

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA À SECRETARIA DAS CIDADES NA GESTÃO E CONTROLE, DOS DIVERSOS INSTRUMENTOS DE COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA DE SANEAMENTO - COSAN, TAL COMO NA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA ESTADUAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO.

Março de 2024

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

Página 1 de 37

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1 INTRODUÇÃO	3
2 OBJETIVO	4
3 OBJETO DA CONTRATAÇÃO	4
4 JUSTIFICATIVA	4
5 FUNDAMENTO LEGAL	8
6 PREMISSAS BÁSICAS	8
7 SÍNTESE DOS SERVIÇOS, PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS, CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E PRAZOS.	11
8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA	30
9 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	31
10 COMPROMISSOS DA CONTRATADA	31
11 FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO	33
12 REAJUSTES DE PREÇOS	35
13 GARANTIA	35
14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	35
14 FONTE DOS RECURSOS	37
15 EXECUÇÃO E VIGÊNCIA	37

APRESENTAÇÃO

A Secretaria das Cidades, através da sua Coordenadoria de Saneamento (COSAN), doravante denominada Contratante, apresenta as condições para contratação emergencial de empresa especializada para o gerenciamento, supervisão, acompanhamento e assessoria técnica à Secretaria das Cidades na gestão e controle, dos diversos instrumentos de competência da Coordenadoria de Saneamento - COSAN, tal como na implementação da política estadual de abastecimento de água e esgotamento sanitário. 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; a forma de julgamento; a fonte de recursos e as sanções administrativas aplicáveis ao contrato.

1 INTRODUÇÃO

Compete à Coordenadoria de Saneamento - COSAN, órgão de execução programática integrante da estrutura organizacional da Secretaria das Cidades, contribuir para a formulação e execução das políticas governamentais de saneamento básico nas áreas urbanas e rurais, promover a articulação dos diversos agentes públicos e privados, visando o estabelecimento de parcerias estratégicas para o cumprimento das metas de universalização, bem como promover ações indutoras, junto aos municípios, para solução adequada dos serviços de saneamento básico, entre outras.

A Lei Complementar nº 162/2016 em seu Capítulo VII, criou o Fundo Estadual de Saneamento Básico - FESB, vinculado à Secretaria das Cidades com a gestão executiva vinculada à Coordenadoria de Saneamento, com a finalidade de constituir fonte de recursos de longo prazo para apoio a programas e projetos estruturantes e estruturais em saneamento básico, com vistas à redução dos indicadores de pobreza do Estado do Ceará.

O FESB é operacionalizado através de programas e projetos voltados para a universalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário e para garantir o direito humano à água potável segura e limpa e ao esgotamento sanitário, de forma acessível e módica, e serão divididos em duas categorias: programas estruturantes, inclusive os relacionados à melhoria operacional, da gestão e da qualidade da prestação dos serviços e à assistência técnica e capacitação, e programas estruturais, relacionados a investimentos em obras para implantar, ampliar e melhorar a cobertura dos serviços.

A Coordenadoria é responsável atualmente por 53 instrumentos, sendo eles: 22 Convênios, 17 Termos de Cooperação e 14 Contratos. Dos 53 instrumentos 16 possuem recursos provenientes do Fundo Estadual de Saneamento Básico - FESB.

O objetivo principal desses projetos é prover o saneamento básico 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. A ausência de um saneamento adequado está relacionada a uma maior proliferação de doenças, a destinação inadequada do lixo e a falta de tratamento de água e do esgoto aumentam o contato da população com inúmeros patógenos perigosos, 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.

A execução desses serviços, contudo, deve ser devidamente gerenciada de forma a garantir a melhor aplicação dos recursos públicos, preservação do meio ambiente, responsabilidade social dos serviços públicos e a sustentabilidade das obras.

2 OBJETIVO

Este Termo de Referência tem como 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.

3 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constituem o objeto de que trata este documento: Contratação emergencial de empresa especializada para o gerenciamento, supervisão, acompanhamento e assessoria técnica à Secretaria das Cidades na gestão e controle, dos diversos instrumentos de competência da Coordenadoria de Saneamento - COSAN, tal como na implementação da política estadual de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

4 JUSTIFICATIVA

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.

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 necessária a adequada supervisão dos processos e instrumentos.

Em função das crises hídricas e sanitárias, uma política pública específica para o abastecimento de água e esgotamento sanitário fortalece e organiza o setor, adequando o Estado ao marco regulatório nacional, além de institucionalizar instrumentos necessários para tornar os investimentos mais eficientes e eficazes. A política estadual de abastecimento de água e esgotamento sanitário apresenta as diretrizes para a prestação de serviços, a regulação, o controle social, o planejamento e o financiamento do setor, tanto para as áreas urbanas quanto rurais. Também define as responsabilidades de cada entidade envolvida com esta temática, inclusive os próprios usuários.

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.

Os instrumentos da Coordenadoria de Saneamento contemplam todo o Estado do Ceará, conforme observado na Figura 1, contudo, a coordenadoria concentra seus trabalhos na Secretaria das Cidades em Fortaleza-CE, eventualmente, realizando serviços que exijam viagens aos diversos municípios do Estado do Ceará.

Neste cenário é fundamental a execução de obras que visem melhorias na infraestrutura básica de saneamento, bem como, ampliação de sistemas existentes, visando a aplicação sustentável dos recursos do Estado, assim, face o elevado número de obras previstas, em processo de licitação e os convênios, termos de cooperação e contratos em andamento, se faz necessário garantir o acompanhamento destes instrumentos.

Dessa forma, a interrupção dos serviços de gerenciamento teria impacto direto na gestão dos instrumentos acima, mesmo nas atividades mais rotineiras, como análise de prestações de contas, nos acompanhamentos dos instrumentos juntos aos órgãos conveniados, gerenciamento dos recursos financeiros a serem repassados, dentre outras atividades. Assim, a contratação emergencial de uma empresa especializada em gerenciamento, supervisão, acompanhamento e assessoria técnica dos instrumentos ora citados proporcionaria agilidade e celeridade aos processos.

O Decreto nº 32.024, publicado em 30 de agosto de 2016, regulamentou a lei complementar e estabeleceu diretrizes para a atuação do Fundo Estadual de Saneamento Básico. Sendo institucionalizado que o Fundo será operacionalizado através de programas e projetos voltados para a universalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário e para garantir o direito humano à água potável segura e limpa e ao esgotamento sanitário, de forma acessível e módica, e serão divididos em duas categorias: programas estruturantes, inclusive os relacionados à melhoria operacional, da gestão e da qualidade da prestação dos serviços e à assistência técnica e capacitação, e programas estruturais, relacionados a investimentos em obras para implantar, ampliar e melhorar a cobertura dos serviços.

Os instrumentos celebrados com recursos do Fundo Estadual de Saneamento Básico - FESB possuem a gestão financeira realizada pela Secretaria das Cidades e a gestão executiva pela Coordenadoria de Saneamento da Secretaria das Cidades.

A contratação de uma empresa específica e especializada para a supervisão dos instrumentos, permitiria uma melhor gestão dos recursos públicos e um acompanhamento mais próximo aos municípios contemplados pelas ações de implementação da Política Estadual de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Os relatórios resultantes dos processos de supervisão dos instrumentos serão elaborados por equipe multidisciplinar que irá atuar no acompanhamento técnico, financeiro, jurídico e administrativo dos convênios, termos de cooperação e contratos vinculados à Coordenadoria de Saneamento.

Os Relatórios, produtos desta contratação, irão possibilitar o melhor acompanhamento dos diversos instrumentos de responsabilidade da Coordenadoria de Saneamento. Assim como, na assessoria das tomadas de decisões estratégicas nos âmbitos técnicos e administrativos.

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, ao gerenciamento, supervisão, acompanhamento e assessoria técnica de empresa especializada que é imprescindível a boa gestão.



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DAS CIDADES

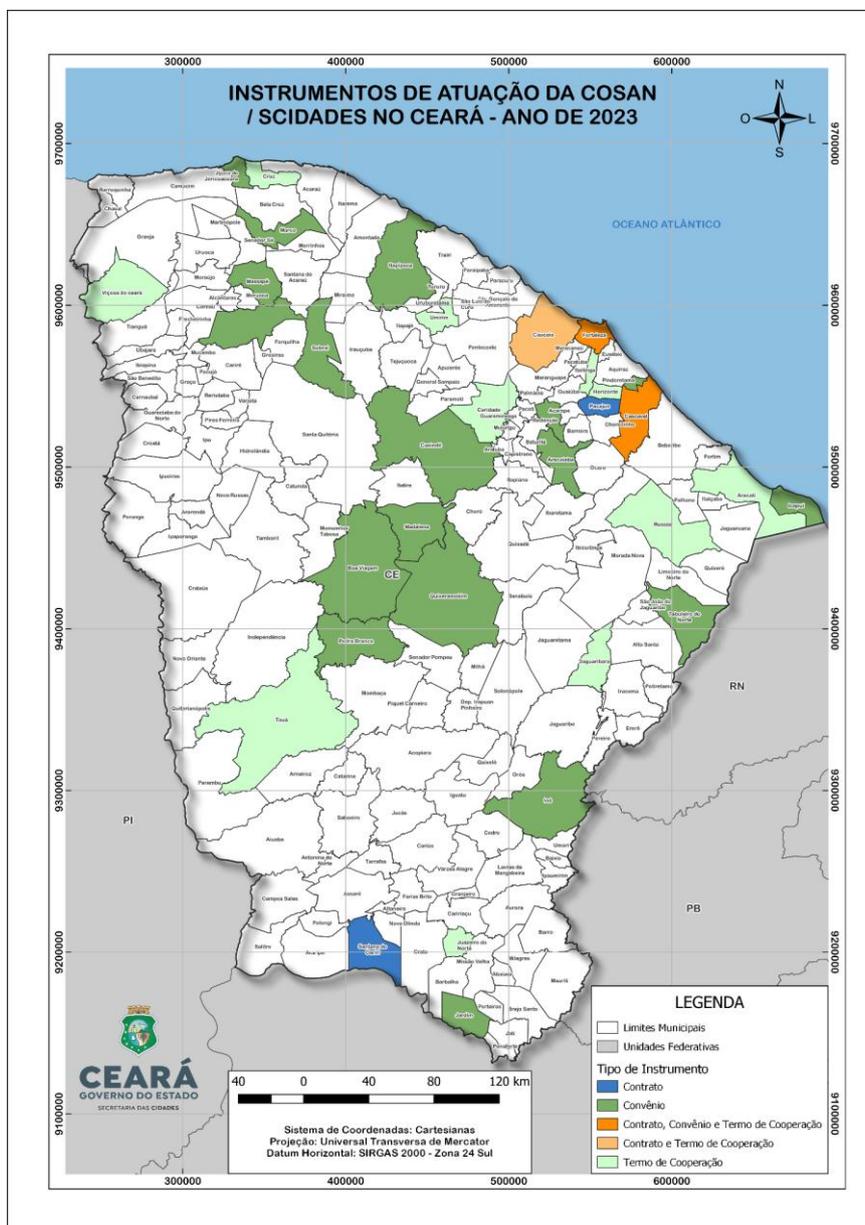


FIGURA 1 - Distribuição de Instrumentos da COSAN. Fonte: SCidades

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

5 FUNDAMENTO LEGAL

A Dispensa de Licitação, será realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme inciso VIII do art. 75, e suas alterações, de acordo com as exigências e demais condições e especificações dispostas neste Termo de Referência e seus Anexos.

6 PREMISSAS BÁSICAS

- O presente Termo de Referência servirá como fundamentação para redação do Edital de Licitação, do tipo Técnica e Preço.
- 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.
- Para efeitos de leitura: Gerenciadora é a licitante contratada com base no objeto aqui descrito; Contratante é a Secretaria das Cidades.
- As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos estaduais da fonte TESOURO.
- As concorrentes deverão possuir expertise no Gerenciamento, supervisão, acompanhamento e assessoria técnica à Administração Pública na implantação e gerenciamento de projetos/instrumentos, especialmente de saneamento básico.
- Os custos laborais e financeiros decorrentes da execução deste objeto, tais como pagamentos de taxas e/ou registros serão de responsabilidade da Gerenciadora.
- 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.
- As referências de preços utilizadas para a elaboração do orçamento básico foram extraídas de composições próprias, de cotações de preço de mercado, da tabela oficial sem desoneração SEINFRA 28 (insumo, serviços, mão-de-obra), disponível para download no website da Secretaria de Infraestrutura do Estado, e Tabela de Custo de Referência SICRO conforme Tabela de Preços de Consultoria - Resolução nº 11/2020 DNIT.

Secretaria das Cidades

- Os preços propostos deverão obedecer ao limite constante no orçamento básico deste Termo de Referência relativo às Despesas Diretas com Pessoal e Custos Gerais. Caso sejam excedidos os preços unitários de cada item ou o preço global proposto, a proposta será desclassificada.
- 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 art. 124 da Lei nº 14.133/2021, caso seja necessário.
 - ✓ 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 da Coordenadoria de Saneamento.
- 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.
- 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.
- Deverá ser observado o parâmetro percentual máximo de bonificação e despesas indiretas constantes na planilha orçamentária em anexo.
- Os licitantes deverão realizar, visita prévia ao local onde os serviços serão prestados, agendado visita através do número (85) 3108-2606, até o terceiro dia útil anterior à data da primeira sessão do certame, para inspeção e vistoria das condições do local, 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.
- Deverá ser elaborado e apresentado na proposta do proponente o planejamento dos serviços necessários para a produção dos Produtos descritos neste Termo de Referência, com cronograma físico-financeiro de execução, observando os

prazos previstos tanto para a entrega dos produtos, quanto para a vigência da contratação.

- 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 art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- Da subcontratação:
 - ✓ 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 30% (trinta 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.
 - ✓ A subcontratação não altera a responsabilidade da CONTRATADA, a qual continuará íntegra e solidária perante a CONTRATANTE, e serão integralmente custeadas pela CONTRATADA.
 - ✓ É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado do processo licitatório.
 - ✓ A empresa CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação dos serviços a serem subcontratados, antes da efetivação das mesmas.
 - ✓ Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da CONTRATANTE.
 - ✓ 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.
 - ✓ Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com a subcontratada.
 - ✓ A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

Secretaria das Cidades

- O certame licitatório deverá ocorrer na modalidade Concorrência Pública Nacional, tipo Técnica e Preço, em regime de empreitada por preço global.

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

O objeto da contratação emergencial compõe-se por empresa especializada para o gerenciamento, supervisão, acompanhamento e assessoria técnica à Secretaria das Cidades na gestão e controle, dos diversos instrumentos de competência da Coordenadoria de Saneamento - COSAN, tal como na implementação da política estadual de abastecimento de água e esgotamento sanitário. 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 limitativamente, as indicadas a seguir, englobando os diversos instrumentos de competência da Coordenadoria de Saneamento - COSAN. 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, abarcando, também, trâmites ambientais, de segurança laboral e burocráticos junto à contratante e demais órgãos públicos, contemplando:

- Gerenciamento, Supervisão, Acompanhamento e Assessoria Técnica à Secretaria das Cidades na gestão e controle, dos diversos instrumentos de competência da Coordenadoria de Saneamento - COSAN, com observância às Normas Técnicas Aplicáveis e Legislações Vigentes.
- Assessoria Técnica à Secretaria das Cidades na adequação de Projetos ou Obras vinculadas à implementação da política estadual de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

7.1.1 Componente I – Gerenciamento, Supervisão, Acompanhamento e Assessoria Técnica à Secretaria das Cidades na gestão e controle dos instrumentos de competência da Coordenadoria de Saneamento na implementação da Política Estadual de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário.

- Supervisionar a execução de convênios, termos de cooperação e contratos com observância às Normas Técnicas Aplicáveis e Legislações Vigentes, principalmente:

Secretaria das Cidades

- ✓ Acompanhar a execução dos objetos dos respectivos instrumentos de acordo com os planos de trabalhos aprovados;
- ✓ Elaborar Relatórios de acompanhamento com registros fotográficos;
- ✓ Realizar visitas para acompanhamento da execução dos instrumentos;
- ✓ Acompanhar prazos destinados aos instrumentos conforme plano de trabalho aprovado;
- ✓ Controlar o avanço dos instrumentos do início à conclusão, incluindo-se os controles físicos, financeiros e contábeis;
- ✓ Acompanhar prestações de contas parciais e finais dos instrumentos;
- No caso de acompanhamento de execução de obras, verificar principalmente:
 - ✓ Acompanhar a execução das obras de acordo com os projetos executivos aprovados;
 - ✓ Verificar laudos de sondagens mistas;
 - ✓ Acompanhar a qualidade dos materiais recebidos e a compatibilidade destes com o projeto executivo aprovado;
 - ✓ 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 adotadas na construção não geram danos à vizinhança;
 - ✓ Controlar o avanço das obras do início à conclusão, incluindo-se os controles físicos, financeiros e contábeis;
 - ✓ Inspecionar regularmente as instalações, materiais e equipamentos das empresas contratadas, bem como o pessoal técnico necessário à execução da obra;
 - ✓ Exigir da Construtora o isolamento e/ou sinalização da área de intervenção, quando necessário;

Secretaria das Cidades

- ✓ 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 empresas contratadas 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 Fiscal da Contratante;
 - ✓ Elaborar, quando necessário, as planilhas orçamentárias para aditivo aos contratos, com memórias de cálculo, justificativas técnicas, e relatórios circunstanciados;
- 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 empresas, 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;

Secretaria das Cidades

- 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;
- 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, de forma que as medições devem ser assinadas também por representantes da contratada;
- Relatórios de andamento parciais, mensais e finais das obras/serviços executados.

7.1.2 Componente II – Assessoria Técnica à Secretaria das Cidades na adequação de Projetos ou Obras vinculadas à implementação da política estadual de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

- Assessorar a Coordenadoria de Saneamento através de estudos e consultoria.
- Detalhamento e elaboração de eventuais adequações no Projeto à realidade do campo;
- Elaboração de Projetos de Engenharia;

7.2 PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS

7.2.1 ESTRUTURA OPERACIONAL

- Não haverá necessidade de um escritório sede para a Gerenciadora, pois serão utilizadas as instalações da Secretaria das Cidades
- Deverão ser disponibilizados veículos que assegurem a mobilidade dos técnicos, inclusive da Contratante, para execução das ações. Para tanto, a empresa deverá dispor dos 03 (três) veículos mínimos listados e especificados a seguir:
 - ✓ 02 Veículos tipo: Pick-up; Novo ou semi-novo, sendo zero quilômetro ou de baixa quilometragem até 20.000 km rodados; Motor: Cilindrada mínima: 2.000cm³, Potência mínima: 160 CV, Combustível: Diesel, Alimentação: Injeção eletrônica, Caminhonete cabine dupla, Capacidades mínimas: 5 Pessoas, Capacidade de carga mínima: 1.000 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), Cor predominante: Prata (não é permitido envelopamento), Itens Adicionais: Ar condicionado de fábrica, Direção hidráulica/elétrica de fábrica, Transmissão manual ou 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;
 - ✓ 01 (um) veículo de passeio compacto, Novo ou semi-novo, sendo zero quilômetro ou de baixa quilometragem até 20.000 km rodados, quatro portas, ar condicionado, motorização acima de 1.000 cilindradas, flex (movido a álcool/gasolina), quilometragem livre.

Os veículos deverão vir adesivados no padrão de identidade visual do Estado do Ceará. As substituições dos adesivos deverão ser realizadas por conta da Gerenciadora ou da empresa que vier a alugar os veículos.

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).

7.2.2 COORDENAÇÃO, EQUIPE TÉCNICA, PERFIL DOS PROFISSIONAIS E COMPETÊNCIAS

7.2.2.1 COORDENAÇÃO GERAL

De acordo com o estabelecido no art. 118 da Lei 14.133/2021 e neste Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar Coordenador para participação efetiva durante o andamento de todas as etapas dos serviços.

7.2.2.2 EQUIPE TÉCNICA

A Contratada 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 Coordenador, Coordenador Geral;
- 03 (Três) Engenheiros Civis Plenos;
- 01 (Um) Engenheiro Ambiental Pleno;
- 01 (Um) Engenheiro Civil Júnior;
- 01 (Um) Geógrafo Pleno;
- 01 (Um) Advogado Júnior;
- 01 (Um) Contador Júnior;
- 02 (Dois) Gerentes Administrativo Financeiro;
- 01 (Um) Auxiliar Administrativo;
- 03 (Três) Motoristas;
- 03 (Três) Técnicos de Nível Médio;
- 01 (Um) Cadista;
- 01 (Um) Consultor de Engenharia;

7.2.2.3 PERFIL PROFISSIONAL

- Engenheiro Coordenador: Engenheiro Civil, devidamente habilitado junto ao CREA, com experiência profissional e experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos de atuação na Coordenação e/ou Gerenciamento de Contratos Públicos de serviços de Engenharia em Infraestrutura Urbana e/ou Saneamento (água e/ou esgoto e/ou drenagem e/ou resíduos sólidos). Atuará na chefia do gerenciamento e na coordenação das atividades, incluindo a supervisão e a

avaliação dos relatórios, dando suporte às entregas dos serviços em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos.

- Engenheiro Pleno: Engenheiro Civil, devidamente habilitado junto ao CREA, com experiência profissional e experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos no Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Assessoria Técnica de obras de Infraestrutura Urbana e/ou Saneamento (água e/ou esgoto e/ou drenagem e/ou resíduos sólidos). O profissional atuará no acompanhamento e na avaliação dos serviços e obras.
- Engenheiro Ambiental Pleno: Engenheiro Ambiental, devidamente habilitado junto ao CREA, com experiência profissional e experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos no Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Assessoria Técnica de obras de Infraestrutura Urbana e/ou Saneamento (água e/ou esgoto e/ou drenagem e/ou resíduos sólidos). O profissional atuará no acompanhamento de contratos e/ou convênios relacionados ao setor de saneamento e resíduos sólidos.
- Engenheiro Júnior: Engenheiro Civil ou Ambiental, devidamente habilitado junto ao CREA, com experiência profissional e experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos no Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Assessoria Técnica de obras de Infraestrutura Urbana e/ou Saneamento (água e/ou esgoto e/ou drenagem e/ou resíduos sólidos). O profissional atuará no acompanhamento de contratos e/ou convênios relacionados ao setor de saneamento e resíduos sólidos.
- Geógrafo Pleno: Geógrafo, devidamente habilitado junto ao CREA, com experiência profissional e experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos em elaboração georreferenciamento, laudo técnico ambiental de solo e águas subterrâneas, estudo ambiental simplificado, diagnóstico ambiental simplificado, sistemas de abastecimento de água ou esgotamento sanitário, projetos de engenharia, entre outras atividades relacionadas ao saneamento. Atuará no georreferenciamento das comunidades integrantes no sistema, apoio ao georreferenciamento dos sistemas e no mapeamento de poços que possam vir a ser utilizados como mananciais, construção de mapas e análise de dados de georreferenciamento, apoio na elaboração de apresentações visuais relacionadas ao projeto, entre outras atividades correlatas, assessorar com o processo de desapropriação, elaboração de mapas, cartogramas e outras peças gráficas, além de análise de dados.

- Advogado Júnior: Advogado, devidamente habilitado junto à OAB, com experiência profissional e experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos com projetos de saneamento básico. Atuará no auxílio a implantação da Política Estadual de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário.
- Contador Júnior: Contador, devidamente habilitado junto ao CRC, com experiência profissional e experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos com projetos de saneamento básico. Atuará no auxílio a implantação da Política Estadual de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário.
- Gerente Administrativo Financeiro: Profissional com ensino superior completo, devidamente registrado, preferencialmente, em Administração ou áreas afins, experiência mínima de 05 (cinco) anos, Capacidade analítica, boa comunicação, proatividade, trabalho em equipe. Para este profissional exigem-se os seguintes conhecimentos básicos: informática (editor de textos e planilhas eletrônicas); elaboração de contratos, orçamentos e qualificação de fornecedores; implantação de procedimentos de controles em planilhas para as atividades administrativas; elaboração, manutenção e controle de banco de dados; 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 coordenador geral;
- 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;
- Motoristas Profissionais: Possuir habilitação CNH EAR, categoria B, por no mínimo 5 anos, atuarão no transporte de equipamentos/pessoal;
- Técnico de Nível Médio: Nível médio completo, que atuará acompanhando o dia a dia das obras em execução, sendo ele diretamente ligado ao engenheiro que dará suporte técnico para acompanhamento dos serviços. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do

Secretaria das Cidades

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;

- Cadista; Nível médio completo, com experiência na elaboração de desenhos técnicos e planilhas que serão necessários ao longo do contrato;
- Consultor de Engenharia: Profissional, devidamente habilitado, com experiência profissional e experiência comprovada na assessoria técnica na elaboração de projetos de saneamento básico.

A) Os profissionais da equipe participarão da reunião de início dos trabalhos da Contratante com a Contratada.

B) A convocação dos profissionais da equipe se dará conforme demanda dos instrumentos.

C) A demanda pode ser identificada pela Contratante ou pela Contratada, contudo, a convocação necessitará da aprovação da Secretaria das Cidades.

7.2.2.4 COMPETÊNCIAS

A Secretaria das Cidades - Coordenadoria de Saneamento, através da contratação dessa Gerenciadora, será fortalecida no tocante ao gerenciamento, supervisão e acompanhamento dos diversos instrumentos de competência da COSAN, em função da complementação de sua equipe técnica de coordenação geral e da formação de uma equipe multidisciplinar. A Gerenciadora será diretamente vinculada à Coordenadoria de Saneamento - COSAN.

QUADRO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS A NÍVEL OPERACIONAL

PROFISSIONAL	COMPETÊNCIA	ATIVIDADES
Engenheiro Coordenador	<p>Coordenador Geral. Representar os interesses da Contratante, garantindo o cumprimento dos instrumentos. Supervisionar e dar suporte às providências para as entregas dos serviços em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais; -Avaliar a qualidade dos trabalhos realizados; -Coordenar o trabalho dos demais integrantes da equipe; -Acompanhar os indicadores dos instrumentos; -Elaborar documentos necessários para a supervisão dos instrumentos; -Realizar a implementação do Plano de Qualidade; -Encaminhar as solicitações das comunidades para a apresentação à Contratante e propor soluções para os problemas apresentados; -Realizar relatórios mensais para a coordenação geral sobre o andamento dos trabalhos.
Engenheiro Pleno	<p>Supervisão, análise, avaliação e acompanhamento dos instrumentos. Apoiar o Coordenador Geral no Supervisionamento dos instrumentos, sempre sob a orientação do mesmo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Supervisionar e acompanhar a execução dos instrumentos. -Acompanhar os indicadores dos instrumentos; -Elaborar documentos necessários para a supervisão dos instrumentos; -Auxiliar na implementação do Plano de Qualidade; -Emitir relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos.



CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DAS CIDADES

Engenheiro Ambiental Pleno	Supervisão, análise, avaliação e acompanhamento dos instrumentos. Apoiar o Coordenador Geral no Supervisionamento dos instrumentos, sempre sob a orientação do mesmo.	<ul style="list-style-type: none">-Supervisionar e acompanhar a execução dos instrumentos.-Acompanhar os indicadores dos instrumentos;-Elaborar documentos necessários para a supervisão dos instrumentos;-Auxiliar na implementação do Plano de Qualidade;-Emitir relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos.
Engenheiro Júnior	Supervisão, análise, avaliação e acompanhamento dos instrumentos. Apoiar o Coordenador Geral no Supervisionamento dos instrumentos, sempre sob a orientação do mesmo.	<ul style="list-style-type: none">-Realizar o acompanhamento da execução dos instrumentos.-Acompanhar os indicadores dos instrumentos;-Elaborar documentos necessários para a supervisão dos instrumentos;-Auxiliar na implementação do Plano de Qualidade;-Emitir relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos.
Geógrafo Pleno	Análise, avaliação e acompanhamento dos instrumentos. Apoiar o Coordenador Geral no acompanhamento dos instrumentos, sempre sob a orientação do mesmo.	<ul style="list-style-type: none">-Realizar o georreferenciamento de sistemas de abastecimento de água ou esgotamento sanitário.-Mapear poços que possam a vir a ser utilizados como mananciais;-Análise de dados técnicos para elaboração de apresentações visuais.-Elaborar documentos necessários para o acompanhamento dos instrumentos;-Elaborar Laudos Técnicos;-Emitir relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos.

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

Advogado Júnior	Atuar nas questões jurídicas dos instrumentos.	- Atuará nas questões jurídicas referentes aos instrumentos gerenciados tais como: elaboração de pareceres jurídicos, reajustes, aditivos, apostilamentos e demais demandas jurídicas necessárias.
Contador Júnior	Realizar o gerenciamento das rotinas financeiras dos instrumentos.	- Acompanhar e avaliar a implantação das ações administrativas e a implementação do Modelo de Gestão; - Assessorar o Coordenador Geral.
Gerente Administrativo Financeiro	Implementação e Gerenciamento dos processos e das medidas administrativas. Realizar o acompanhamento das rotinas financeiras dos instrumentos. Cuidar desde a etapa de protocolo até o resultado final dos processos administrativos.	- Gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades das áreas administrativas e financeiras; - Acompanhar resultados visando o melhor desempenho das atividades administrativas e financeiras; - Acompanhar e avaliar a implantação das ações administrativas e a implementação do Modelo de Gestão; - Assessorar o Coordenador Geral.
Auxiliar Administrativo	Suporte nas Tarefas Administrativas do Contrato	- Organizar reuniões; - Acompanhar processo na Secretaria das Cidades; - Auxiliar na preparação de relatórios; - Enviar e reconciliar relatórios de despesas; - Rotinas administrativas.
Motorista	Realizar o transporte da equipe para o acompanhamento de demandas.	- Transportar a equipe; - Entrega de documentos; - Prezar pela conservação do veículo. - Conhecimento da Lei de Trânsito e Normas de Segurança.

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

Técnico de Nível Médio	Acompanhamento, análise, avaliação e supervisão das obras; Apoio os Engenheiros	- Acompanhar demandas delegadas pelos engenheiros; - Informar ao Engenheiro possíveis não conformidades; - Fazer inspeções juntamente com o engenheiro; - Apoio na elaboração dos relatórios.
Cadista	Elaboração e Adequação de Desenhos Técnicos	- Elaborar e adequar desenhos técnicos; - Plotagem; - Elaboração de croquis; - Apoio em atividades relacionadas à softwares da área técnica.
Consultor de Engenharia	Assessoramento na elaboração de projetos e estudos técnicos.	-Elaborar projetos de engenharia. -Realizar estudos técnicos.

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

7.2.3 PLANO DE CONTROLE DE QUALIDADE

- A supervisão de todos os instrumentos será uma das principais funções da equipe técnica da Gerenciadora que atuará nos serviços, requerendo um planejamento completo e minucioso. Sua eficiência dependerá da supervisão contínua 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.
- 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.
- Para efeitos deste documento são válidas as seguintes definições:
 - ✓ 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;

- ✓ 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;
- ✓ Auditoria: Atividade planejada e documentada, executada pela Contratante, com o objetivo de verificar o cumprimento destas diretrizes pela Gerenciadora, através de evidências objetivas;
- ✓ 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;
- ✓ Condicionamento: Conjunto de atividades a serem executadas nos materiais com o objetivo de deixá-los nas condições requeridas para o uso;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Supervisão: Atividade exercida pela Contratante que visa verificar o cumprimento dos requisitos contratuais pela Gerenciadora;
- ✓ 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;
- ✓ Material: Matéria-prima, item, parte, componente, equipamento ou sistema que possa ser perfeitamente individualizado através de descrição técnica;
- ✓ 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;
- ✓ 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;

- ✓ Ponto de Inspeção: Etapa do serviço onde são realizados 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;
 - ✓ Procedimento de Execução: Documento emitido pela Gerenciadora que define os parâmetros, condições de execução e responsabilidades para a execução dos serviços;
 - ✓ 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;
 - ✓ 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
 - ✓ Processo Especial: Processo cuja conformidade depende de verificação de evidências objetivas obtidas durante a execução das obras.
- Sua posição na estrutura organizacional da empresa deve ser tal que lhe permita: Liberdade para identificar problemas relativos à 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 Supervisão/Gerenciamento; Documentos técnicos relativos ao controle geométrico e tecnológico; Circulação interna; "As built"; Medição; e Notas de alteração de projeto.
 - A Gerenciadora é responsável pela detecção de Não Conformidades, inclusive as das subcontratadas, emitindo, na devida urgência, relatórios com descrição detalhada e tratamento destas. 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

Secretaria das Cidades

para sua conclusão, devendo ser aprovada pela Supervisão/Gerenciamento; Resultados da inspeção após a conclusão da ação corretiva.

- 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 Supervisão, 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.
- 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 supervisão da produção programada. Estes relatórios serão preparados a partir do controle diário que se manterá nas diversas etapas de serviço.
- Deve haver um histograma de mão-de-obra para cada um dos contratos de serviços.
- Os Relatórios dos Serviços serão apresentados em 01 (uma) via, a cada 30 (trinta) dias, a contar da data da ordem de início dos serviços expedida pela Contratante, exceto para o primeiro mês civil, o qual deverá ser apresentado no final do mês correspondente. O referido documento tem como objetivo permitir a verificação e o exame de desenvolvimento dos trabalhos em obediência ao

Secretaria das Cidades

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; e, comentários/descrição dos serviços executados no período.

- Os relatórios deverão ser compostos de um Capítulo para Custos das Obras e Serviços, cujo supervisão será preparado com base nos dados financeiros obtidos das faturas aprovadas. Constarão dos quantitativos dos valores contratados, executados até a data e a executar para a conclusão do Contrato, além da previsão dos valores e quantitativos ainda não compromissados, caso exista. Serão apresentados em 01 (uma) via juntamente com a medição.
- As informações físico-financeira das obras devem ser demonstradas nos relatórios categorizadas por instrumentos, identificada pelo sistema supervisionado. Deve ser feita uma análise da Curva S de cada obra, considerando o programado e o realizado.
- Os relatórios deverão apresentar um capítulo para tratar das Não Conformidades identificadas e do tratamento dado a elas.
- Os Relatórios deverão ter como Anexo um Relatório Fotográfico categorizado por instrumento, com as fotos devidamente datadas e com legenda.

RELATÓRIOS DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE

Os relatórios deverão ser elaborados com o objetivo de informar, com precisão, diferentes aspectos dos instrumentos, 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 de Apoio Técnico e Administrativo no Gerenciamento de Instrumentos de competência da Coordenadoria de Saneamento na implementação da Política Estadual de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário - 12 unidades;

b) Relatório de Assessoria para Adequação de Projetos e Obras - 12 unidades;

- **Relatório de Apoio Técnico e Administrativo no Gerenciamento de Instrumentos de competência da Coordenadoria de Saneamento na implementação da Política Estadual de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário**, em via impressa e digital, cujo tema versará, basicamente, sobre as avaliações técnica e administrativas dos instrumentos vigentes, que devem conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - ✓ Quanto ao cumprimento dos Planos de Trabalhos aprovados;
 - ✓ Relatórios circunstanciados dos instrumentos vigentes, identificando serviços, prazos e inconformidades;
 - ✓ Relatórios fotográficos, contendo os serviços relevantes acompanhados no período atividades do supervisor no período;
 - ✓ O desempenho dos instrumentos quanto ao cronograma físico-financeiro;
 - ✓ A eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito nas obras;
 - ✓ Informes de inconformidades técnicas e ambientais e/ou pendências ambientais existentes ou a serem resolvidas, com as possíveis soluções a serem adotadas;
 - ✓ Análise de desempenho dos instrumentos;
 - ✓ Controle e histórico de repasses financeiros aos instrumentos;
 - ✓ Análise e acompanhamento de prestações de contas dos instrumentos;
 - ✓ Relatório de Gerenciamento dos Instrumentos, 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;
- **Relatório de Assessoria para Adequação de Projetos e Obras**, em via impressa e digital, cujo tema versará, basicamente, sobre as avaliações e adequação técnica de projetos e obras dos instrumentos vigentes, que devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- ✓ Relatórios circunstanciado dos projetos e estudos elaborados, identificando objeto, especificações e tempo de elaboração;
- ✓ Projetos plotados e em via digital;
- ✓ Estudos impressos e em via digital;
- ✓ Respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Projeto ou Estudo;

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:

- Participar do desenvolvimento dos relatórios, atualizando-o periodicamente;
- Participar da interface dos Instrumentos 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 dos instrumentos e suas etapas, observando os planos de trabalhos aprovados;
- Fornecer à fiscalização programação mensal atualizada dos serviços, priorizando para o período os serviços das respectivas atividades a serem executadas, de acordo com o planejamento aprovado;
- Acompanhar o controle tecnológico das obras/serviços de acordo com as exigências contidas neste Termo durante todo o período de execução;
- Acompanhar o processo de recebimentos dos instrumentos: provisório e definitivo;
- Identificar e analisar os serviços críticos a executar, cadastrar as interferências e providenciar o encaminhamento das soluções;

- Zelar pelo bom relacionamento com a fiscalização da Contratante;

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

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

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

8.1 DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA

A LICITANTE/PROPONENTE deverá apresentar 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.

Apresentar comprovação de capacidade técnico-operacional que comprove a experiência anterior da LICITANTE/PROPONENTE na execução de trabalhos de características, compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado fornecido 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 (CAT), assim como o devido cadastro no CREA ou CAU.

Serão consideradas atividades pertinentes e compatíveis:

- Gerenciamento e/ou Supervisão e/ou Acompanhamento e/ou Assessoria Técnica contemplando: Obras de Infraestrutura que contenham atividades de Saneamento (água e/ou esgoto e/ou drenagem e/ou resíduos sólidos).

9 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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.

Considera-se manifestadamente inexequível 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.

10 COMPROMISSOS DA CONTRATADA

A Contratada terá as seguintes incumbências:

- 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;
- Solicitar o detalhamento e a aprovação das adequações de projetos, quando afetem interesses de entidades públicas e privadas;
- 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 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;
- Acompanhar quanto ao cumprimento geral das condições contratuais pelas entidades parceiras e comunicar a Contratante as irregularidades que ocorram;
- Acompanhar permanentemente os cuidados que as entidades parceiras dispensarão aos seus operários, à população da região e aos usuários da área em obras;

Secretaria das Cidades

- 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 à Contratante sobre os problemas verificados e as providências necessárias;
- Elaborar, quando necessário, as planilhas orçamentárias para aditivo aos contratos das Construtoras, com memórias de cálculo, justificativas técnicas, e relatórios circunstanciados;
- Os colaboradores deverão ter seus salários pagos até 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;
- 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 dos serviços, 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 discontinuidades 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 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;
- Cumprir com as legislações e convenções trabalhistas, incluindo aquelas relacionadas aos salários e pagamentos dos funcionários e garantir uma boa gestão de pessoas.

11 FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 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 a Gerenciadora e a Contratante.

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.

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.

11.2 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 (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.

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. Estes dias poderão ser alterados caso venha a ser acertado por todas as partes.

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.

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.

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.

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;

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.

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.

12 REAJUSTES DE PREÇOS

Para fins da relação contratual entre a Secretaria das Cidades e a empresa Contratada, os preços ofertados por esta são fixos pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Sendo o instrumento improrrogável e preços irremovíveis.

13 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. 96 da Lei nº 14.133/2021. 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*".

14 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 Título IV da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 14.133/2021 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

Secretaria das Cidades

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 do art. 138 da Lei nº 14.133/2021; da aplicação das penas de advertência, multa, declaração de inidoneidade, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública.

15 FONTE DOS RECURSOS

Os recursos no valor de **R\$ 5.333.545,49** (cinco milhões e trezentos e trinta e três mil e quinhentos e quarenta e cinco reais e quarenta e nove centavos) para o pagamento dos serviços objeto deste Termo de Referência, virão das **fontes TESOURO e DIVIDENDOS**, com as seguintes classificações orçamentárias:

43100001.17.512.351.11145.03.449051.1.5009100000.0 - TESOURO
43100001.17.512.351.10997.03.449051.2.5011100006.0 - DIVIDENDOS

16 EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os prazos de execução e de vigência para a realização dos serviços, objeto deste contrato, serão de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 08/04/2024.

Os prazos de vigência e de execução deste instrumento são improrrogáveis, conforme inciso VIII, do art. 75, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

O prazo de execução supracitado será automaticamente suspenso quando da assinatura da ordem de serviço do instrumento objeto do processo licitatório do tipo Concorrência Pública Nacional do tipo Técnica e Preço Nº 20230003/CIDADES.

Juarez Fabrício de Medeiros
Coordenador da Coordenadoria de Saneamento
Secretaria das Cidades - Governo do Estado do Ceará