diversos governos estaduais e municipais que procuram abordar com responsabilidade estas questões.

O Governo do Estado do Ceará, numa atitude coerente e responsável, procura solucionar um problema recorrente que assola as populações localizadas nas proximidades dos recursos hídricos da Região Metropolitana de Fortaleza – RMF.

Frequente tema de jornais, as inundações causadas pelo Rio Maranguapinho serão finalmente enfrentadas dentro de uma nova ótica que buscará gerir as questões habitacionais e de saneamento ambiental em áreas de risco, através do Projeto Rio Maranguapinho.

Os Projetos foram elaborados com base num esforço concentrado de integração entre diferentes planos e programas governamentais oriundos de órgãos distintos, porém focados no mesmo problema: a gravidade da situação ambiental do Rio Maranguapinho e o drama das populações afetadas pelas constantes inundações e alagamentos.

Os Projetos preveem ações de infraestrutura de saneamento e de construção de habitações para o remanejamento populacional das comunidades de alto risco situadas às margens do Rio Maranguapinho que estejam sujeitas a inundações frequentes pelo mesmo, e o estabelecimento

de um programa de convivência com as cheias do Rio para as populações normalmente afetadas por alagamentos temporários de alta recorrência hidrológica.

O cerne do projeto é formado por um conjunto de ações estruturais e não estruturais na área da habitação popular e no saneamento ambiental destacando-se a proposição de um novo modelo de gestão e convivência com as cheias urbanas na Região Metropolitana de Fortaleza.

Constitui-se de uma combinação de intervenções que inclui: Obras de Controle e Amortecimento de Ondas de Cheias (Barragem Maranguapinho) no Rio Maranguapinho, visando diminuir a faixa de inundações, além de reduzir o número de famílias relocáveis; Obras de Desassoreamento (dragagem do Rio Maranguapinho); Saneamento (esgotamento sanitário) e; Obra de Habitação Popular a cargo do Governo do Estado através da Secretaria das Cidades, para remanejamento de famílias que vivem em áreas de risco ao longo do Rio Maranguapinho.

O conjunto destas obras proporcionará a redução da faixa de inundações e alagamentos e irá beneficiar um número ainda maior de famílias, superior àquelas contempladas com remanejamento das áreas de risco. No total serão beneficiadas através do Projeto, 26.000 famílias, com as obras de Controle de Cheias, Dragagem, Urbanização das áreas lindeiras ao longo do Rio Maranguapinho e com a construção de 6.547 imóveis em 13 residenciais e indenização de 5.833 benfeitorias nas duas margens do Rio pelo PAC I, somando-se a isto, a construção de 2.900 imóveis pelo Programa Minha Casa Minha Vida e indenização de 1.200 benfeitorias pelo PAC II; conforme a figura 01.

Para informações adicionais contatar a Coordenadoria de Revitalização de Áreas Degradadas e Drenagem – RMF (COREV) da Secretaria das Cidades no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício Seplag, Térreo, Cambéba, Fortaleza, Ceará, no horário de Segunda à Sexta-Feira de 08hs às 17hs ou pelo telefone (85) 32082578.

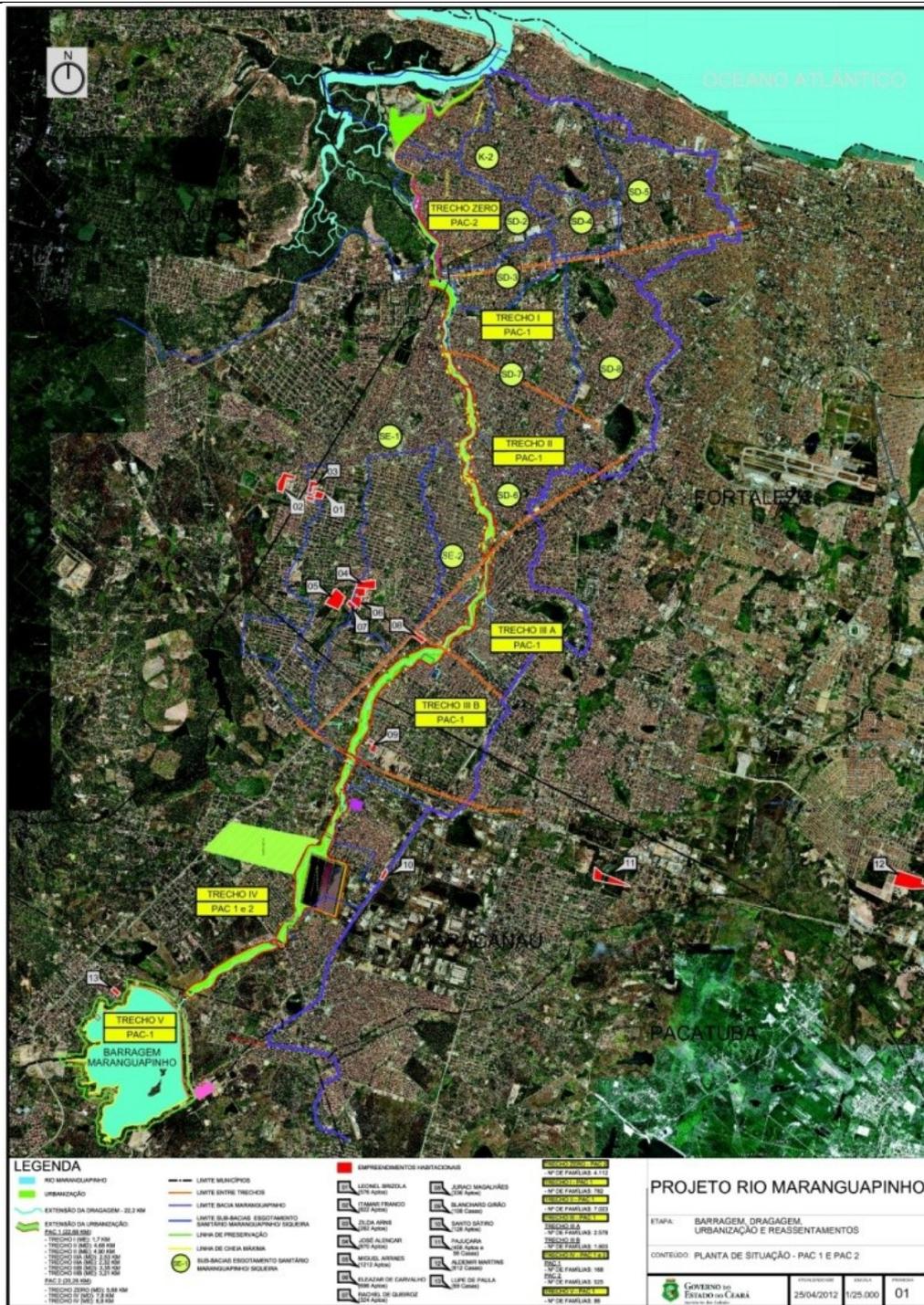


Figura 01 – Área de implantação do Projeto Maranguapinho. Fonte: SCidades

1. OBJETIVO

Especificar os requisitos, parâmetros e providências que deverão ser adotados pelas licitantes na apresentação de suas propostas para a execução do objeto que segue.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constituem o objeto de que trata este documento: Contratação Emergencial de empresa especializada para dar continuidade ao Gerenciamento, Fiscalização e Assessoria Técnica à Secretaria das Cidades na implantação do Projeto Rio Maranguapinho, nos municípios de Fortaleza e Maracanaú no Estado do Ceará, conforme observado na Figura 1.

3. JUSTIFICATIVA

4.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Estes Serviços de Gerenciamento, Fiscalização e Assessoria Técnica darão suporte à Secretaria das Cidades, em especial à sua equipe técnica, na continuidade do Gerenciamento e Fiscalização da implantação das obras/serviços nos trechos Zero MD, II MD e ME; IIIA MD e ME; IIIB MD e ME, IV MD, Escola do Residencial Miguel Arraes e Gradil de Proteção da APP do Projeto Rio Maranguapinho, parte integrante do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC I e PAC II, considerando-se a magnitude físico-financeira e relevância social das intervenções em importante recurso hídrico da Cidade de Fortaleza; envolvendo obras de Controle de Cheias, Dragagem e Urbanização das margens do Rio com implantação de vias paisagísticas, definindo e ampliando a sua área de proteção ambiental, promovendo o reassentamento de famílias viventes em áreas de risco nas áreas lindeiras ao Rio, de onde se elenca que é prioridade de Governo a sua efetivação.

4. FUNDAMENTO LEGAL

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.

5. PREMISSAS BÁSICAS

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

-
- 6.2. 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.
- 6.3. Para efeitos deste Termo de Referência: Gerenciadora é a licitante contratada com base no objeto aqui descrito; Contratante é a Secretaria das Cidades; e, Construtoras são as empresas responsáveis pela execução das obras do Projeto Rio Maranguapinho.
- 6.4. As Construtoras e a Gerenciadora serão solidariamente responsáveis pela qualidade dos serviços e/ou materiais entregues à comunidade.
- 6.5. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos estaduais da fonte TESOURO.
- 6.6. As licitantes deverão possuir expertise no gerenciamento, fiscalização e assessoria técnica à Administração Pública na implantação de projetos de intervenção urbana.
- 6.7. Os custos laborais e financeiros decorrentes da execução deste objeto, tais como pagamentos de taxas e/ou registros serão de responsabilidade da Gerenciadora.
- 6.8. 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.
- 6.9. As referências de preços utilizadas para a elaboração do orçamento básico foram extraídas de composições próprias, de cotações de preço de mercado, tabela DNIT 07/2023 e da tabela oficial com desoneração SEINFRA 28.1 (insumos e serviços), disponível para *download* no *website* da Secretaria de Infraestrutura do Estado.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.

- 6.12. A execução do objeto deste Termo de Referência produzirá os produtos descritos neste Termo de Referência, cuja entrega constituirá fator necessário para a medição dos mesmos, e cuja demanda flutuará conforme o andamento das ações do Projeto Rio Maranguapinho.
- 6.13. Caso o proponente julgue insuficientes os dados fornecidos, deverá questionar, observando os prazos previstos no Edital, não sendo aceitos alterações futuras de preços propostos e contratados motivadas por desconhecimento, omissões, enganos, erros ou outros fatores de qualquer característica dos serviços.
- 6.14. Deverá ser observado o parâmetro percentual máximo de bonificação e despesas indiretas constantes na planilha orçamentária em anexo.
- 6.15. Os licitantes deverão realizar independente de acompanhamento, visita ao local das obras, até o terceiro dia útil anterior à data da primeira sessão do certame, para inspeção e vistoria das condições das áreas, de forma a possibilitar a elaboração de suas propostas e planos de serviços. Feito isso deverão apresentar formalmente à Comissão de Licitação uma declaração (modelo em anexo), onde se comprometem, ainda, em acatar todas as disposições contidas neste Termo de Referência e em instruções e especificações de serviços correlatos estabelecidas pela Secretaria das Cidades e ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 6.16. Deverá ser elaborado e apresentado na proposta do licitante 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.
- 6.17. Deverá ser elaborado e apresentado na proposta do proponente o planejamento dos serviços necessários para a produção dos Produtos descritos nesse Termo de Referência, com cronograma físico-financeiro de execução, observando os prazos previstos tanto para a entrega das obras, quanto para a vigência da contratação.

-
- 6.18. 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.
- 6.19. Permite-se a participação de consórcio, pelo reforço de capacidade técnica e financeira do licitante.
- 6.20. Da subcontratação.
- 6.20.1. A subcontratação será permitida, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, desde que sejam atendidas às condições dispostas nos normativos pertinentes, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, respeitando o limite para os itens do cronograma de execução, se previamente aprovada pela CONTRATANTE, e que não constitua o escopo principal do objeto.
- 6.20.2. A subcontratação não altera a responsabilidade da CONTRATADA, a qual continuará íntegra e solidária perante a CONTRATANTE, e serão integralmente custeadas pela CONTRATADA.
- 6.20.3. Não poderão ser objeto de subcontratação as parcelas de serviço cuja experiência seja exigida para fins de habilitação técnica da CONTRATADA.
- 6.20.4. É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado do processo licitatório.
- 6.20.5. A empresa CONTRATADA deverá apresentar a relação dos serviços a serem subcontratados.
- 6.20.6. Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da CONTRATANTE.

6.20.7. 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.

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

6.20.9. A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

6.21. A seleção da Contratada se dará por Dispensa de Licitação, modalidade MENOR PREÇO, em regime de empreitada por preço unitário. Não serão aceitos valores unitários ou globais acima da Planilha Orçamentária de Referência. A apresentação das propostas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do Termo de Referência e seus anexos no site oficial da Secretaria das Cidades.

6. SÍNTESE DOS SERVIÇOS, PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS, CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E PRAZOS.

O objeto da contratação emergencial compõe-se do Gerenciamento, Fiscalização e Assessoria Técnica à Secretaria das Cidades na implantação do Projeto Maranguapinho, nos municípios de Fortaleza e Maracanaú. Para ele, detalham-se a seguir a síntese dos serviços, os procedimentos executivos, os critérios de aceitabilidade da contratante e os prazos de finalização, entrega e revisão dos produtos consoantes com os cronogramas apresentados.

7.1. SÍNTESE DOS SERVIÇOS

As atividades básicas a serem desenvolvidas pela Gerenciadora serão pelo menos e não menos limitativamente as indicadas a seguir, englobando os contratos que compõem o Projeto Rio Maranguapinho. As atividades poderão ser complementadas através de 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, abarcando, também, tramites ambientais, de segurança laboral e burocráticos junto à contratante e demais órgãos públicos que se fizerem necessários, contemplando:

-
- a) Assessoria à Secretaria das Cidades no acompanhamento e controle da implantação do Projeto Rio Maranguapinho;
- b) Análise, Fiscalização, Acompanhamento e Controle da Execução das Obras e Serviços com observância às definições dos Projetos e das Normas Técnicas aplicáveis conforme listado abaixo:

• Mobilização

- A mobilização para os trabalhos de Gerenciamento das Obras consistirá na aquisição, alocação e montagem na área das obras, de todas as instalações, equipamentos e do quadro de pessoal, necessários para execução dos serviços. Incluem-se nesse item a montagem do Escritório de Campo da Gerenciadora, e de toda a aparelhagem referente aos estudos topográficos, geométricos, laboratórios de solo e concreto equipados e mobiliados, etc., como também, fazer as ligações de energia elétrica, telefone e lógica, água e esgotamento sanitário necessário;
- Os custos com energia, água, gás, telefone, fax, serão pagos pelo preço médio apresentado no orçamento;
- A montagem e desmontagem do escritório são parte integrante da mobilização. A desmontagem dessas estruturas será feita após o recebimento provisório das obras, salvo comunicação em contrário, e por escrito, por parte da Contratante;
- Os serviços de mobilização não serão pagos diretamente, devendo os seus custos ser diluídos no conjunto de atividades relativas à execução do objeto contratual;

• Para as obras de Vias, Urbanização, Cíveis e Saneamento Ambiental.

- Competirá a Gerenciadora a execução dos serviços relativos à verificação das atividades de construção dessas obras pela Construtora de acordo com os seguintes parâmetros:
 - ✓ Acompanhamento da execução de todas as obras de acordo com os projetos executivos;
 - ✓ Verificação do trabalho de locação e demais etapas dos serviços topográficos;

-
- ✓ Execução de sondagens mistas para confirmação das fundações;
 - ✓ Verificação da disposição das fundações e exame dos eventuais problemas com indicação das soluções;
 - ✓ Acompanhamento da qualidade dos materiais recebidos;
 - ✓ Conferência do corte, dobragem e colocação da respectiva ferragem;
 - ✓ Verificação e controle tecnológico de concreto e aço, conforme indicações do projeto;
 - ✓ Verificação dos aspectos de transporte, lançamento, vibração, cura, desforma, cimbramento e descimbramento das obras.
- Competirá à Gerenciadora acompanhar a execução de todos os serviços relativos aos Estudos Geotécnicos realizados pela Construtora, constantes, dentre outras, das seguintes atividades de verificação:
- ✓ Controle de qualidade dos materiais empregados nas várias camadas do pavimento;
 - ✓ Acompanhamento dos ensaios geotécnicos na pista e no laboratório, e verificação dos materiais a serem utilizados na obra;
 - ✓ Execução de ensaios de caracterização de todos os materiais a serem utilizados na obra, inclusive os materiais provenientes de jazidas, areais, etc.;
 - ✓ Execução de ensaios de permeabilidade e adensamento, dos materiais destinados aos aterros e materiais drenantes;
 - ✓ Acompanhamento e relacionamento de todos os ensaios realizados na obra e os controles efetuados, indicando a localização, resultados, controles estatísticos, indicando as respectivas medidas corretivas necessárias;
 - ✓ Apresentar laudo conclusivo dos ensaios.
- Competirá a Gerenciadora a execução de todos os serviços relativos aos Estudos Topográficos para comprovações, constante, dentre outras, das seguintes atividades de verificação:
- ✓ Locação dos eixos de referência;
 - ✓ Levantamento de seções transversais primitivas;
 - ✓ Levantamento de seções transversais finais;
 - ✓ Nivelamentos na execução de terraplenagem e das camadas do pavimento;
 - ✓ Quadros de Cubação;
 - ✓ Posicionamento das obras de drenagem, tais como: valetas, descidas d'água, corta-rios, drenos profundos, bueiros, etc., indicadas em projeto; e
 - ✓ Cadastro da faixa de domínio contendo todos os terrenos e benfeitorias para fins de expropriação, quando solicitado pela Contratante.

-
- Competirá a Gerenciadora o acompanhamento da execução de todos os serviços de terraplenagem pela Construtora, com ênfase dos seguintes:
 - ✓ Acompanhamento do controle e verificação dos taludes de cortes e aterros;
 - ✓ Acompanhamento do controle da largura da plataforma acabada de terraplenagem;
 - ✓ Acompanhamento do desmatamento para a fundação dos aterros;
 - ✓ Acompanhamento da qualidade e distribuição de massa dos materiais, produto da escavação dos cortes ou empréstimos, que serão usados na construção dos aterros;
 - ✓ Acompanhamento do controle da compactação dos aterros;
 - ✓ Acompanhamento de destino do material de bota-fora;
 - ✓ Apresentar, ao final dos serviços, parecer sobre a terraplanagem executada.

 - A Gerenciadora deverá fazer o acompanhamento da execução de todos os serviços de intervenção no pavimento pela Construtora, com ênfase nos seguintes:
 - ✓ Acompanhamento do controle de compactação da regularização, sub-base, base e revestimento em pedra granítica paralelepípedo;
 - ✓ Acompanhamento e verificação da qualidade dos materiais extraídos (jazidas, areais, pedreiras);
 - ✓ Verificação das dimensões das camadas de sub-base, base e do revestimento em pedra.

 - A Gerenciadora será responsável pelo acompanhamento da execução da sinalização vertical e horizontal pela Construtora, e particularmente, dos seguintes itens:
 - ✓ Verificação da espessura da película da tinta aplicada;
 - ✓ Verificação das dimensões das faixas de sinalização;
 - ✓ Acompanhamento do controle de qualidade dos materiais empregados na sinalização.

 - A responsabilidade pela condução dos serviços dentro das recomendações de controle ambiental expressas nos estudos ambientais será da Construtora, cabendo a Gerenciadora a responsabilidade pelo acompanhamento dos serviços quanto aos impactos negativos provocados ao meio ambiente, os quais deverão ser compatíveis com as previsões dos referidos estudos. Para esse fim, a Gerenciadora fará as verificações que se seguem, determinando a Construtora as correções dos desvios das recomendações contidas no EIA/RIMA, que deverá ser comunicada a Contratante.

-
- A Gerenciadora será responsável pela verificação da proteção dos cursos d'água de uma maneira geral e, especialmente, dos contribuintes para os reservatórios de abastecimento de água, quanto a:
 - ✓ Carreamento de solos para os aquíferos e curso d'água;
 - ✓ Depredação ou corte indiscriminado de matas ciliares;
 - ✓ Deposição de lixo nas margens ou dentro dos aquíferos;
 - ✓ Poluição com agentes químicos, produtos betuminosos, óleos, etc.

 - A Gerenciadora será responsável pela verificação da proteção dos terrenos vizinhos ao trecho contra os processos erosivos e carreamento de solos, quanto a:
 - ✓ Descarga de bueiros ou condutores não bem dispostos e com a devida proteção de difusores.
 - ✓ Contenção de voçorocas nas proximidades da faixa de domínio da rodovia, propondo soluções para contenção.

 - A Gerenciadora será responsável pela verificação da proteção das áreas de:
 - ✓ Jazidas de solo,
 - ✓ Áreas de empréstimo e bota-fora,
 - ✓ Pedreiras e areais, durante e após a exploração.
 - ❖ Quanto a:
 - ✓ Contenção física para se evitar o carreamento de sólido;
 - ✓ Recomposição após exploração com estudo do solo e escolha de vegetação própria;
 - ✓ Certificar das autorizações dos órgãos competentes (licença ambiental e licença desmatamento);
 - ✓ Limitação dos desmatamentos ao estritamente necessário;
 - ✓ Retirada e estocagem de camada de solo fértil;
 - ✓ Monitoramento e fiscalização das áreas de extração de pedra e areia, jazidas de solo e empréstimo com relação a eficácia das Medidas Mitigadoras;
 - ✓ Restauração das áreas degradadas após a exploração com estudo de recomposição;
 - ✓ Acompanhar a reconformação e revestimento vegetal.

-
- A Gerenciadora será responsável pela verificação da implantação, uso e manutenção das áreas de Canteiros da Construtora quanto a:
 - ✓ Licença dos órgãos competentes;
 - ✓ Certificação das condições de higiene e limpeza dos acampamentos;
 - ✓ Controle sanitário e monitoramento das condições de higiene e limpeza;
 - ✓ Implantação de dispositivos de disposição final de esgotos sanitários;
 - ✓ Controle da disposição de resíduos sólidos;
 - ✓ Controle do processo de degradação no entorno;
 - ✓ Segurança de trabalho e primeiros socorros; e
 - ✓ Recuperação da área do canteiro quando de sua desativação.

 - A Gerenciadora será responsável pela verificação dos taludes de cortes e aterros quanto à sua estabilidade e a ocorrência de erosão:
 - ✓ Estudos de solo, geotécnicos e de declividades dos taludes de cortes e aterros que possam apresentar tendência à instabilidade e/ou erosão;
 - ✓ Controle da execução dos taludes.

 - A Gerenciadora será responsável pelo acompanhamento da execução do Projeto de Paisagismo, quanto a sua especificação e quantidade:
 - ✓ Controle das espécies e tamanhos;
 - ✓ Preparo das covas;
 - ✓ Proteção das espécies plantadas.

 - A Gerenciadora será responsável pela verificação da sinalização das obras quanto à eficiência e a funcionalidade;

 - A Gerenciadora será responsável pela verificação da segurança dos usuários na área da obra e da população nas travessias urbanas durante as obras;

 - A Gerenciadora será responsável pelo acompanhamento da Construção de Equipamentos Comunitários de Educação, Lazer e Esporte;

 - A Gerenciadora será responsável pelo acompanhamento das Indenizações e Desapropriações;

 - A Gerenciadora será responsável pelo acompanhamento das demolições das edificações a serem removidas;

-
- Competirá à Gerenciadora controlar a execução de todos os serviços relativos à remoção das edificações identificadas no trecho para demolição pela Construtora, constantes, dentre outras, das seguintes atividades de definição e acompanhamento:
 - ✓ Elaboração junto da Equipe Social da relação com as prioridades dos imóveis para demolição das edificações;
 - ✓ Fornecimento à Construtora das relações de imóveis para retirada;
 - ✓ Monitoramento da demolição dos imóveis indicados;
 - ✓ Quantificação do volume de material de bota-fora proveniente das demolições para retirada dos imóveis.

 - Trabalho Técnico Social
 - A Gerenciadora será responsável pela realização dos trabalhos junto às famílias impactadas pelas obras, constando de:
 - ✓ Acompanhamento do cadastro da faixa de urbanização, contendo todos os terrenos e benfeitorias para fins de expropriação, quando solicitado pela Secretaria das Cidades;
 - ✓ Identificação e cadastramento dos ocupantes dos imóveis impactados pelas obras;
 - ✓ Elaboração das prioridades para desapropriação;
 - ✓ Controle e encaminhamento das relações de imóveis para desapropriação;
 - ✓ Acompanhamento da desocupação dos imóveis desapropriados e quitados para demolição imediata pela Construtora.

 - c) A Gerenciadora será responsável pelo detalhamento e elaboração das eventuais adequações à realidade do campo dos projetos executivos, quando necessário;

 - d) A Gerenciadora será responsável pela elaboração de projetos complementares e das eventuais adequações dos projetos às condições reais de campo;

 - e) A Gerenciadora será responsável pela elaboração do Plano de Acompanhamento, com decomposição de atividades específicas, de modo a permitir a definição, em cada nível, do programa de trabalho necessário para atingir o objetivo final;

- f) A Gerenciadora será responsável pela identificação dos caminhos críticos da produção e proposição de medidas corretivas, para evitar ou corrigir desvios e atrasos;
- g) A Gerenciadora será responsável pela assessoria à Contratante na realização de trabalhos sociais complementares junto às pessoas impactadas pelas obras;
- h) A Gerenciadora será responsável pela proposição e implantação de modelo de fluxo de informações, com a aprovação da Contratante;
- i) A Gerenciadora será responsável pela avaliação dos índices de produtividade das Construtoras, conforme critérios a serem estabelecidos em conjunto com a Contratante;
- j) A Gerenciadora será responsável pela análise do desempenho das Construtoras relativa à qualidade e quantidade dos serviços e equipamentos utilizados em consonância com o porte das obras/serviços executadas e os cronogramas estabelecidos;
- k) A Gerenciadora será responsável pelo Controle de qualidade dos materiais e serviços de acordo com os projetos executivos aprovados, dos Editais de Licitação, das especificações técnicas e demais normas técnicas;
- l) A Gerenciadora será responsável pela análise da medição e quantificação dos serviços executados e tecnicamente aprovados, de acordo com os contratos das Construtoras;
- m) A Gerenciadora será responsável pela Informação à Contratante das estimativas para o fluxo de pagamentos;
- n) A Gerenciadora será responsável pelos Relatórios de andamento parciais mensais e finais das obras/serviços executados.

Essas atividades deverão ser consolidadas em produtos que podem ser nomeados de Relatório de Acompanhamento, conforme modelo acordado entre a Contratada e Contratante.

7.2. PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS

7.2.1. ESTRUTURA OPERACIONAL

Visando operacionalizar o contrato conforme os objetivos e escopo do mesmo e atender a contento as rotinas técnicas, obrigações contratuais e solicitações da comunidade impactada pelas obras e ações do PROJETO, a Contratada deverá dispor de 01 Escritório de campo montado próximo à área das obras, mobiliado conforme o especificado neste Termo de Referência,, constando de espaços e equipamentos adequados para as funções internas (técnicas) e externas (recepção e informação da comunidade, treinamentos, etc.), como também de veículos que assegurem a mobilidade dos técnicos e facilite a mobilidade da Comunidade, quando está for chamada a participar em treinamentos específicos ou no referendando das ações do PROJETO. Para tanto a Empresa deverá dispor da estrutura mínima listada e especificada a seguir:

- Imóvel na área do empreendimento para instalação do escritório de campo que contenha no mínimo:
 - 02 salas para a fiscalização da Contratante, engenharia e trabalho social;
 - 01 sala para o engenheiro chefe do gerenciamento;
 - 01 sala técnica;
 - 01 sala de reuniões para 30 pessoas;
 - 01 ambiente para copa;
 - 02 banheiros acessíveis (masculino e feminino).

Esta mobilização consistirá, ainda, na aquisição, alocação e montagem de todas as instalações, equipamentos e do quadro de pessoal, necessários para execução dos serviços.

Estarão disponíveis pelas Construtoras, seus laboratórios de solo para serem usados pela Gerenciadora. Os custos com energia, água, gás, telefone, fax, serão pagos pelo preço médio apresentado no orçamento. A montagem e a desmontagem do escritório de campo não serão pagas diretamente, devendo os seus custos ser diluídos na proposta. A desmontagem será feita somente após o recebimento provisório das obras, salvo comunicação formal contrária da Contratante.

Deverão também ser adquiridos e disponibilizados veículos que assegurem a mobilidade dos técnicos, inclusive da Contratante, e facilite a mobilidade da Comunidade, quando está for

chamada a participar em treinamentos específicos ou no referendamento das ações do Projeto. Para tanto, a empresa deverá dispor dos 05 (cinco) veículos mínimos listados e especificados a seguir:

- 03 (três) veículos de passeio compacto, quatro portas, ar condicionado, motorização acima de 1.000 cilindradas, flex (movido a álcool/gasolina), quilometragem livre e motorista. Um desses veículos será disponibilizado integralmente para a supervisão da Contratante a ser exercida por técnicos da COREV - Coordenadoria de Revitalização de Áreas Degradadas e Drenagem – RMF;
- 02 (dois) veículos utilitários, duas portas, ar condicionado, motorização acima de 1.000 cilindradas, flex (movido a álcool/gasolina), quilometragem livre e motorista. Estes veículos serão utilizados integralmente pelas equipes de topografia e laboratório da Gerenciadora.
- ✓ Os veículos deverão ter toda a documentação atualizada junto ao DETRAN, possuir seguro total contra furto, roubo, colisão, incêndio, terceiros e etc. A quilometragem será livre. 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 os mesmos 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. Película escura 70% (de acordo com a Resolução 73 de 1998 do COTRAN).

Para os equipamentos de informática, som, imagem e comunicação, exige-se a compatibilidade com tecnologias atuais e, mínimo de:

- 03 (três) microcomputadores de mesa (estação completa);
- 01 (um) microcomputador portátil (notebook);
- 01 (uma) impressora jato de tinta policromática;
- 01 (uma) impressora laser monocromática;
- 01(um) projetor multimídia tipo Data Show;
- 02 (duas) máquinas fotográficas digitais;
- 01 (uma) caixa de som amplificada com entrada de microfone;
- 02 (dois) microfones; 01 (um)
- 01 televisor LED 42;
- 01 (um) aparelho de reprodução de DVD;

-
- 01 (um) aparelho Fax-fone;
 - 01 (um) sistema de central telefônica – “Fasor” ou similar – para instalação de seis pontos internos e duas linhas tronco;
 - 04 (quatro) aparelhos telefônicos;
 - Sistema de intercomunicação externa móvel, com 06 unidades para localização de técnicos, engenheiros, topógrafos, etc.
 - 01 (uma) linha e aparelho de telefonia móvel com linha para o engenheiro chefe do gerenciamento;
 - 01 (um) flanelógrafo de 1,00m x 2,00m; e,
 - 01 (um) quadro branco.

Para os laboratórios de solos e concreto

- Equipamentos de laboratórios para realizar ensaios de concreto e de solos;

Para os serviços de topografia

- Estação total, nível e acessórios.

7.2.2. EQUIPE TÉCNICA. PERFIL DOS PROFISSIONAIS E COMPETÊNCIAS.

7.2.2.1. EQUIPE TÉCNICA

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.

A Contratada alocação de 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 Engenheiro Civil Sênior, Chefe do Gerenciamento, especializado em Supervisão de Obras de Estrutura Urbana;
- 01 Engenheiro Civil Pleno, especializado em Obras de Sistema Viário e Urbanização;
- 01 Engenheiro Civil Pleno, especializado em Obras de Construção Civil;
- 01 Engenheiro Civil Pleno, especializado em Projetos de Sistema Viário e Urbanização;
- 01 Consultor Ambiental (Engenheiro Ambiental, Geólogo ou Geógrafo);
- 01 Profissional da Área Social (Assistente Social ou Sociólogo);
- 01 Chefe de Escritório;
- 01 Auxiliar de Escritório;
- 01 Auxiliar de Serviços Gerais;

-
- 01 Cadista Técnico em Edificações ou Web Designer;
 - 02 Topógrafos;
 - 04 Auxiliares de Topógrafo;
 - 02 Laboratoristas;
 - 04 Auxiliares de Laboratório;
 - 04 Fiscais de Estrada (Fiscais de Campo/Apontadores).

7.2.2.2. PERFIL PROFISSIONAL

- a) Engenheiro Civil Sênior, Chefe do Gerenciamento, com experiência em Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Assessoria Técnica de Programas Urbanos contendo obras de sistema viário, urbanização e drenagem.
- Área de atuação: Gerenciamento e coordenação do escritório de campo, incluindo o acompanhamento e a avaliação dos serviços e obras e, articulação entre as Construtoras e Contratante para execução das mesmas.;
 - Quantidade: 01;
 - Conhecimentos Básicos:
 1. Engenharia social
 2. Planejamento Urbano;
 3. Obras públicas
 4. Saneamento básico (projetos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário);
 5. Terraplenagem, pavimentação e drenagem urbana;
 6. Projetos de arquitetura;
 7. Instalações prediais e calculo estrutural;
 8. Eletrificação e telefonia;
 9. Administração e Planejamento de obras e serviços;
 10. Noções de direito urbanístico, ambiental e administrativo;
 11. Informática (Editor de textos, planilhas eletrônicas e desenho assistido por computador);
 - Experiência: Mínimo de 05 (cinco) anos de atuação na área.
 -
- b) Engenheiro Civil Pleno, com experiência em Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Assessoria Técnica de Programas Urbanos contendo obras de sistema viário, urbanização e drenagem.
- Área de atuação: Análise, avaliação, elaboração de Projetos e acompanhamento de obras de Sistemas Viários em Áreas Urbanas.
 - Quantidade: 01
 - Conhecimentos básicos:

-
1. Projetos de Infraestrutura Urbana (Vias Urbanas, drenagem urbana, praças e jardins);
 2. Terraplenagem, pavimentação e drenagem urbana;
 3. Informática – editor de texto, planilhas eletrônicas e desenho assistido por computador.
 - Experiência: Mínimo de (05) cinco anos de atuação na área.
- c) Engenheiro Civil Pleno, com experiência em Elaboração de Projetos de Infraestrutura Urbana e Rodoviária.
- Área de atuação: Análise, avaliação, elaboração de Projetos de Sistemas Viários em áreas Urbanas.
 - Quantidade: 01
 - Conhecimentos básicos:
 1. Projetos de Infraestrutura Urbana (Vias Urbanas, drenagem urbana, praças e jardins);
 2. Projetos de terraplenagem, pavimentação e drenagem urbana;
 3. Informática – editor de texto, planilhas eletrônicas desenho assistido por computador.
 - Experiência: Mínimo de (02) dois anos de atuação na área.
- d) Engenheiro Civil Pleno, especializado em Obras de Construção Civil.
- Área de atuação: acompanhamento dos processos de licitação, orçamentos, editais, contratos, fiscalização e avaliação de Obras de Construção Civil;
 - Quantidade: 01;
 - Conhecimentos básicos:
 1. Projetos de Arquitetura;
 2. Projetos de Cálculo Estrutural;
 3. Projetos de Instalações Prediais (Instalações hidrossanitárias, Instalações de elétricas, telefonia e combate a incêndio);
4. Informática – editor de texto e planilhas eletrônicas.
- Experiência: Mínimo de (05) cinco anos de atuação na área.
- e) Consultor Ambiental (Formação de Nível Superior), com experiência em Elaboração e/ou Acompanhamento e/ou Monitoramento Ambiental.
- Área de atuação: Análise, avaliação, elaboração, implantação e monitoramento de ações Mitigadoras de Impactos Ambientais integrantes de EIAs e RIMAs.
 - Quantidade: 01
 - Conhecimentos básicos:
 1. Química;
 2. Biologia; (Microbiologia);
 3. Geologia (Pedologia).

-
- 4. Hidrologia;
 - 5. Legislação e Educação Ambiental;
 - 6. Economia;
 - 7. Drenagem.
 - 8. Manejo e recuperação de Recursos Naturais;
 - 9. Informática – editor de texto e planilhas eletrônicas.
 - Experiência: Mínimo de (04) quatro anos de atuação na área.
- f) Profissional da Área Social (Assistente Social ou Sociólogo), com experiência em Elaboração e/ou acompanhamento de Trabalho Técnico Social.
- Área de atuação: Análise, avaliação e elaboração de Projeto de Trabalho Técnico Social, acompanhamento social do público alvo do projeto, avaliação dos trabalhos executados, emissão de relatórios do andamento, progresso e resultados do Trabalho Técnico Social.
 - Quantidade: 01
 - Conhecimentos básicos:
 - 1. Projetos de Interesse Social;
 - 2. Educação Sanitária e Ambiental;
 - 3. Mobilização e Organização Comunitária;
 - 4. Informática – editor de texto e planilhas eletrônicas.
 - Experiência: Mínimo de (03) três anos de atuação na área.
- g) Chefe de Escritório (Gerente Administrativo Financeiro com formação em Administração de empresas)
- Área de atuação: apoio às atividades desenvolvidas no escritório de campo;
 - Quantidade: 01
 - Conhecimentos básicos:
 - 1. Relações públicas;
 - 2. Organização e métodos;
 - 3. Comunicação e expressão.
 - 4. Informática (Editor de textos e planilhas eletrônicas)
 - Experiência: Mínimo de (03) três anos de atuação na área
- h) Auxiliar de Escritório
- Área de atuação: Relacionamento com pessoas, receber e encaminhar Correspondências, Serviços de Digitação etc.

-
- Quantidade: 01
 - Conhecimentos básicos
 1. Relações públicas;
 2. Organização e métodos;
 3. Comunicação e expressão.
 4. Informática (Editor de textos e planilhas eletrônicas)
 - Experiência: Mínimo de (01) um ano de atuação na área.

i) Auxiliar de Serviços Gerais;

- Área de atuação: Execução de serviços de manutenção e conservação de escritórios.
- Quantidade: 01
- Conhecimentos básicos: Limpeza geral, distribuição de correspondência, recebimento e distribuição de materiais;
- Experiência: Mínimo de (01) um ano de atuação na área.

j) Cadista Técnico em Edificações;

- Área de atuação: desenho técnico nas áreas de arquitetura e urbanismo, drenagem, pavimentação e formatação de páginas para a Internet.
- Quantidade: 01
- Conhecimentos básicos: Projeto de arquitetura, instalações prediais, cálculo estrutural, urbanização, drenagem e pavimentação; Ornamentação; Memoriais descritivos e especificações técnicas; e, Informática – Auto CAD, Corel e Flash.
- Experiência: Mínimo de (03) três anos de atuação na área.

k) Equipe de Topografia composta de:

- 02 Topógrafos
- 04 Auxiliares de Topografia

-
- Área de atuação: Análise, avaliação e verificação da implantação dos Projetos de Nivelamento Topográfico referentes à Urbanização, Drenagem Urbana e Construção Civil em geral.
 - Quantidade: 02 equipes
 - Conhecimentos básicos:
 1. Medições de distâncias, ângulos e alturas, para projetar uma determinada área em escala reduzida (planta, mapa / carta), ou para referenciar objetos físicos ou de direitos (limites de propriedades) a um sistema de pontos fixos ou linhas (rede de referência cadastral);
 2. Por meio de geotecnologias e equipamentos, na obtenção e implantação de dados e acompanhamento de obras de engenharia;
 3. Informática – editor de texto e planilhas eletrônicas, programas específicos utilizados como ferramenta da topografia.
 - Experiência: Mínimo de (02) dois anos de atuação na área.

l) Equipe de Laboratório composta de:

- 02 Laboratorista
- 04 Auxiliares de Laboratório
- Área de atuação: Realização de ensaios completos relativos ao controle de qualidade dos materiais de construção e à caracterização física e mecânica dos solos e outras matérias
- Quantidade: 02
- Conhecimentos básicos:
 1. Coleta, preparação e execução de ensaios laboratoriais.
 2. Executar e calcular ensaios de densidade “in Situ” em filtros, transversais, enrocamentos e aterros compactados para controle tecnológico das obras de terra e enrocamento.
 3. Preparação de amostras e executar ensaios de solos.
- Experiência: Mínimo de (02) dois anos de atuação na área.

m) Técnico de Estrada (Fiscal de Campo).

- Área de atuação: Fiscalização de obras de terraplenagem, pavimentação, drenagem; acompanhamento de medições;

- Quantidade: 04
- Conhecimentos básicos:
 1. Construção civil em geral;
 2. Mecânica de solo
 3. Sistemas construtivos;
 4. Concreto armado;
 5. Informática – editor de texto e planilhas eletrônicas e desenho técnico;
 6. Medições;
 7. Topografia.
- Experiência: Mínimo de (03) três anos de atuação na área.

7.2.2.3. COMPETÊNCIAS

A Secretaria das Cidades - Coordenadoria de Revitalização de Áreas Degradadas e Drenagem - RMF através da contratação dessa Gerenciadora, será fortalecida no tocante a avaliação, acompanhamento e fiscalização das obras referentes à implantação do Projeto Rio Maranguapinho, em função da complementação de sua equipe técnica de coordenação geral e da formação de uma equipe de campo a ser lotada no canteiro de obras e o cumprimento rigoroso dos cronogramas. A Gerenciadora será diretamente vinculada à Coordenação Geral do Projeto Rio Maranguapinho, tendo função diferenciada dentro das áreas de atuação anteriormente citadas.

QUADRO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS A NÍVEL OPERACIONAL

PROFISSIONAL	COMPETÊNCIA	ATIVIDADES
Engenheiro Civil Sênior - Chefe do Gerenciamento, especializado em supervisão de obras de estrutura urbana.	Representar em campo os interesses da Contratante, garantindo o cumprimento dos contratos firmados com as Construtoras pelas obras e serviços do Projeto Rio Maranguapinho.	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais; • Avaliar e avaliar a qualidade dos trabalhos realizados; • Articular o trabalho das diversas empresas contratadas de forma a otimizar o andamento das obras; • Coordenar o trabalho dos demais integrantes da equipe de campo; • Garantir o funcionamento do escritório de campo em perfeitas condições de trabalho junto aos visitantes do canteiro de obra; • Encaminhar as solicitações das comunidades para a apresenta-

PROFISSIONAL	COMPETÊNCIA	ATIVIDADES
		<p>ção a Coordenação Geral e propor soluções para os problemas apresentados;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar relatórios semanais para a coordenação geral sobre o andamento dos trabalhos.
Engenheiro Civil Pleno especializado em obras de construção civil.	Acompanhamento, análise, avaliação e fiscalização dos projetos e obras de construção civil contratados.	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar as propostas contratuais; • Analisar os projetos executivos; • Acompanhar, avaliar e efetuar medições dos trabalhos executados; • Emitir relatórios semanais sobre o andamento dos trabalhos.
Engenheiro Civil Pleno especializado em Projetos de Sistema Viário	Acompanhamento, análise, avaliação e elaboração de projetos viários de estruturação urbana contratados.	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar os projetos executivos • Elaborar projetos corretivos e/ou complementares referentes aos projetos viários de estruturação urbana contratados.
Consultor Ambiental (Engenheiro, Geólogo ou Geógrafo, preferência)	Análise, acompanhamento e monitoramento da execução de ações mitigadoras propostas em EIAs e RIMAs.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar projetos corretivos e/ou complementares referentes à EIAs e RIMAs durante a implantação das medidas mitigadoras propostas; • Acompanhar e avaliar as amostras e exames físico-químicos e biológicos; • Fiscalizar a implantação das medidas mitigadoras propostas; • Monitorar pelo tempo requerido as medidas mitigadoras propostas • Emitir relatórios semanais sobre as ações citadas anteriormente • Acompanhar trabalhos arqueológicos; • Acompanhar as ações dos Traba-

PROFISSIONAL	COMPETÊNCIA	ATIVIDADES
		<p>Ihos Técnicos Sociais de cunho ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar o tratamento das condicionantes das licenças; • Articular com os órgãos ambientais
<p>Profissional Área Social (Assistente Social ou Sociólogo)</p>	<p>Análise, acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução das ações propostas no Trabalho Técnico Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar projetos corretivos e/ou complementares referentes às ações propostas no TTS (Trabalho Técnico Social) durante a implantação do mesmo; • Acompanhar, fiscalizar e avaliar a implantação das ações propostas no TTS; • Monitorar pelo tempo requerido as ações propostas e implantadas com base no TTS; • Emitir relatórios semanais sobre as ações citadas anteriormente; • Acompanhar o cadastro da faixa de urbanização, contendo todos os terrenos e benfeitorias para fins de expropriação; • Elaborar as prioridades para desapropriação; • Acompanhar a desocupação dos imóveis desapropriados e quitados para demolição imediata pela Construtora.
<p>Equipe de Topografia (Topógrafo e Auxiliar de Topógrafo).</p>	<p>Executar levantamentos geodésicos e topográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implantação no campo de pontos de projeto, locando obras, e delimitando glebas. • Análise de documentos e informações cartográficas, interpretando mapas e plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para Georreferenciamento e amarração; • Acompanhar e fiscalizar a implan-

PROFISSIONAL	COMPETÊNCIA	ATIVIDADES
		tação dos nivelamentos pelas empresas contratadas.
Cadista (Técnico em Edificações ou Estradas, preferência)	Levantamentos físicos em campo e Assessorar a equipe através da elaboração de desenhos dos projetos de arquitetura e complementares.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de desenhos executivos dos projetos arquitetônicos e complementares;
Chefe de escritório	Coordenar e supervisionar os trabalhos, orientando para os objetivos fixados, determinando rotinas de trabalhos a serem realizadas no escritório do canteiro de obras e no receptivo de visitas ao canteiro de obras.	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar as rotinas de trabalho; • Atender e encaminhar as visitas às obras; • Organizar o material de expediente; • Secretariar reuniões.
Auxiliar de Escritório	Realizar serviços pertinentes ao funcionamento do dia a dia do escritório de campo e no receptivo de visitas ao canteiro de obra.	<ul style="list-style-type: none"> • Atender a população; • Receber e encaminhar correspondências; • Organizar o material de expediente • Digitar ofícios etc.;
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de manutenção e conservação do escritório de campo.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza geral; • Receber materiais de expediente; • Servir cafezinho; • Distribuir correspondências etc.
Equipe de Laboratório (Laboratorista e Auxiliares)	Realizar ensaios relativos ao controle de qualidade dos materiais de construção e caracterização física	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar e organizar o trabalho a fim de realizar ensaios relativos ao controle dos materiais de construção e dos materiais naturais.

PROFISSIONAL	COMPETÊNCIA	ATIVIDADES
	e mecânica dos solos e outras matérias naturais.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar análises e ensaios físicos e mecânicos relativos ao controle dos materiais de construção e dos materiais naturais, tendo em conta os procedimentos adequados; • Avaliar os resultados das análises e/ou ensaios realizados detectando e comunicando anomalias ou desvios.
Técnico de Estrada/ Fiscal de Campo	Auxiliar os engenheiros na fiscalização das obras de terraplenagem, pavimentação, drenagem e urbanização.	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar os projetos executivos; • Fiscalizar a qualidade dos materiais Utilizados; • Acompanhar o andamento dos trabalhos através dos cronogramas de obras;
Motorista Profissional		<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir veículo de passeio e/ou utilitário para o transporte de pessoal e/ou equipamentos.

Tabela 01 – Quadro de profissionais, competências e atividades mínimas requeridas. Fonte: S.Cidades

7.2.3. CONTROLE TECNOLÓGICO DOS SERVIÇOS

As atividades de controle tecnológico dos serviços serão pelo menos e não limitativamente, as seguintes:

- Controle dos levantamentos topográficos das implantações (quadras, praças, vias, blocos de habitação, redes de água e esgoto e etc.) feitos pelas Construtoras, considerando os métodos e instrumentos adotados, as referências topográficas, os marcos e níveis utilizados e a precisão no alinhamento, nivelamento e esquadro;
- Controle de todos os serviços/obras executados e a executar;
- Programação de execução de ensaios e testes de materiais e equipamentos, feitos pelas Construtoras, obedecendo às especificações dos projetos e os métodos e normas pertinentes;

-
- d) Controle das fundações dos blocos habitacionais, observando-se rigorosamente a locação, inclinação e alinhamentos previstos nos projetos, bem como as condições previstas para a cota final de assentamento;
 - e) Controle de confecção de formas de madeira ou metálica para moldagem de peças de concreto, levando-se em conta suas condições físicas, sua estanqueidade, as dimensões de projeto e o alinhamento;
 - f) Controle de concreto considerando-se, além das normas, especificações e métodos da ABNT, as recomendações dos projetos referentes aos agregados, aos equipamentos, a mistura, ao transporte, ao lançamento, ao adensamento e a cura;
 - g) Controle do atendimento às especificações dos materiais e equipamentos a serem fornecidos, em atendimento as determinações dos projetos e Normas Técnicas;
 - h) Controle das instalações elétricas, hidro-sanitárias e combate a incêndio, seguindo as recomendações dos projetos e Normas Técnicas; e
 - i) Controle das estruturas metálicas, coberturas, tapamentos, pinturas e revestimentos, seguindo as recomendações dos projetos e Normas Técnicas.

7.2.4. PLANO DE CONTROLE DE QUALIDADE

O controle de todas as obras será uma das principais funções da equipe técnica da Gerenciadora que atuará nos serviços, requerendo um planejamento completo e minucioso. Sua eficiência dependerá do acompanhamento contínuo de todas as fases, com registro completo de dados e suas análises ao longo do processo. Nesta expectativa, apresenta-se, a seguir, uma abordagem detalhada dos procedimentos que serão referenciados.

• **Objetivo e princípios de aplicação**

O objetivo a ser alcançado é o de definir um plano de implantação de normas, procedimentos executivos, condições, mínimo exigível e aplicável para verificação da qualidade.

A efetiva implementação dos requisitos estabelecidos neste documento deverá ser objeto de verificação pela Contratante e a sua não observância poderá resultar na aplicação de sanções, glosas, multas e/ou penalidades previstas no Contrato.

A Contratante se reserva no direito de revisar estas Diretrizes, incluindo ou retirando quesitos, quando julgar necessário e a seu exclusivo critério, cabendo à Gerenciadora atendê-los integralmente.

• **Definições**

Para efeitos deste documento são válidas as seguintes definições:

- a) **Ação Corretiva:** Providência documentada decorrente de uma deformidade detectada, que torna a qualidade de um material ou serviço não aceitável, implicando ou não em reparo e/ou substituição;
- a) **Atividades que Afetam a Qualidade:** Atividades tais como projeto, fabricação, construção, montagem, instalação, inspeção, ensaios, testes, reparos e modificações, cuja execução precisa ser efetuada dentro do Sistema de Qualidade;
- b) **Auditoria:** Atividade planejada e documentada, executada pela Contratante, com o objetivo de verificar o cumprimento destas diretrizes pela Gerenciadora, através de evidências objetivas;
- c) **Calibração:** Comparação de pesos, medidas, de instrumentos, aparelhos de medição e teste com padrões certificados e rastreáveis a padrões oficiais, com o objetivo de detectar, correlacionar, relatar ou eliminar por ajustagem alguma discrepância na exatidão do aparelho ou instrumento de medição e teste;
- d) **Condicionamento:** Conjunto de atividades a serem executadas nos materiais com o objetivo de deixá-los nas condições requeridas para o uso;
- e) **Ensaio/Teste:** Determinação ou verificação da capacidade de um material satisfazer requisitos especificados, através da submissão deste material a um conjunto de condições físicas, químicas, ambientais ou operacionais;
- f) **Evidência Objetiva:** Qualquer informação, registro ou declaração de fato, quantitativa ou qualitativa, baseada em observações, medições ou testes que sirvam para comprovar a qualidade de um material ou serviço;
- g) **Fiscalização:** Atividade exercida pela Contratante que visa verificar o cumprimento dos requisitos contratuais pela Gerenciadora;
- h) **Lista de Verificação:** Documento emitido pela Gerenciadora que estabelece resumidamente as tarefas do seu Controle de Qualidade compatíveis com os Procedimentos de Execução e normas técnicas aplicáveis;

- i) Material: Matéria-prima, item, parte, componente, equipamento ou sistema que possa ser perfeitamente individualizado através de descrição técnica;
- j) Não conformidade: Deficiência de ação, característica ou documentação exigida por projeto, norma técnica, procedimento ou requisito contratual, que torna a qualidade de um material ou serviço inaceitável ou indeterminada, exigindo ação corretiva;
- k) Plano de Qualidade: Documento emitido pela Gerenciadora que descreve para as obras em questão, a política, a organização, as responsabilidades e as diretrizes para a execução das atividades que afetam a qualidade dos serviços executados;
- l) Ponto de Inspeção: Etapa do serviço onde são realizadas inspeções, ensaios e testes pela Gerenciadora, cujo prosseguimento só poderá ocorrer mediante testemunho e/ou execução de inspeções, ensaios e testes e sua aprovação pela Contratante;
- m) Procedimento de Execução: Documento emitido pela Gerenciadora que define os parâmetros, condições de execução e responsabilidades para a execução dos serviços;
- n) Procedimento de Inspeção: Documento emitido pela Gerenciadora que define os parâmetros, condições, plano de amostragem, critérios de aceitação e responsabilidades para a execução de inspeções;
- o) Procedimento de Sistema: Documento que descreve o modo de execução, condições, rotinas, fluxos e responsabilidades relativos às atividades do Sistema da Qualidade da Gerenciadora; e
- p) Processo Especial: Processo cuja conformidade depende de verificação de evidências objetivas obtidas durante a execução das obras.

• **Requisitos para o Sistema da Qualidade da Contratante**

Documentos a serem apresentados pela Gerenciadora para aprovação da Contratante:

- a) Proposta de Plano de Qualidade, específica para os serviços a serem prestados nas obras, descrevendo as diretrizes para a execução das atividades que influem na qualidade, formatadas através de uma Política com compromisso de efetiva implementação abrangendo: Estrutura Organizacional para a Qualidade; Conscientização e Qualificação de Pessoal; Inspeção; Controle de Documentos; Tratamento de Não conformidades; Procedimentos de Execução de Verificação; Procedimentos de Inspeção; e Modelos de Formulários (Relatório de Resultados, Relatório de Não conformidade e Certificados).

-
- b) Procedimentos de Execução, detalhando as rotinas, responsabilidades, fluxos de informação e de documentos, modos de preenchimento de formulários, modelos de carimbos e etiquetas, abrangendo pelo menos as seguintes atividades: Plano de Qualificação e Plano de Conscientização de Pessoal; Inspeção de Recebimento; Inspeção e Liberação de Etapas de Serviço; Controle de Documentos; e, Tratamento de Não conformidades.

Documentos a serem apresentados pela Gerenciadora quando da realização dos serviços:

- a) Procedimentos de Execução, em atendimento aos requisitos de projeto e normas técnicas aplicáveis, deve abranger o escopo dos serviços e apresentá-los para a aprovação da Contratante. As entregas devem ser feitas pelo menos 15 (quinze) dias úteis antes do início do mês para o qual os serviços foram programados.
- b) Listas de Verificação para cada Procedimento de Execução. Submetê-las à aprovação da Contratante. As entregas devem ser feitas pelo menos 15 (quinze) dias úteis do início do mês para o qual os serviços foram programados. As Listas de Verificação devem ser utilizadas pelo pessoal do Controle da Qualidade da Gerenciadora, devendo indicar, na mesma ordem do Procedimento de Execução correspondente, as atividades a serem inspecionadas.
- c) Procedimentos de Inspeção, definindo os métodos de inspeção, aparelhos e instrumentos necessários, pessoal qualificado, planos de amostragem e critérios de aceitação dos serviços e/ou materiais. Apresentá-los para a aprovação da CONTRATANTE. As entregas devem ser feitas pelo menos 15 (quinze) dias úteis antes do início do mês para o qual os serviços foram programados.

Antes da execução de quaisquer serviços, a Gerenciadora deve certificar-se de que dispõe dos respectivos Procedimentos e Listas de Verificação, devidamente aprovados pela Contratante. A não disponibilidade dos referidos documentos quando da execução de quaisquer serviços, implicará na não liberação da medição do referido serviço, ou em sanções previstas no Contrato.

A equipe da Gerenciadora deverá ser responsável pelas atividades ligadas à execução e ao gerenciamento do Plano de Controle da Qualidade. Sua posição na estrutura organizacional da empresa deve ser tal que lhe permita: Liberdade para identificar problemas relativos a qualidade; Autoridade para recomendar, iniciar e verificar o cumprimento das ações corretivas e preventivas, no sentido de evitar repetições destes problemas; e Autoridade para rejeitar materiais e serviços que não atendam a requisitos especificados.

A Gerenciadora deve implementar uma sistemática de controle dos documentos, englobando pelo menos os seguintes: Enviados à Fiscalização/Supervisão; Documentos técnicos relativos ao controle geométrico e tecnológico; Circulação interna; “As built”; Medição; e Notas de alteração de projeto.

Os modelos de Relatórios de Registro de Resultado dos Documentos devem ser antecipadamente, enviados à Fiscalização/Supervisão. A Gerenciadora é responsável pela detecção de todas as Não Conformidades, inclusive as das subcontratadas, emitindo, na devida urgência, relatórios com descrição detalhada e tratamento das mesmas. O Relatório de Não Conformidades terá o seguinte conteúdo mínimo: Número; Data de emissão; Identificação do emitente; Área/Local; Documento de referência (especificação, desenho, normas técnicas, procedimentos, segundo o qual foi detectada a Não conformidade); Identificação do material e/ou do serviço não conforme; Descrição da Não Conformidade; Proposta de ação corretiva com prazo previsto para sua conclusão, devendo ser aprovada pela Fiscalização/Supervisão; Resultados da inspeção após a conclusão da ação corretiva; e Fechamento do Relatório do Controle da Qualidade pela Fiscalização/Supervisão.

Os materiais não conformes devem ser imediatamente identificados e quando possível, segregados, de modo a evitar misturas com os demais ou prosseguimento no fluxo normal. Os serviços não conformes, devem ser identificados e retidos até a aprovação da proposta de ação corretiva pela Contratante, que poderá permitir o prosseguimento caso a correção possa ser executada em etapas posteriores, sem prejuízo dos requisitos de qualidade estabelecidos por projeto e normas técnicas aplicáveis. As ações corretivas devem ser propostas pela Gerenciadora e submetidas a aprovação da Contratante. A inspeção após a ação corretiva deve ser executada conjuntamente com a Fiscalização, no mínimo, pelo mesmo método que detectou a não conformidade. A Gerenciadora deve executar um levantamento periódico das Não Conformidades, de modo a identificar aquelas que são críticas e/ou repetitivas e tomar as ações preventivas aplicáveis, de modo a eliminar as causas e evitar a repetição destas. A Gerenciadora deve elaborar um Procedimento de Sistema descrevendo em detalhe a sua sistemática de tratamento de Não conformidade e o fluxo de tramitação do Relatório.

A equipe da Gerenciadora deverá ter total compreensão da relevância de um Plano de Controle de Qualidade para um Contrato desta complexidade, devendo, para tal, ser adequadamente qualificada a empoderar-se dos conceitos

7.2.5. RELATÓRIOS DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE

Os relatórios deverão ser elaborados com o objetivo de informar, com precisão, diferentes aspectos do empreendimento, de forma a permitir que o pessoal nos diversos setores competentes possa tomar decisões sobre o desenvolvimento dos trabalhos a partir dos mesmos.

Os relatórios de andamento e controle referem-se às tabelas e gráficos de acompanhamento da produção programada. Estes relatórios serão preparados a partir do controle diário que se manterá nas diversas etapas de serviço.

A Gerenciadora deverá emitir os seguintes relatórios:

- a) Relatório Preliminar (Plano de Acompanhamento do Gerenciamento) - 01;
- b) Relatórios de Andamento do Acompanhamento das Obras e Serviços - 04;
- c) Relatórios Ambientais - 01
- d) Relatórios Técnicos e Projetos - 01
- e) Relatório Final - 01.

O Relatório Preliminar (Plano de Acompanhamento das Obras e Serviços) será apresentado em 02 (duas) vias, sendo 01(uma) via impressa e 01(uma) digital, até 30 (vinte) dias após a Ordem de Serviço expedida pela Contratante, constando do Plano definitivo para realização dos trabalhos e a relação nominal dos técnicos, por equipe.

O Relatório de Andamento do Acompanhamento das Obras e Serviços será apresentado em 02 (duas) vias, sendo 01(uma) via impressa e 01(uma) digital, a cada 30 (trinta) dias, exceto para o primeiro, que será apresentado até 60 dias a contar da data da ordem de início dos serviços expedida pela Contratante. O referido documento tem como objetivo permitir a verificação e o exame de desenvolvimento dos trabalhos em obediência ao cronograma dos fornecimentos, contendo descrição das atividades e das eventuais dificuldades no período. Estes relatórios serão preparados com base nos dados físicos obtidos das medições e das inspeções e controle dos trabalhos. Conterão informações sobre: controle de qualidade; análises estatísticas de resultados; registro fotográfico da evolução dos trabalhos categorizado por obra, com as fotos devidamente datadas e com legenda e com comentários/descrição dos serviços executados no período.

Os Relatórios Ambientais serão apresentados em 02 (duas) vias, sendo 01(uma) via impressa e 01(uma) digital, quando necessário, limitando-se a quantidade prevista (01) e deverão relatar: a elaboração de projetos corretivos e/ou complementares referentes à EIAs e RIMAs durante a implantação das medidas mitigadoras propostas; o acompanhamento e avaliação das amostras e exames físico-químicos e biológicos; a fiscalização da implantação das medidas mitigadoras propostas; o monitoramento pelo tempo requerido as medidas

mitigadoras propostas; o acompanhamento de trabalhos arqueológicos; o acompanhamento das ações dos Trabalhos Técnicos Sociais de cunho ambiental; o acompanhamento do tratamento das condicionantes das licenças e a articulação com os órgãos ambientais

Os Relatórios Técnicos apresentados em 02 (duas) vias, sendo 01(uma) via impressa e 01(uma) digital, quando necessário, limitando-se a quantidade prevista (01) e deverão tratar de problemas e/ou soluções técnicas pontuais e Projetos e/ou complementações de projetos julgados necessários.

O Relatório Final deverá sintetizar os trabalhos desenvolvidos por todo o Contrato de gerenciamento: qualidade, índices físicos e econômicos alcançados, documentação fotográfica e cartográfica, projetos, especificações, orçamentos, pareceres, laudos e etc. Será emitido em até 30 (trinta) dias após a conclusão das Obras e Serviços, apresentado em 02 (duas) vias, sendo 01(uma) via impressa e 01(uma) digital,

7.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E PARÂMETROS DE DESEMPENHO

A aceitabilidade do objeto está vinculada à responsabilidade da Gerenciadora de executar os serviços em pleno acordo com este Termo de Referência, o instrumento convocatório, os projetos executivos aprovados e os por ela produzidos, as normas técnicas brasileiras, o Plano de Qualidade, as legislações e regulamentações correlatas e os demais procedimentos próprios. Este critério envolve, ainda, o cuidado com os seguintes aspectos:

- Instalar e desmobilizar o escritório de campo;
- Participar do desenvolvimento do Diário de Obras, atualizando-o diariamente;
- Participar da interface da obra com a Contratante e demais órgãos e entidades prestadoras de serviços públicos;
- Atentar para o cumprimento dos aspectos contratuais conforme rotinas aprovadas pela Secretaria das Cidades;
- Revisar e complementar o planejamento da execução das obras e suas etapas, observando o conjunto das intervenções (obras);
- Fornecer à fiscalização/supervisão programação mensal atualizada das obras, priorizando para o período os serviços das respectivas intervenções a serem executadas, de acordo com o planejamento aprovado;
- Manter no escritório de campo cópias atualizadas dos projetos, indicando os serviços executados, a executar e os caminhos críticos;
- Executar o controle tecnológico das obras/serviços de acordo com as exigências contidas neste Termo durante todo o período de execução;
- Auxiliar no recebimento, análise, aprovação e controle dos certificados de ensaios de materiais e produtos fornecidos para as obras e serviços, inclusive certificados dos testes em fábrica;

-
- Acompanhar o processo de recebimentos das obras: provisório e definitivo;
 - Identificar e analisar os serviços críticos a executar, cadastrar as interferências e providenciar o encaminhamento das soluções;
 - Verificar topograficamente a conferência de todas as cotas de terraplanagem e pavimentação, bem como a locação das quadras, praças e blocos;
 - Zelar pelo bom relacionamento com a fiscalização da Contratante;
 - As obras deverão ser totalmente sinalizadas até seu recebimento final.

Caso tenha alguma certificação de qualidade, a contratada poderá implantar na operação suas políticas e rotinas, sem que isso represente qualquer vantagem perante a Contratante e o Contrato, ficando todo o bônus ao produto final.

7.4. PRAZOS

Deve seguir um planejamento em cronograma físico-financeiro, detalhado por mês e entregue na proposta da licitante, modelo anexo ao edital, consoantes com os períodos de execução e vigência. O cronograma deve ser constantemente atualizado durante o Contrato para fins de acompanhamento, planejamento e controle.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

8.1. 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).

8.2. 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.

8.3. Serão consideradas atividades pertinentes e compatíveis:

- Execução de serviços de Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Fiscalização e/ou Assessoria Técnica de Programas Urbanos, contemplando: Fiscalização de obras de Sistema Viário, Urbanização, Drenagem Urbana, Acompanhamento de Medições e Acompanhamento Ambiental.

8.4. DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos e suas particularidades, abaixo listadas, para a avaliação.

- Certidão de registro e regularidade do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) **da** empresa licitante, de sua respectiva região de origem, com validade à data de apresentação da proposta, atualizada em todos os seus dados.
- Certidão de registro e regularidade do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) **dos** responsáveis técnicos indicados pela licitante, de sua respectiva região de origem, com validade à data de apresentação da proposta, atualizada em todos os seus dados. Os profissionais indicados pela licitante para fins de responsabilidade técnica, deverão participar da execução do objeto, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior.
- Comprovação de capacidade técnico-operacional, na data prevista para entrega dos documentos, da licitante e dos responsáveis técnicos indicados para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestado(s) devidamente registrado(s) junto ao CREA/CAU ou através de Certidão de Acervo Técnico com Registro de Atestado, emitido pelo Conselho correspondente, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”, cuja(s) parcela(s) de trabalho de relevância e valor significativo tenha(m) sido as mencionadas no item 10.3.

Para efeito de comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa, os serviços deverão ter sido executados integralmente, na grandeza especificada. Somente serão aceitos atestados ou certidões de serviços de complexidade semelhante ou superior ao objeto proposto. Atestados que não atenderem os requisitos não serão analisados.

Deverão constar, preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados expedidos pelo CREA ou CAU, em destaque, os seguintes dados: data de início e término da obra, local de execução, nome do contratante e da contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros, especificações técnicas da obra e os quantitativos executados.

Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal do serviço, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

-
- Declaração formal do contratante principal confirmando que a Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
 - Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado;
 - Contrato firmado entre o contratado principal e o Licitante subcontratado, devidamente registrado no CREA.

No caso dos profissionais de nível superior indicados como responsáveis técnicos, não constarem da relação de responsáveis técnicos da empresa licitante junto ao CREA ou CAU, seus acervos serão aceitos, desde que eles demonstrem ser pertencentes ao quadro permanente de funcionários da empresa através de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da “ficha ou livro de registro de empregados” ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social;
- c) Cópia do Contrato de Regime de Prestação de Serviço devidamente registrado no(s) conselho(s).

Apresentar para cada profissional listado: relação e vinculação da equipe técnica proposta para a execução dos serviços e identificação, formação e experiência através de curriculum vitae, modelo livre.

Apresentar, ainda, declaração expressa da proponente que tem pleno conhecimento, do Projeto Maranguapinho, das condições e da natureza do trabalho, inclusive do local das obras, conforme modelo anexo ao edital.

9. COMPROMISSOS DA CONTRATADA

A Contratada terá as seguintes incumbências:

- Efetuar o controle, acompanhamento e inspeção das obras, garantindo que os trabalhos se realizem estritamente dentro dos projetos executivos aprovados, especificações técnicas, recomendações ambientais e normas da ABNT;
- Controlar o avanço das obras do início à conclusão, incluindo-se os controles físicos, financeiros e contábeis;

- Identificar e acompanhar a retiradas das edificações existentes nos trechos em obra da urbanização;
- Inspeccionar regularmente as instalações, materiais e equipamentos da Construtora, bem como o pessoal técnico necessário à execução da obra;
- Exigir o cumprimento, por parte da Construtora, das normas de segurança da obra, tanto no tráfego como do pessoal que estiver executando os serviços;
- Revisar e verificar no campo os aspectos críticos do projeto;
- Exigir da Construtora o isolamento e/ou sinalização da área de intervenção;
- Contratar apoio de consultores para serviços técnicos especializados, quando as condições da obra assim exigirem;
- Providenciar 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;
- Fiscalizar 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;
- Fiscalizar as medidas adotadas pelas Construtoras para minimizar as interferências e assegurar a segurança do fluxo de tráfego;
- Fiscalizar quanto ao cumprimento geral das condições contratuais pelas Construtoras e comunicar a Contratante as irregularidades que ocorram;
- Acompanhar permanentemente os cuidados que as Construtoras dispensarão aos seus operários, à população da região e aos usuários da área em obras;
- Elaborar quando solicitados pela Contratante, relatórios técnico-financeiros com informações sobre o andamento do contrato de supervisão 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;
- Elaborar o Relatório Final da Obra “As Built”, em duas vias, informando seu histórico e ocorrências, desde a fase de projeto e todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, assim como fornecer indicações sobre alterações do projeto ocorridas e seus motivos e recomendações para os serviços de conservação;
- 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;

- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, 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;
- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;
- Manter durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 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.
- Fornecer à contratante toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do contrato, de forma convencional e em meio digital.
- 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.
- Providenciar o depósito da garantia contratual nas modalidades e condições previstas em edital.
- Encaminhar as medições mensais de serviços executados acompanhadas de todos os documentos obrigatórios na rotina de apresentação.
- Manter escritório, veículos e instalações em geral. É recomendado que se instale próximo ao Canteiro da Construtora ou no trecho.
- Manter em local próprio, no Escritório da Gerenciadora, um Livro de Ocorrências onde serão registrados, obrigatoriamente, os eventos diariamente verificados nas obras e os serviços executados;
- Permitir o livre acesso de pessoa autorizada da Construtora ao Livro de Ocorrências, no qual poderá registrar suas opiniões sobre aspectos da obra. Este Livro deverá constar de folhas numeradas em três vias, das quais duas destacáveis, cabendo uma via à Construtora e outra a Contratante;
- Manter o controle da utilização dos veículos locados, o consumo de combustível, realização da manutenção, devendo recolher nos finais de semana;
- 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;
- 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;

- Exigir que os técnicos utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) adequadamente, e a identidade funcional (crachá);
- Substituir os veículos em caso de necessidade de manutenção, quando o período for superior a dois dias.

10. FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. FISCALIZAÇÃO

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

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.

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 Gerenciadora e a Contratante.

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.

10.2. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os trabalhos executados pela Gerenciadora no exercício de 01 (um) mês civil serão medidos e apresentados à contratante através de boletins de medições (parcial 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.

Os boletins de medições terão periodicidade mensal entre os dias 26 e 25 do mês subsequente (data de protocolo na contratante), exceto a primeira e a última medição que dependem das datas de Ordem de Serviço e Termo de Recebimento Definitivo, respectivamente. Estes dias poderão ser alterados caso venha a ser acertado por todas as partes.

O contrato será medido conforme planilha orçamentária, ou seja, serão atribuídos aos relatórios os valores dos serviços e da equipe empregados para realizá-los;

Serão medidos os trabalhos executados pela Gerenciadora que se consubstanciarão em Produtos, conforme as especificações deste Termo de Referência, remunerados de acordo com as quantidades dos profissionais que participaram da elaboração dos documentos (produtos), de acordo com a planilha orçamentária em anexo, e em consonância com as orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas do Tribunal de Contas da União.

A medição deverá ser apresentada com:

- Boletim de medição;
- Os Relatórios previstos conforme cronograma;
- Cópias dos check-list de inspeção, quando houver;
- Cópias das Anotações de Não conformidade e Formulários de inspeção de equipamentos e materiais, quando houver;
- Demais produtos produzidos;
- Comprovação da utilização dos veículos;

Os boletins de medições terão periodicidade mensal entre os dias 26 e 25 do mês subsequente (data de protocolo na contratante), exceto a primeira e a última medição que dependem das datas de Ordem de Serviço e Termo de Recebimento Definitivo, respectivamente. Esses dias poderão ser alterados caso venha a ser acertado por todas as partes.

Os serviços 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.

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.

Somente serão medidas as etapas inteiramente concluídas, desde que os serviços estejam executados, testados, aprovados e de acordo com as etapas discriminadas no cronograma físico-financeiro proposto.

Juntamente com cada medição deverá ser encaminhado relatório mensal sobre segurança e medicina do trabalho na obra/frente de serviço, indicando, se for o caso, os acidentes ocorridos e as respectivas providências tomadas.

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 produzam todos os seus efeitos jurídicos, independente de transcrição.

11. REAJUSTES DE PREÇOS

Conforme os prazos contratuais definidos no item 15, 06 (seis meses) são inferiores a 12 (doze) meses, os preços não serão reajustáveis.

12. GARANTIA

No ato da assinatura do contrato que tenha por objeto o especificado neste Termo de Referência, a contratada deverá apresentar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, em qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de prestação de garantia na modalidade fiança bancária, adotar o modelo de carta anexo ao edital da licitação que originou o contrato. Na garantia deverá estar expresso seu prazo de validade superior a **90 (noventa)** dias do prazo de execução contratual.

A devolução da garantia estabelecida neste item será feita no prazo de 30 (trinta) dias após a obtenção do Termo de Recebimento Definitivo. Para este efeito, a garantia prestada pela contratada, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, através da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada “*pro rata die*”

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estado, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e seus anexos, garantida prévia e fundamentada defesa, o licitante que:

- Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, aplicam-se subsidiariamente a licitação/contrato que tenha por base este Termo de Referência.

Caso a licitante adjudicatária recuse-se a assinar o contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita a multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Secretaria das Cidades poderá garantir prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- Advertência pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas;
- Multa de atraso injustificado na execução das obras: de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado do valor da parcela não cumprida do cronograma pactuado; de 2% (dois por cento) ao mês cumulativo sobre o valor da parcela não cumprida do contrato; e, rescisão do pacto, a critério da Secretaria, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria Secretaria, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo legal.

A contratada será comunicada por escrito pela Secretaria para recolhimento das possíveis multas aplicadas, devendo efetivá-lo dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias contados da data do protocolo de recebimento da comunicação.

Decorrido o prazo sem que a empresa tenha depositado o valor da multa, esta será deduzida do(s) valor (es) da(s) próxima(s) fatura(s), sujeita a reajustamento pela legislação vigente. As multas aplicadas serão descontadas de qualquer crédito existente da contratada ou cobradas judicialmente.

A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata, em face: da rescisão do contrato, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993; da aplicação das penas de advertência, multa, declaração de inidoneidade, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública.

14. FONTE DOS RECURSOS

Os recursos para o pagamento dos serviços objeto deste edital no valor de R\$ 2.139.870,71 (Dois Milhões, Cento e Trinta e Nove Mil, Oitocentos e Setenta Reais e Setenta e Hum Centavos), virão do Estado (TESOURO), com a seguinte dotação orçamentária:

43100001.15.543.722.10615.03.439039.2.500.9100000.0

COD. REDUZIDO – 2223111

15. EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados e concluídos em 06 (seis) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria das Cidades, podendo ser prorrogado por interesse da Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O prazo de vigência do contrato deverá ser de 06 (seis) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 como condição de sua eficácia.