

CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Apresentação

A presente Descrição fornece informações necessárias à formulação de propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO/FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA OS SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO E/OU ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO INTERIOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.**

A **O-GIN** e **O-GIS** são as gerências do interior Norte e Sul, respectivamente, da estrutura organizacional da CESAN e serão as unidades de gerenciamento do contrato junto às Divisões do interior. Poderão ser disponibilizados profissionais para acompanhamento das obras e serviços de Crescimento Vegetativo e melhorias operacionais no interior do ES, das Gerências Operacionais do Interior (**O-GIN** e **O-GIS**), bem como suprir as demandas operacionais e de engenharia das divisões dessas duas gerências.

2. Objeto da Contratação

Prestar serviços de apoio/suporte técnico e gerenciamento em obras e serviços de engenharia. A empresa vencedora contratada por meio dessa licitação exercerá as funções de Representante da Contratante, Engenheiro de Contrato e Gerente de Contratos sob sua execução, incluindo toda a gestão contratual, a supervisão das obras e serviços de engenharia, controle e planejamento físico-financeiro dos contratos, supervisão dos projetos, e a supervisão das atividades socioambientais, e todas as outras funções necessárias para o cumprimento dos contratos e POPs - procedimentos operacionais padrão relacionados com serviços de engenharia nas divisões dessas gerências no interior do estado.

Apenas as atividades de gestão contratual que possam decorrer em alterações contratuais deverão ser previamente analisadas e acordadas com a CESAN seguindo os trâmites, procedimentos e normativos administrativos da CESAN.

3. Escopo dos Serviços a serem desenvolvidos

A empresa contratada será responsável pela supervisão integral dos contratos e serviços de engenharia sob sua supervisão, e deverá fornecer profissionais qualificados e todos os recursos necessários para a efetiva execução econômica e no tempo adequado dos serviços.

A descrição aqui apresentada não deve, em nenhuma hipótese, ser considerada como fator limitante na formulação das Propostas Técnicas dos consultores, tanto no que diz respeito ao conteúdo dos serviços a serem prestados, como na metodologia a ser empregada na execução das tarefas. Recomenda-se que todas as atividades do escopo dos serviços a serem desenvolvidas atendam aos requisitos da metodologia PMI (Project Management Institute).

A empresa contratada deverá garantir a qualidade da execução das obras selecionadas, observando o cumprimento dos projetos e das especificações técnicas descritas nos Contratos, incluindo todas as normas e especificações.

3.1 Atividades da Contratada

A Contratada deve garantir cumprimento com os termos e condições dos Contratos sob sua execução especialmente no que se refere com a execução no tempo e qualidade adequada, atendendo os requisitos dos contratos e mitigando os impactos ambientais e sociais.

A contratada deverá atuar como responsável, designada pela Contratante (CESAN) nos termos dos Contratos de Obras, pela supervisão da execução das Obras e pela administração dos Contratos de Obras, por meio de seu Coordenador de Obras e sua equipe de apoio.

A contratada deverá executar todas as atividades necessárias para cumprir integralmente as atribuições do Representante da Contratante, Engenheiro de Contrato e serviços de engenharia, Gerente de Contrato dos Contratos de Obras e serviços de engenharia sob sua execução de supervisão, incluindo, mas não limitado às tarefas e ações descritas abaixo:

- 3.1.1 Promover a guarda e arquivo físico e digital de toda a documentação técnica e administrativa dos contratos e serviços de engenharia sob sua execução.
- 3.1.2 Executar todas as atividades com responsabilidade e autoridade necessárias para garantir que as obrigações dos Contratados de Obras e serviços e todos os requisitos contratuais sejam devidamente cumpridos.
- 3.1.3 Verificar previamente toda documentação técnica dos contratos e serviços de engenharia, realizando análise crítica dos projetos em conjunto com as contratadas de obras para instruir necessidades de ajustes e complementações de projetos.
- 3.1.4 Durante a verificação prévia dos projetos; obras e serviços de engenharia devem ser realizados análise crítica para identificar eventuais pendências quanto a regularização de áreas para as obras, licenciamentos ambientais e outras licenças ou autorizações para execução das obras e/ou serviços de engenharia.
- 3.1.5 Verificar previamente toda a documentação relacionada a gestão ambiental das obras e serviços de engenharia aprovando documentação pertinente das Contratadas de Obras, bem como instruindo necessidade de ajuste e complementação dessa documentação, como de todos os serviços de engenharia relacionados as divisões do interior relativos a planejamento geral e operacionalidade.
- 3.1.6 Analisar todas as atividades e documentação relativas à saúde e segurança das Contratadas de Obras e serviços de engenharia, bem como instruir necessidade de ajuste e complementação dessa documentação.
- 3.1.7 Garantir que os serviços sejam executados pelas Contratadas de Obras atendendo aos requisitos de Saúde e Segurança, e certificar que está sendo informado dos detalhes de qualquer acidente que venha a ocorrer.
- 3.1.8 Receber, inspecionar, dar aval, aprovar (ou rejeitar) e guardar cópias dos Documentos dos Contratos de Obras e serviços de engenharia operacionais, inclusive notificar quando qualquer documento necessitar ser retificado, reapresentado e/ou reanalisado.
- 3.1.9 Revisar documentos, analisar e emitir pareceres, aprovações, certificados, autorizações, determinações, esclarecimentos e instruções em atendimento integral a todas as suas atividades designadas, inclusive quanto a desenhos, estudos e projetos.
- 3.1.10 Garantir que todo o Pessoal das Contratadas de Obras, inclusive suas subcontratadas, estejam registrados de acordo com as leis trabalhistas vigentes e que trabalhem devidamente uniformizados com a identificação das Contratadas e da CESAN.

- 3.1.11 Controlar os requisitos contratuais de subcontratação, analisando e aprovando previamente todas as propostas de subcontratação, considerando para isso possíveis impedimentos do Cadastro de Fornecedores da CESAN.
- 3.1.12 Receber, avaliar, revisar e aprovar (ou reprovar) e decidir quanto as Solicitações, Reinvindicações, Notificações, Comunicações, Ofícios e Diários de Obras das Contratadas e agentes externos, executando as tarefas necessárias para inspecionar, investigar, avaliar, aprovar, retificar, ratificar ou fazer as sugestões necessárias conforme requisitos contratuais e processos organizacionais internos, baseando sua decisão nas legislações, normas, procedimentos e cláusulas, especificações e normas contratuais.
- 3.1.13 Emitir, em qualquer momento, instruções às Contratadas de Obras que seja necessária para a execução das Obras e serviços de engenharia para a reparação de quaisquer defeitos ou falhas, tudo em conformidade com as especificações e normas dos contratos.
- 3.1.14 Receber, avaliar e aprovar Composições de Serviços, Desenhos, Especificações, Projetos Executivos, Estudos, Relatórios de Progresso, Relatórios de Métodos para acelerar e adequar progresso e qualidade, Planos de Trabalho e Cronogramas, Relatórios de Testes, Relatórios de Recebimento, Relatórios e Planos de Gestão Ambientais, Relatórios de Registro de Campo e demais documentos referentes à ligações intradomiciliares, Relatórios Fotográficos, demais planos relacionados a Estrutura Analítica do Projeto e seus anexos, e documentos emitidos pelas Contratadas de Obras.
- 3.1.15 Receber, avaliar, atestar, aprovar, lançar e processar toda a documentação para medição mensal das obras, inclusive retenções, garantindo regularidade, conformidade e qualificação quanto aos requisitos técnicos, fiscais e trabalhistas sejam mantidos durante toda a execução do contrato.
- 3.1.16 Receber e avaliar as ART's, garantias; seguros e outras demandas externas apresentados pelas Contratadas de Obras e outros agentes para que estejam em conformidade com a legislação e requisitos contratuais e possam ser tratadas em conformidade com os procedimentos da contratante.
- 3.1.17 Monitorar, controlar e preparar documentação necessária para garantir o licenciamento ambiental, alvarás e demais licenças e demandas externas para execução das obras e/ou serviços de engenharia, bem como de suas condicionantes.
- 3.1.18 Monitorar mensalmente a mobilização das frentes de serviços e os equipamentos dos contratados de obras e serviços de engenharia para garantir que eles estejam adequadamente mobilizados durante toda a execução das obras em conformidade com os requisitos dos contratos.
- 3.1.19 Monitorar as ações e atividades dos contratados de obras e serviços de engenharia para garantir que ele adote todas as medidas para proteção do meio ambiente, cumprimento da legislação, arcabouços e requisitos contratuais, bem como adotar ações e medidas para mitigar os impactos ambientais e sociais decorrentes da execução das obras e serviços e engenharia.
- 3.1.20 Garantir que as Contratadas de Obras e serviços de engenharia adotem todas as medidas necessárias para proteção do Patrimônio Cultural Brasileiro, material, imaterial e arqueológico, conforme legislação vigente.

- 3.1.21 Garantir que as Contratadas de Obras e serviços de engenharia executem os serviços e forneça materiais, equipamentos e mão de obra em conformidade com os requisitos contratuais, normativos e legislação vigente.
- 3.1.22 Instruir e notificar às Contratadas de Obras e serviços de engenharia que realizem a correção de todos os defeitos e falhas quanto ao atendimento dos requisitos contratuais.
- 3.1.23 Receber, avaliar e aprovar o cronograma detalhado de atividades apresentado pelas Contratadas de obras e serviços de engenharia no início dos contratos, instruindo aos contratados que apresentem uma revisão sempre que o cronograma estiver incompatível com o progresso real ou com as obrigações contratuais, devendo nesse caso também ser apresentado um relatório de métodos a serem adotados para acelerar progresso e terminar a execução no prazo.
- 3.1.24 Acompanhar, receber, avaliar e aprovar (ou rejeitar) Comissionamentos, os Testes e Retestes de Conclusão, bem como a Recepção das Obras e a Operação Assistida, adotando todas as medidas e procedimentos contratuais e normativos da CESAN.
- 3.1.25 Receber, avaliar e emitir parecer quanto a Variações e Ajustes dos Contratos de Obras e serviços de engenharia iniciado pela Contratante ou pelas Contratadas, em conformidade aos requisitos e procedimentos contratuais e normativos da CESAN.
- 3.1.26 Receber, avaliar, emitir parecer quanto a aditivos e reajustes contratuais em conformidade aos requisitos e procedimentos contratuais e normativos da CESAN.
- 3.1.27 Emitir parecer e avisar à CESAN quanto a descumprimentos contratuais que sejam fatos motivadores para aplicação de sanções administrativas, multas e rescisão contratual, conforme requisitos contratuais.
- 3.1.28 Avaliar continuamente a execução contratual não permitindo Práticas Corruptas ou Fraudulentas, emitir parecer e avisar à CESAN quando da ocorrência dessas práticas por qualquer membro do pessoal das Contratadas de Obras e/ou serviços de engenharia.
- 3.1.29 Realizar junto às medições mensais a avaliação mensal das Contratadas de Obras em conformidade com Norma Interna **INS/004/01/2016** - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, ou outra que venha a substituir.
- 3.1.30 Receber amostras, informações relevantes e inspecionar o fornecimento dos materiais que serão aplicados nas obras e serviços de engenharia conforme requisitos dos Contratos de Obras e procedimentos da CESAN.
- 3.1.31 Suspender, em qualquer momento, o progresso de parte ou totalidade das obras e/ou serviços de engenharia caso tragam impactos ambientais significativos, de segurança do trabalho ou no caso de continuidade sistemática de não conformidades, a fim de possibilitar a adoção de medidas corretivas e mitigadoras previstas, mediante orientação dos gestores da CESAN.
- 3.1.32 Garantir que os projetos, normas, licenciamentos (não limitados aos ambientais) e legislações exigidas sejam cumpridas antes da liberação das frentes de obras e serviços de engenharia e durante a execução de quaisquer obras.

- 3.1.33 Acompanhar, revisar, analisar e aprovar (ou rejeitar) os projetos executivos, verificando a conformidade dos levantamentos topográficos, sondagens e dados cadastrais para garantir a compatibilização com a realidade, especificações técnicas e demais requisitos pertinentes.
- 3.1.34 Acompanhar todos os serviços de campo e atividades relativas às obras e serviços de engenharia, garantindo a correta execução de acordo com os padrões de segurança e qualidade exigido, dentro dos prazos, custos e condições estipuladas nos termos e dispositivos dos Contratos de Obras e demais demandas relacionadas a serviços de engenharia.
- 3.1.35 Aprovar o local e projeto de canteiro de obra, bem como de sua manutenção durante a execução dos serviços.
- 3.1.36 Autorizar as frentes de serviços por sub-bacia, respeitando a lógica hidráulica para permitir as conexões dos usuários gradualmente conforme a demanda, da jusante para montante.
- 3.1.37 Avaliar e aprovar as propostas técnicas apresentadas pelas Contratadas de Obras, inclusive o fornecimento de materiais, equipamentos e serviços de recomposição dos pavimentos.
- 3.1.38 Garantir que as Contratadas de Obras mantenham comunicação de forma contínua e participativa com a comunidade da área das obras, estabelecendo diálogo sistemático com grupos organizados das comunidades a fim de minimizar os impactos socioambientais da implantação das obras e facilitar o acesso da população aos serviços de saneamento, em cumprimento ao Plano de Comunicação e Adesão de Esgoto.
- 3.1.39 Garantir o cumprimento das exigências cadastrais previstas nos dispositivos dos Contratos de Obras, inclusive quanto ao Termo de Aceite da Ligação Intradomiciliar, atualização cadastral e Registros de Campo.
- 3.1.40 Observar e registrar explicitamente nos relatórios que as ligações intradomiciliares que receberam autorização do morador para execução. Para ligações intradomiciliares na área externa do imóvel, deverá ser evidenciado que as Contratadas de Obras realizaram contato com o morador informando-o sobre o benefício da ligação de esgoto e futura implantação da tarifa de esgoto.
- 3.1.41 Formalizar toda e qualquer ocorrência relevante durante as obras e serviços de engenharia, com anotações nos Diários de Obras ou Livros de Ocorrências.
- 3.1.42 Analisar e emitir parecer quanto aos riscos e impactos nos requisitos sociais e ambientais, Relatório de Avaliação Ambiental e Social dos Contratos de Obras, Relatório de Gestão de Resíduos Sólidos (PGR), inclusive em decorrência de propostas de mudança de projeto.
- 3.1.43 Analisar o Plano de Trabalho da contratada, a ser elaborado e entregue conforme previsto no contrato bem como todo serviço de apoio técnico administrativo e operacional.
- 3.1.44 Exigir e acompanhar a implementação de medidas corretivas em caso de não cumprimento das obrigações técnicas, sociais e ambientais pelas Contratadas de Obras e serviços de engenharia.
- 3.1.45 Aprovar o inventário dos materiais e equipamentos, anexando todos os documentos necessários para sua baixa e imobilização contábil.

3.1.46 Exigir plano de ação corretiva das Contratadas das Obras e serviços de engenharia caso quaisquer previsões e requisitos não sejam atendidos.

3.1.47 Avaliar e emitir parecer quanto aos manuais de operação e relatórios de operação assistida dos sistemas implantados entregues pelas Contratadas de Obras e serviços de engenharia e que serão operadas por elas.

A empresa contratada deverá também desenvolver atividades de apoio e suporte técnico administrativo; operacional e de Gestão dos Contratos de Obras e serviços de engenharia das Gerências do Interior - O-GIS e O-GIN, incluindo, mas não limitado às tarefas descritas abaixo:

3.1.48 Lançar as informações contratuais e medições nos sistemas SAP da CESAN, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (GeO-Obras) e no servidor de dados da CESAN. A CESAN providenciará os acessos e treinamentos necessários.

3.1.49 Após conclusão, aprovação e emissão das medições mensais enviar à O-GIS/O-GIN/CESAN os documentos necessários para que sejam realizados os pagamentos.

3.1.50 Emitir, manter atualizado e disponibilizar à O-GIS/O-GIN/CESAN os relatórios do Contrato de Supervisão e dos Contratos de Obras, bem como os demais controles e POP – procedimentos operacionais padrão nos serviços de engenharia de cunho administrativos e operacionais.

3.1.51 Apresentar à O-GIS/O-GIN /CESAN o planejamento das obras e serviços de engenharia antes da liberação das frentes de serviços dos Contratos de Obras bem como de todos os serviços administrativos e operacionais executados e manter informado aos agentes da CESAN a que estão diretamente subordinados.

3.1.52 Supervisionar como os sinistros são tratados pelas Contratadas de Obras e serviços de engenharia decorrentes da execução das obras em atendimento a Norma Interna da CESAN COM.005.02.2020 – Atendimento a Sinistros e prestar suporte técnico para a O-GIS/O-GIN /CESAN.

3.1.53 Notificar continuamente as Contratadas de Obras, enviando cópia à O-GIS/O-GIN/CESAN, de todos os desvios na execução dos contratos, tomar as medidas cabíveis quanto designado como representante da contratante (CESAN) e propor a O-GIS/O-GIN/CESAN a aplicação de sanções administrativas admissíveis.

3.1.54 Conferir e atestar mensalmente toda a documentação fiscal e trabalhista das Contratadas de Obras e suas subcontratadas, emitindo parecer de conformidade e atestação junto a documentação final para medição e pagamento.

3.1.55 Auxiliar a O-GIS/O-GIN/CESAN no atendimento de solicitações de informações e esclarecimentos relacionados à execução dos Contratos de Obras feito pelos órgãos de controle e demais entidades públicas e privadas.

3.1.56 Monitorar os registros de reclamações relacionadas às obras e aos Contratos; serviços de engenharia relacionados ao apoio técnico administrativo e operacional das unidades do interior e controlar; acompanhar a solução das reclamações nos prazos estipulados pelos órgãos de fiscalização e controle.

- 3.1.57 Utilizar o sistema de georreferenciamento da CESAN (GIS) e SICAT, para consultar e coletar dados visando dar suporte às atividades de supervisão e gestão dos Contratos de Obras e serviços de engenharia para apoio técnico administrativo e operacional.
- 3.1.58 Avaliar e aprovar o planejamento executivo das obras dos Contratos, após acordo com a O-GIS/O-GIN/CESAN e os municípios, observando as licenças ambientais e outras licenças necessárias para a execução de cada uma das frentes de trabalho e aspectos de desapropriação e/ou reassentamento.
- 3.1.59 Analisar os cronogramas e planos de trabalho dos Contratos de Obras aprovando o sequenciamento das obras, para que as ligações domiciliares sejam realizadas nas sub-bacias durante a execução das redes de esgoto e estações elevatórias.
- 3.1.60 Assessorar a CESAN na análise das possíveis reivindicações das empreiteiras, sob qualquer aspecto, como os relacionados com os prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas etc., com emissões de pareceres conclusivos sobre os assuntos;
- 3.1.61 Emitir parecer conclusivo sobre qualquer assunto que envolva modificações de contratos, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, modificações de preços unitários e composição de preços de novos serviços, tendo em vista as repercussões destes assuntos nos custos e prazos contratuais;
- 3.1.62 Inventariar os materiais e equipamentos, fazendo a juntada de todos os documentos necessários para sua baixa e imobilização contábil.
- 3.1.63 Elaborar o Relatório Final de cada Obra, que deverá ser acompanhado de cadastro "AS BUILT", sendo esta condição indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e Atestado Técnico. A Supervisora deverá atestar cada um dos Relatórios emitidos.
- 3.1.64 Elaborar Minuta do Termo de Recebimento da Obra e Atestado Técnico.
- 3.1.65 Cumprir o investimento anual da O-GIS E O-GIN conforme plano de investimento (PI), para os contratos que estarão sob sua gestão. A supervisora receberá no início do ano a PI a ser alcançada no ano corrente.

Ressalta-se que a empresa contratada para Supervisão e Gestão das Obras e Contratos de Obras **não terá autoridade** para alterar os Contratos nem aliviar qualquer das Partes de quaisquer deveres, obrigações ou responsabilidades.

Os serviços poderão ser solicitados no todo ou individualmente, a critério da CESAN de modo a atender as suas necessidades, sem a elas se limitar, e abrangem todas as disciplinas elementares de engenharia envolvidas na implantação dos empreendimentos de saneamento básico.

Os serviços abrangerão também todas as demais atividades de apoio técnico necessárias à implantação dos empreendimentos e demandas internas em suas mais variadas fases, e que compreendem a contratação, suprimentos, implantação propriamente dita (construção), qualidade, planejamento, controle, saúde, segurança e meio ambiente e gestão, tais como:

- 3.1.66 Elaborar especificações técnicas para contratação, termos de referencia, prescrições técnicas, cadernos de obras;

- 3.1.67 Elaborar estudos, levantamento de facilidades, dificuldades e interferências para a implantação de cada empreendimento visando fundamentar o planejamento individual, bem como, do conjunto dos empreendimentos a serem realizados anualmente;
- 3.1.68 Avaliar e verificar os projetos desenvolvidos por empresas projetistas para a CESAN, quanto à especificações, normas e padrões CESAN e ABNT, bem como quanto à adequação das soluções apresentadas ao objetivo do projeto;
- 3.1.69 Acompanhar e apoiar as projetistas, sempre que necessário, nas atividades de campo, entrevistas, consulta à documentação/desenhos técnicos e fornecedores, e demais atividades necessárias ao desenvolvimento dos projetos;
- 3.1.70 Acompanhar e apoiar a Engenharia na apresentação e aprovação dos projetos junto aos clientes, área operacional e demais interessados, responsabilizando-se pela documentação deste processo;
- 3.1.71 Participar de visitas técnicas e reuniões de esclarecimento de dúvidas técnicas;
- 3.1.72 Elaborar junto aos gestores e equipe de planejamento da CESAN o macroplanejamento dos empreendimentos. A CONTRATADA deverá cobrar das demais empresas o planejamento operacional de implantação dos serviços e fornecimentos contratados, destacando-se as EAP's e cronogramas, que deverão ser validados pela CESAN e integrados no cronograma do empreendimento;
- 3.1.73 A CONTRATADA deverá exigir dos fornecedores de materiais e serviços as programações de execução dos serviços, em períodos semanais (ou inferiores se for necessário), como forma de garantir que as quantidades de serviço programadas e recursos disponíveis são suficientes para atender aos cronogramas de fornecimento e implantação;
- 3.1.74 Elaboração dos relatórios mensais a serem disponibilizados na intranet CESAN;
- 3.1.75 Realizar reuniões com o corpo gerencial e técnico da CESAN para nivelamento e ações corretivas nos contratos; demandas administrativas e operacionais;
- 3.1.76 Realizar gerenciamento dos riscos de cada obra, com seu respectivo plano de ações;

4. Estrutura para Equipe Técnica e Administrativa

Será de responsabilidade da Contratada fornecer equipe com recursos humanos (Técnicos, Administrativos), assim como fornecer as instalações e manutenção de um escritório central que deverá ser localizado na região da Grande Vitória para poder abrigar a sua equipe de profissionais que não ficarão baseados nas unidades do interior e poder abrigar também profissionais que estarão baseados no interior mas podem se deslocar para o escritório central para reuniões e trabalhos diversos e também facilitar a interação da **contratada** com a **contratante**, com refrigeração e todos os meios necessários para executar as tarefas do escopo dessa contratação. Também é de sua responsabilidade disponibilizar todos os materiais, equipamentos, transporte, comunicação, móveis e outros itens necessários para assegurar qualidade dos serviços. **Estes custos devem ser integralmente previstos na proposta da licitante.**

Todos os custos inerentes a prestação dos serviços, em conformidade com a descrições dos serviços e legislação vigente, devem ser contemplados na proposta da licitante distribuídos nos itens contratuais da Planilha de Serviços.

As equipes técnicas atenderão e estarão baseadas/locadas nas localidades das divisões e polos do interior do Estado do Espírito Santo onde a CESAN mantém escritórios administrativos e operacionais e deverão ser contratadas com esta finalidade, para que possamos ter a logística mais adequada para suprir as distancias de localidades dentro da mesma divisão bem como estar locado no local do serviço. Somente deverão estar baseadas no escritório central na Grande Vitória o Engenheiro coordenador e técnico de segurança do trabalho. O escritório central será de uso exclusivo para este contrato, na região da Grande Vitória em local próximo e de fácil acesso e escritório da CESAN, que fica localizado no Município da Serra, com a logística mais adequada aos deslocamentos necessários à realização das atividades dos serviços dessa contratação (a localização deve a ser submetida para aprovação da O-GIS/O-GIN/ CESAN). Neste espaço também deverá ser previsto sala de reunião.

Deverá disponibilizar postos de trabalho completos, computadores e impressoras suficientes e adequados para sua atuação, bem como espaço para arquivo e guarda de todos os documentos dos Contratos de Obras que serão supervisionados. Os profissionais lotados nas unidades do interior do estado usarão postos de trabalho da contratante (mesa), porem todos os equipamentos serão da empresa contratada (computadores; telefones celular, etc...).

Materiais de consumo de escritório, aluguel, impostos, condomínio, tarifas de água e esgoto, energia, internet, telefone fixo e demais custos para manter o perfeito funcionamento do escritório, devem ser fornecidos pela Contratada. A contratada deve prever ainda custos com plotagens e impressão de documentos técnicos.

Toda a equipe da contratada alocada a essa contratação deverá se dedicar exclusivamente e em tempo integral a execução de serviços para a CESAN.

A contratada deverá contar em sua estrutura com servidor de dados e arquivos, bem como links de comunicação e internet com características necessárias para agilidade na prestação dos serviços. A equipe técnica da Contratada deverá ser composta por profissionais de reconhecida e comprovada experiência nos temas das descrições de serviços e especificações técnicas dos Contratos de Obras a serem supervisionados.

A equipe técnica mobilizada deverá estar estruturada com todos os recursos incluindo materiais, equipamentos, softwares, comunicação e transporte para garantir a conformidade com as atividades a serem desenvolvidas.

Toda equipe técnica que realizar atividades de campo deverá possuir telefone celular com pacote de dados para comunicação de voz e dados.

Os engenheiros e técnicos que atuarão com a supervisão das obras e serviços de engenharia deverão possuir ainda notebooks com AutoCad e demais softwares necessários para planejamento, controle e elaboração de documentos.

A contratada deve fornecer todos os EPI's e eventuais EPC's necessários para a prestação de serviços da sua equipe.

Os serviços serão executados no horário normal (Expediente da Equipe Técnica: Horário da construção civil de acordo com o SINDUSCON e a Equipe Administrativa: horário compatível com o da CESAN, totalizando 44h semanais) não sendo necessária hora extra, exceto quando for executar interligações,

paralisações do Sistema e para cumprimento pela CONTRATADA dos prazos estabelecidos em CONTRATO. Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a CESAN.

Todos os custos, incluindo viagens, demais itens requeridos para o funcionamento do escritório e desenvolvimento das atividades necessárias para cumprir com esta contratação devem ter seus custos incluídos em sua Proposta Financeira e distribuídos na Planilha de Serviços Proposta.

4.1 Equipe Técnica

A seguinte composição e qualificação de Equipe Técnica da Contratada são requeridas.

- **Engenheiro Sênior – Coordenador do Contrato.**
 - a. **Qualificação:** Profissional acima de 10 (dez) anos de formação profissional, com graduação em engenharia civil ou sanitária, com Especialização ou Pós-Graduação em gerenciamento de projetos ou gestão empresarial ou outra especialização na área de saneamento e gestão de obras e contratos.
 - b. **Experiência:** 5 (cinco) anos ou mais de experiência em supervisão, fiscalização e/ou gerenciamento de obras de infraestrutura urbana.

- **Engenheiro Junior – Fiscalização de obras.**
 - a. **Qualificação:** Profissional acima de 6 (seis) meses de formação profissional, com graduação em engenharia civil ou sanitária.
 - b. **Experiência:** 6 (seis) meses ou mais de experiência.

- **Técnico Júnior - Fiscalização de obras.**
 - a. **Qualificação:** Profissional acima de 6 (seis) meses de formação, com graduação técnica em Edificações, Construção Civil, Saneamento e outros correlatos.
 - b. **Experiência:** 6 (seis) meses ou mais de experiência em supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras ou execução de obras de saneamento ou de infraestrutura urbana.

- **Técnico Pleno - Fiscalização de obras.**
 - a. **Qualificação:** Profissional entre 5 (cinco) e 10 (dez) anos de formação, com graduação técnica em Edificações, Construção Civil, Saneamento e outros correlatos.
 - b. **Experiência:** 5 (cinco) anos ou mais de experiência em supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras ou execução de obras de saneamento ou de infraestrutura urbana.

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

- **Técnico de Segurança do Trabalho.**
 - a. **Qualificação:** Profissional acima de 5 (cinco) anos de formação profissional, com graduação técnica em segurança do trabalho.
 - b. **Experiência:** 5 (cinco) anos ou mais de experiência na atuação com segurança do trabalho.

- **Técnico de Medição e Controles.**
 - a. **Qualificação:** Profissional com graduação técnica em construção civil, edificações, estradas, saneamento e outros correlatos.
 - b. **Experiência:** 2 (dois) anos ou mais de experiência em medição de contratos.

- **Apoio administrativo e Operacional.**
 - a. **Qualificação:** Profissional com graduação completa no Ensino Médio.
 - b. **Experiência:** capacitação e atuação sistemas informatizados básicos.

4.2 Veículos

Os veículos serão mobilizados conforme planejamento a ser realizado em conjunto com a CESAN, sendo admitido compartilhamento de veículos exclusivamente com a equipe mobilizada para esse contrato, e devem ter as seguintes características mínimas:

- Motor 1.0, 4 portas, com ar-condicionado e direção hidráulica/elétrica
- Combustível para utilização do veículo durante todo o mês, especialmente para viagens e translados para o Interior do Estado.
- Manutenção corretiva, preventiva, inclusive pneus, lavagem e limpeza
- Licenciamentos, impostos e taxas
- Pedágio
- Seguro

Os veículos deverão estar disponíveis, exclusivamente e integralmente para as equipes alocadas ao contrato, não sendo admitido o compartilhamento ou utilização por equipes não alocadas ao contrato. Os veículos devem ser imediatamente substituídos quando da necessidade de manutenções preventivas ou corretivas ou quando indisponíveis por qualquer motivo.

A CESAN poderá requerer a mobilização de veículos para utilização por sua equipe própria em apoio à supervisão e fiscalização das obras e serviços.

4.3 Atribuições

➤ **Engenheiro Coordenador**

Responsável pela coordenação geral do Contrato, incluindo o planejamento de execução das obras e serviços de engenharia de forma acordada com a CESAN.

Será responsável em organizar, coordenar e controlar os recursos humanos, materiais e administrativos para que as equipes de Supervisão de Obras e serviços de engenharia desempenhem suas atividades com êxito;

Analisar e emitir posicionamento sobre a performance executiva e cumprimento das obrigações estabelecidas em contratos das empreiteiras e respectivos cronogramas de acompanhamento de execução das obras e serviços.

Realizar a Supervisão da pré-operação dos sistemas.

Coordenar e atestar todos os Relatórios, informes e emitir pareceres técnicos conclusivos, entre outras atribuições previstas neste TR, relacionadas a função de Coordenador.

Responsável por participar de audiências públicas, reuniões comunitárias e com poder concedente.

➤ **Engenheiro – Fiscalização de Obras**

Supervisionar as equipes de trabalho de todas as frentes de obras, zelando pelo cumprimento dos normativos e procedimentos técnicos e administrativos requeridos;

Supervisionar o cumprimento dos requisitos ambientais, acompanhar o atendimento do planejamento acordado com a CESAN;

Assistir a Coordenação-Geral para as tomadas de decisão;

Promover a integração funcional das equipes de Supervisão de Obras e de Serviços Socioambientais; de segurança do trabalho; dentre outras da CESAN;

Consolidar os relatórios e informes originados das equipes de campo, entre outras atribuições previstas no escopo deste TR.

➤ **Demais da Equipe Técnica e Apoio**

As equipes deverão ser formadas por profissionais multidisciplinares que atendam o escopo dos serviços especificados no TR, com a observância do suporte técnico requerido para atender o edital das obras e serviços de engenharia, as frentes de obras planejadas, controle e acompanhamento de medições e serviços, segurança de trabalho, meio ambiente, cumprimento de requisitos legais e sociais, devendo a Gerenciadora apresentar seu organograma de forma a otimizar os recursos, o qual deverá ser aprovado pela CESAN.

Os currículos da equipe complementar deverão estar compatíveis com a composição e qualificação solicitada no TR.

5. Relatórios e Documentos Técnicos e Administrativos

A Contratada será responsável pela elaboração de Relatórios; documentos e levantamentos técnicos, administrativos e de gestão quanto ao desenvolvimento das atividades e planos relacionados a supervisão de obras e serviços de engenharia, bem como em suporte técnico às atividades de gerenciamento e gestão das unidades da CESAN no interior e ligadas as Gerencias do Interior Sul (O-GIS) e norte (O-GIN).

Essa atividade visa atender demandas dos contratos a serem supervisionados, demandas internas da CESAN, bem como externas dos Agentes Financiadores, Órgãos de Controle, demais entidades públicas e privadas, pessoas físicas e jurídicas.

Além das demandas que surgem durante a execução do contrato, são relatórios obrigatórios para todos os contratos sob sua supervisão, no mínimo os que serão detalhados a seguir, mas não se restringindo aos mesmos:

1. Relatórios de Medição e Andamento - Mensalmente

A Contratada deverá apresentar à O-GIS/O-GIN/CESAN relatórios mensais de monitoramento das obras até o 5º dia útil após o encerramento do período de medição, sobre as questões administrativas e contratuais e de andamento do contrato de supervisão e dos contratos das obras, cobrindo, no mínimo, os seguintes assuntos: a equipe da supervisora disponível; as atividades desenvolvidas pela equipe; o confronto entre o andamento dos serviços e a sua programação; eventuais dificuldades surgidas no período; atividades executadas conforme atribuições desenvolvidas como Gerente de Contrato ou Representante da Contratante ou Engenheiro de Contrato dos Contratos de Obras e outras informações relevantes.

Os Relatórios Mensais deverão ser sucintos, claros e objetivos, abordando essencialmente o solicitado. A estrutura dos Capítulos deverá conter, no mínimo, as seguintes características:

1.a Contrato de Supervisão

- a. Síntese da Execução dos Serviços, onde deverá apresentar as atividades desenvolvidas na medição; o confronto entre o andamento dos serviços e a sua programação; as eventuais dificuldades surgidas no período; as revisões e ajustes e outras informações relevantes e avaliação e identificação de potenciais riscos para a execução das obras no prazo do cronograma dos Contratos de Obras e serviços de engenharia.
- b. Estrutura mobilizada para atendimento ao contrato: escritório, equipamentos e ferramentas utilizadas pela equipe.
- b. Planilha de medição dos serviços executados: deverá indicar o nome e a função de cada membro da equipe constante no relatório, os veículos utilizados ou compartilhados pelos membros da equipe, especialidade de cada membro da equipe, unidade de medida, quantidade executada, preço unitário, preço total e saldo contratual;

1.b Supervisão de Obras:

- a. Deverá conter uma síntese da Execução dos Serviços, contendo a descrição das atividades desenvolvidas no período e detalhada por profissional da equipe. Essa síntese deverá abranger os principais assuntos relacionados à execução dos Contratos de Obras, entre os quais se destacam:
 - i. Resumos e fichas consolidadas dos Contratos de Obras;
 - ii. Planejamento dos serviços e obra para o período;
 - iii. Performance da execução física e financeira dos Contratos de Obras – Informe dos principais itens realizados e medidos - Confronto entre o andamento dos serviços e a sua programação, inclusive do PI programado no período;
 - iv. Desvios identificados, problemas de execução, medidas mitigadoras/correções;

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

- v. Eventuais problemas de cronograma; avaliação e identificação de potenciais riscos para a execução dos Contratos de Obras, medidas mitigadoras instruídas, providências realizadas e resultados; medidas necessárias para correção de rumos do contrato; e se alguma violação contratual e medida corretiva foi implantada.

Os Relatórios deverão mensurar as atividades desenvolvidas em período similar ao período de medição dos contratos de Obras e deverão ser entregues em via digital, podendo a CESAN eventualmente alterar esses quantitativos e formatos.

2. Relatório de Encerramento Contratual – Entrega dos Trabalhos

A Contratada deverá apresentar no mês programado para encerramento dos trabalhos uma minuta de Relatório Final da Supervisão de Obras, em reunião específica para discussão e recomendações prévias. A versão final deverá ser apresentada em (01) uma via digital, em até 30 (trinta) dias após término dos Contratos de Obras, ou conforme recomendação da CESAN, com todas as informações gerais a respeito do desenvolvimento dos trabalhos e atividades decorrentes. Devem ser apresentados em anexo a esse relatório todos os documentos elencados na Norma da CESAN ENG.002.06.2021 – RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E EMISSÃO DE ATESTADO TÉCNICO.