



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade
Subsecretaria Executiva

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO A SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEAS, PARA O GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SUBSECRETARIA EXECUTIVA E PELO PROGRAMA DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Apresentação: Este Termo de Referência estabelece condições técnicas para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de "APOIO TÉCNICO A SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEAS, PARA O GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SUBSECRETARIA EXECUTIVA E PELO PROGRAMA DE SANEAMENTO AMBIENTAL".

Modalidade: Licitação na modalidade Concorrência em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 48.816/2023, e o Decreto Estadual nº 48.843/2023.

Órgão Contratante/Gerenciador: Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS).

Prazo do Contrato: Prazo de Vigência de 12 (doze) meses.

Objeto: Apoio Técnico a Secretaria De Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS, para o Gerenciamento dos Programas Desenvolvidos pela Subsecretaria Executiva e pelo Programa de Saneamento Ambiental.

Valor Global Estimado: R\$ 30.144.534,33 (trinta milhões, cento e quarenta e quatro mil, quinhentos e trinta e quatro reais e trinta e três centavos).

Condições de Pagamento: O pagamento deverá ser efetuado de forma parcelada, mensalmente por meio de crédito em conta bancária, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que devidamente atestada pela Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato.

Regime de Execução do Objeto: Empreitada por preço unitário (Art. 46, inciso I).

Anexos da Minuta do Termo de Referência: Planilha Orçamentária; Cronograma Físico-Financeiro; Memória de Cálculo; Parcela de Maior Relevância; Composições e Cotações; e Mapa de Risco.

1. DO OBJETO

Licitação na modalidade concorrência para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Apoio Técnico a Secretaria De Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS, para o Gerenciamento dos Programas Desenvolvidos pela Subsecretaria Executiva e pelo Programa de Saneamento Ambiental, compreendendo o desenvolvimento de elementos técnicos, acompanhamento, fiscalização, monitoramento e controle dos projetos, obras e serviços de engenharia de interesse da secretaria.

A iniciativa visa suprir as demandas da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS) e do Programa de Saneamento Ambiental (PSAM), conforme as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, seus Anexos e no Edital, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

1. Justificativa da contratação

O Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS), enfrenta desafios contínuos na realização, fiscalização e monitoramento de obras e serviços ambientais. Entre as prioridades estão a contenção de encostas, revitalização ambiental, implantação de redes de esgoto e drenagem pluvial, ações distribuídas em comunidades urbanas e no interior do estado. Essas iniciativas são fundamentais para promover o desenvolvimento sustentável em harmonia com o meio ambiente e melhorar os índices de saúde pública e qualidade de vida.

De acordo com os dados mais recentes do Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS), ano-base 2022, o Rio de Janeiro apresentou avanços significativos em relação ao saneamento básico. Com mais de 16 milhões de habitantes, sendo o terceiro estado mais populoso do Brasil, cerca de 89,1% da população é atendida com água potável e 65% com coleta de esgoto, enquanto 54,8% do esgoto gerado é tratado. Apesar dessa evolução, o estado ainda perde 32% da água nos sistemas de distribuição, índice que precisa ser aprimorado.

Embora tenha registrado uma variação positiva em relação ao ano anterior, os indicadores de saneamento do Rio de Janeiro ainda não atendem às metas do Novo Marco Legal do Saneamento. O marco exigia que, até 2033, todas as localidades brasileiras alcançassem 99% de atendimento com água potável e 90% com coleta e tratamento de esgoto. A título de progresso, o estado mais que dobrou o investimento em saneamento por habitante em comparação ao ano de 2021, refletindo o compromisso com a universalização e eficiência dos serviços.

Além disso, o estado avançou no índice de tratamento de esgoto e na redução das perdas de água, elementos fundamentais para alcançar a sustentabilidade e cumprir as metas estabelecidas. Nesse contexto, a SEAS tem atuado de forma intensiva para universalizar o saneamento básico por meio de obras emblemáticas, como em Belford Roxo, São Gonçalo, Maricá, Itaboraí e na Comunidade Roquete Pinto, no Rio de Janeiro, bem como na elaboração de intervenções para o saneamento rural e a remediação de lixões.

Ainda assim, desafios persistem, como as cobranças do Ministério Público Estadual para implementar saneamento em 29 comunidades específicas, por meio de processos judiciais em diferentes estágios. Para atender a essas demandas, o Governo Estadual lançou um Programa de Obras e Saneamento em 2023, estruturado para promover melhorias na infraestrutura ambiental, com responsabilidades compartilhadas: as obras de esgotamento sanitário serão operadas por concessionárias, enquanto as obras de drenagem pluvial ficarão sob a gestão dos municípios.

Diante desse cenário desafiador, a SEAS precisa expandir sua capacidade técnica e operacional, especialmente para realizar licitações, fiscalizar e monitorar projetos e obras. As principais atividades técnicas incluem:

- Realização de vistorias e inspeções de campo;
- Realização de análises técnicas preliminares;

- Realização de estudos de viabilidade técnica, ambiental e econômica;
- Preparação dos elementos técnicos para as licitações das obras e serviços de acordo com as orientações dos órgãos de controle, devendo contemplar por tipo de obras:
 - Ø Sondagem;
 - Ø Topografia;
 - Ø Projetos básicos, memórias de cálculos e memoriais descritivos;
 - Ø Orçamentos, composições de custos;
 - Ø Cronogramas físico financeiro; e
 - Ø Termos de referências adequados a complexidade das intervenções.

A contratação de uma empresa especializada é essencial para atender às demandas da Subsecretaria Executiva e do Programa de Saneamento Ambiental (PSAM), mobilizando profissionais qualificados, para garantir o cumprimento das metas e dos princípios da Administração Pública.

Historicamente, o PSAM foi executado com suporte financeiro do BID. Com o fim do contrato de empréstimo, as obras passaram a ser financiadas por recursos estaduais, em cumprimento a Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) firmados com o Ministério Público Estadual. Contudo, o contrato vigente de gerenciamento encontra-se defasado, sendo insuficiente para responder às demandas atuais e futuras, principalmente com a ampliação das frentes de trabalho no interior.

Assim, o apoio técnico e operacional é essencial para garantir que a SUBEXE e o PSAM continuem cumprindo sua missão de promover o desenvolvimento sustentável e a proteção ambiental no estado do Rio de Janeiro, por meio da implementação de programas eficazes e do acompanhamento contínuo dos projetos em andamento. A continuidade desse trabalho depende da capacitação constante e da manutenção de uma estrutura técnica robusta, que permita enfrentar os desafios ambientais de forma adequada e eficiente.

A presente contratação busca viabilizar essas ações estratégicas, garantindo impactos positivos na saúde pública, qualidade de vida da população e preservação ambiental.

1. Instrumentos de planejamento

A contratação para “ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO A SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEAS, PARA O GERENCIAMENTO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SUBSECRETARIA EXECUTIVA E PELO PROGRAMA DE SANEAMENTO AMBIENTAL ”, está alinhada com o Plano Contratações Anuais (PCA) sob o código 90554 e descrição: SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS - DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS.

1. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

Os recursos orçamentários são oriundos do Governo Estadual, através do Fundo Estadual de Conservação Ambiental e Desenvolvimento Urbano – FECAM.
 O valor previsto para a contratação é de R\$ 30.144.534,33 (trinta milhões, cento e quarenta e quatro mil, quinhentos e trinta e quatro reais e trinta e três centavos).

1. Classificação dos serviços da contratação

Trata-se de serviço técnico especializado de natureza intelectual, conforme inciso XVIII, alíneas a e d, do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, que se enquadra no conceito de serviço especial de engenharia.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. Definição do objeto

O presente objeto consiste na Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnico especializado de natureza intelectual, com abrangência em serviço especial de engenharia, de apoio técnico a Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS, para o gerenciamento dos programas desenvolvidos pela Subsecretaria Executiva – SUBEXE e pelo Programa de Saneamento Ambiental - PSAM, compreendendo o desenvolvimento de elementos técnicos, acompanhamento, fiscalização, monitoramento e controle dos projetos, obras e serviços de engenharia de interesse da secretaria.

1. Identificação dos itens, quantidades e unidades

Objeto da demanda, segundo o catálogo de matérias e serviços do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro (SIGA) é contemplado com a seguinte descrição:

Quadro 1 – Especificação conforme catálogo eletrônico de padronização de compras

CÓDIGO SIGA	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA
0308.002.0088	137621	SERVICOS DE APOIO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TECNICAS E OPERACIONAIS, DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO, PRESTACAO DE SERVICO DE APOIO AS ATIVIDADES TECNICAS E OPERACIONAIS	SERVIÇO

1. Informações Complementares

A Lei nº 11.445/2007, atualizada pela Lei nº 14.026/2020, define saneamento básico como o conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas. A prestação dos serviços é orientada pela visão integrada dos quatro componentes e sua articulação com políticas de desenvolvimento urbano e regional, habitação, combate à pobreza e de sua erradicação, proteção ambiental, promoção da saúde, recursos hídricos e outras de interesse social relevante, destinadas à melhoria da qualidade de vida para as quais o saneamento básico seja fator determinante.

Acompanhando a preocupação das diferentes esferas de governo, a referida lei estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e determina a obrigatoriedade de elaboração dos Planos Municipais. Ademais, a Lei n.º 14.026, de 15 de julho de 2020, na busca de promover a universalização do acesso e a prestação adequada dos

serviços, com atendimento pleno aos usuários, atualiza o marco legal do saneamento básico.

A ausência de saneamento ou a adoção de soluções ineficientes trazem danos ao meio ambiente, como a poluição hídrica e a poluição do solo, que, por consequência, influenciam diretamente na saúde pública. Em contraposição, ações adequadas na área de saneamento reduzem significativamente os gastos com serviços de saúde.

SUBSECRETARIA EXECUTIVA - SUBEXE

A **Subsecretaria Executiva (SUBEXE)** da **Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade do Rio de Janeiro (SEAS/RJ)**, desempenha um papel fundamental na coordenação e execução de políticas públicas voltadas à preservação ambiental e ao desenvolvimento sustentável no estado do Rio de Janeiro. A SUBEXE é responsável por garantir a operacionalização das diretrizes e ações da SEAS/RJ, por meio da gestão eficiente de programas, projetos e atividades que visam à conservação dos recursos naturais, à promoção de práticas ambientais sustentáveis e ao cumprimento das normativas legais e ambientais.

Sua atuação abrange diversas frentes, incluindo o apoio e gestão executiva e financeira aos programas e projetos, a coordenação de ações de fiscalização, monitoramento e controle, além do desenvolvimento e acompanhamento de articulações com outros órgãos e entidades. Portanto, a Subsecretaria é responsável por fornecer o suporte necessário à execução das políticas públicas ambientais, com ênfase na eficiência administrativa, financeira e técnica.

A **importância das ações da SUBEXE** é clara, pois são essas atividades que garantem a implementação e o acompanhamento das políticas ambientais no estado, assegurando que as ações propostas sejam executadas de maneira eficaz, transparente e conforme as diretrizes do Governo do Estado. A subsecretaria, portanto, desempenha um papel decisivo na preservação do meio ambiente, no controle do uso dos recursos naturais e na promoção do desenvolvimento sustentável em todas as regiões do estado.

Para continuar operando com a eficiência e eficácia necessárias, a **necessidade de apoio qualificado** para a SUBEXE é fundamental. Esse apoio envolve a contratação de serviços especializados nas diversas áreas técnicas e operacionais, tais como engenharia, gestão financeira, assessoria jurídica, monitoramento e fiscalização. A presença de uma equipe qualificada, com expertise específica, é crucial para que a SUBEXE possa manter a qualidade de suas ações e atender às demandas de uma gestão ambiental moderna e alinhada com as melhores práticas de sustentabilidade.

PROGRAMA DE SANEAMENTO AMBIENTAL

O Programa de Saneamento Ambiental (PSAM) é uma importante iniciativa para a ampliação do serviço de saneamento básico no Estado do Rio de Janeiro. Foi criado através do Decreto Estadual nº. 42.931 de 18 de abril de 2011, a partir da necessidade de que fosse estabelecida uma coordenação específica para a elaboração do Programa de Saneamento Ambiental dos Municípios do Entorno da Baía de Guanabara.

Sob a coordenação da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade (SEAS), o sucesso na elaboração do PSAM está vinculado à estreita integração entre as esferas federal, estadual e municipais da Administração Pública, além da interação com organismos públicos e privados e com a sociedade civil, o que torna indispensável a criação de uma instância gerencial e técnica para a gestão do PSAM.

Alterado pelo Decreto Estadual nº 47.609 de 18 de maio de 2021 o programa passa a ser denominado Programa de Saneamento Ambiental e é ampliado para que a política de saneamento do Estado do Rio de Janeiro abarque todo o território fluminense.

O objetivo principal do PSAM é promover a melhoria ambiental e qualidade de vida da população, através da garantia de acesso ao serviço de saneamento. Além da implantação de sistemas de esgotamento, o programa também apoia a elaboração dos planos municipais de saneamento para os municípios, contribuindo para a despoluição e para a preservação do meio ambiente.

Assim sendo, diante de um desafio de alta complexidade e de grande impacto ambiental, a implementação do programa exige um conjunto de ações multidisciplinares com a finalidade de recuperação e revitalização ambiental sustentável em todo o Estado do Rio de Janeiro, envolvendo desde o ordenamento urbano das áreas de influência a ações que propiciem a recomposição da fauna e da flora nativa, melhoria na qualidade das águas sob aspectos físicos, químicos e biológicos, recuperando o espaço aquático e o meio ambiente.

O PSAM conta hoje com um gerenciamento e supervisão que abrange as obras em andamento. Para a ampliação e implantação de novos Programas se faz necessária a contratação de novo gerenciamento e supervisão, com o objetivo de se adequar as suas atividades às novas demandas e ações do PSAM.

Portanto, visando complementar as ações e estratégias já desenvolvidas pela Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade – SEAS, este Termo de Referência consiste na especificação dos serviços de apoio técnico para suporte às demandas da Subsecretaria Executiva e seus programas, bem como ao Programa de Saneamento Ambiental - PSAM, de forma ainda a apoiar tecnicamente todas as tomadas de decisões e demais procedimentos de controle ambiental.

Somado ao exposto acima, a contratação destes serviços se torna necessária em função da necessidade de contar com quadro técnico multidisciplinar e experiente, bem como pela ausência de concursos recentes para renovação e incremento do quadro efetivo de funcionários do órgão, agravado pela crescente saída de servidores por aposentadoria e outros meios de exoneração.

1. Definição da natureza

Trata-se de prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual que se enquadra no conceito de serviço especial de engenharia.

A presente contratação se enquadra no disposto nas alíneas *a* e *d* do inciso XVIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, que se enquadra no conceito de serviço especial de engenharia.

Por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual a licitação será realizada sob a modalidade CONCORRÊNCIA, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, sob o **regime de empreitada por preço unitário** (Art. 46, inciso I), essa institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

1. Condições gerais

Os custos dos serviços foram orçados utilizando-se a Tabela EMOP, com i0 de Fevereiro de 2025, o mais atual disponível à época da elaboração do orçamento.

Na elaboração do orçamento é necessário que o licitante apresente o valor global, no mês base do envio da proposta, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena Execução dos Serviços, objeto da licitação.

No caso dos itens onde não foram encontrados preços com base nas tabelas e catálogos disponíveis foram feitas cotações conforme necessidade.

1. Parcelamento da contratação

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

Os serviços previstos nesta licitação são interligados, se fossem contratados separadamente, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os prestadores de serviço divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à execução dos serviços.

No entendimento de Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª edição, o objetivo maior da obrigatoriedade do parcelamento do objeto é a ampliação das vantagens econômicas para a Administração, na medida em que se reduzem as despesas administrativas. Para referido autor “a possibilidade de participação de maior número de interessados não é objetivo imediato e primordial, mas via instrumento de se obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar em elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares.”

Apesar do objeto do certame destacar alíneas distintas, sendo elas “a” e “d” do inciso XVIII do art. 6º da Lei supramencionada, respectivamente: estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos; fiscalização, supervisão, gerenciamento de obras e serviços, esta Coordenadoria entende que os serviços mencionados, embora distintos, são complementares e integrados ao escopo do Programa de Saneamento Ambiental, pois otimiza recursos, evitando duplicidade de procedimentos, inclusive no tocante à economia de escala com a Administração local; garante coerência técnica, pois os serviços estão interligados e são harmonizáveis sob um mesmo gerenciamento, ademais, a fiscalização será centralizada, facilitando o controle.

O agrupamento do certame possui nexos lógicos entre os serviços e assim há ganho de eficiência ao evitar contratos fragmentados que dificultam a gestão, tornando o contrato mais eficiente. Além disso, a opção do não parcelamento do objeto não prejudicará ou restringirá a competitividade, pois o mercado possui empresas qualificadas para prestar ambos os serviços de forma conjunta, atraindo assim empresas qualificadas com capacidade para todos os serviços.

Portanto, fica demonstrado que o não parcelamento do contrato possui eficiência administrativa, reduzindo a burocracia em um único processo licitatório, simplificando a gestão ao centralizar a coordenação, evitando conflito entre múltiplos contratos. Também possui menor custo operacional, com edital único, menor dispêndio com publicações e comissões.

Com isso, fica evidente que não haverá prejuízo quanto ao agrupamento dos serviços propostos nesse objeto.

Portanto, o parcelamento não traria qualquer benefício à Administração, apenas aumentaria a burocracia com a prática de inúmeros atos administrativos desnecessários.

1. Condição de entrega

Os serviços serão avaliados com base na qualidade das atividades desenvolvidas, necessárias para atingir os objetivos, dentro dos critérios e prazos estabelecidos pela UEPSAM.

Periodicamente, serão realizadas reuniões entre a Contratada e a Unidade Executora PSAM, para planejamento, acompanhamento e feedback dos serviços propostos e realizados, como um todo, visando a potencializar os acertos e benefícios e corrigir os possíveis erros apresentados, buscando a melhoria contínua do relacionamento com os prestadores de serviços e, conseqüentemente, dos serviços prestados.

A forma de avaliação quanto ao desempenho das obrigações da CONTRATADA, obedecerão aos seguintes critérios objetivos:

- I. Execução fiel às metodologias prescritas em Projeto e neste Termo de Referência;
- II. Execução fiel aos quantitativos previstos em Planilha Orçamentária;
- III. Cumprimento aos prazos estabelecidos no Cronograma Físico e em comum acordo com a Fiscalização do contrato.

Ao final de cada etapa a FISCALIZAÇÃO fará uma avaliação dos resultados do trabalho. A avaliação será encaminhada para a CONTRATADA que, quando for o caso, deverá proceder aos ajustes, alterações ou complementações solicitadas pela FISCALIZAÇÃO.

Os produtos serão apresentados para exame e aprovação da FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá apresentar na data prevista para cada relatório uma versão preliminar em meio digital, no formato “pdf”, que deve ser encaminhada a FISCALIZAÇÃO para verificação e análise. A FISCALIZAÇÃO, após análise, irá emitir parecer técnico com orientações de revisão, ou complementação, caso necessário.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O objetivo principal será a prestação de serviços de apoio técnico a Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS, para o gerenciamento dos programas desenvolvidos pela Subsecretaria Executiva – SUBEXE e pelo Programa de Saneamento Ambiental - PSAM, compreendendo o desenvolvimento de elementos técnicos, acompanhamento, fiscalização, monitoramento e controle dos projetos, obras e serviços de engenharia de interesse da secretaria.

A presente contratação contempla a realização de serviços técnicos especializados de engenharia de natureza intelectual, abrangendo atividades de fiscalização, supervisão e gerenciamento das obras e serviços de engenharia, além das atividades acessórias necessárias para sua consecução.

O escopo abrange as atividades de suporte ao PSAM e a SUBEXE para o desenvolvimento de suas ações.

I. Apoio técnico operacional ao gerenciamento dos programas desenvolvidos pela Subsecretária Executiva - SUBEXE

O apoio técnico operacional é essencial para a gestão eficiente da Subsecretaria Executiva (SUBEXE) e dos programas sob sua responsabilidade. As ações serão distribuídas nas seguintes áreas:

§ **Apoio técnico operacional ao desempenho, análise e gestão financeira:** Envolve o suporte na análise e gestão dos recursos financeiros dos programas, garantindo que os processos orçamentários sejam realizados de forma eficiente e transparente. A equipe e seus profissionais fornecerão orientação técnica para otimizar a utilização dos recursos e cumprir as exigências financeiras.

§ **Apoio técnico operacional ao desempenho, análise e gestão administrativa:** Será focada na organização e supervisão das atividades administrativas dos programas, fornecendo suporte para o cumprimento de normativas internas e garantindo que os processos sejam realizados dentro dos prazos e de acordo com as diretrizes estabelecidas.

§ **Apoio técnico operacional ao desempenho, análise e gestão executiva:** Deverá oferecer suporte nas decisões executivas, com foco na execução eficiente dos programas. Este apoio envolve a análise de resultados, a identificação de oportunidades de melhoria e a implementação de ajustes necessários para o bom andamento das atividades.

§ **Apoio técnico operacional engenharia:** Engloba o suporte técnico especializado na área de engenharia, proporcionando assistência nas fases de planejamento, execução e monitoramento de projetos que envolvam infraestrutura ou outros aspectos técnicos, garantindo a qualidade e a viabilidade dos projetos executados.

Essas ações visam garantir a eficácia, transparência e o sucesso dos programas da SUBEXE, otimizando recursos e processos administrativos, financeiros e operacionais.

II. Apoio ao desenvolvimento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo PSAM

O apoio ao desenvolvimento e acompanhamento das articulações do PSAM (Programa de Saneamento Ambiental) envolve a oferta de uma série de ações estratégicas para garantir a implementação e o controle eficiente dos projetos. As principais atividades incluem:

§ **Acompanhamento e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de apoio, fiscalização, monitoramento e controle para elaboração dos projetos multidisciplinares:** A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico especializado para garantir a qualidade e a viabilidade dos projetos multidisciplinares, incluindo fiscalização e monitoramento contínuos durante a elaboração.

Para a presente contratação, é importante informar que o PSAM possui sua carteira de projetos, para o ano de 2026, alinhada ao Plano de Contratação Anual (PCA), as seguintes projeções:

- i. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA ÁREA RURAL DE CAXAMBU, PRETRÓPOLIS-RJ: PROJETO E EXECUÇÃO – (125453);
- ii. SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO BAIRRO PRAINHA DE MAMBUCABA, PARATY – RJ – Paraty – (171004);
- iii. SANEAMENTO ITABORAÍ – (157499);
- iv. PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DAS OBRAS PARA A IMPLANTAÇÃO DA REDE DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA RUA MÁRIO EZEQUIEL DE ALMEIDA, DISTRITO DE CONSERVATÓRIA, VALENÇA – RJ – (178809).

Os projetos deverão ser desenvolvidos em atenção a orientação técnica, conforme as leis e normas vigentes, que define projeto básico como conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executado, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade e o adequado tratamento ambiental do empreendimento.

Deve estabelecer com precisão, através de seus elementos constitutivos, todas as características, dimensões, especificações, e as quantidades de serviços e de materiais, custos e tempo necessários para execução da obra, de forma a evitar alterações e adequações durante a elaboração do projeto executivo e realização das obras.

Todos os elementos que compõem o Projeto Básico devem ser elaborados por profissional legalmente habilitado, sendo indispensável o registro da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, identificação do autor e sua assinatura em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

Os profissionais alocados deverão comprovar qualificação técnica específica nas áreas de hidráulica, estruturas, mecânica, sistemas elétricos, arquitetura e saneamento básico, com designação de um especialista por disciplina. A contratação de profissionais para outras áreas de conhecimento, caso haja necessidade, deverá ocorrer mediante avaliação e concordância expressa do órgão fiscalizador.

Não obstante, a Contratada deverá dispor de todos os softwares necessários que permitam elaborar, de modo adequado, todos os elementos técnicos. A critério de exemplificação, pode-se listar:

- Softwares para dimensionamento de estruturas em concreto, aço, madeira, mistas, etc;
- Softwares para análise e verificações geotécnicas;
- Softwares para modelagem hidrodinâmica;
- Softwares para dimensionamento de redes de esgoto e de drenagem pluvial;
- Softwares para a elaboração de todos os desenhos técnicos;

Nesse sentido, cabe destacar a obrigatoriedade da utilização da Metodologia BIM para a elaboração de todos os projetos, conforme previsto através do Decreto nº 10.306 de 02 de abril de 2020, que estabeleceu a utilização do BIM na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia; e na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em seu Artigo 19, que instituiu a utilização do BIM em todas as licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura.

§ **Relatório mensal de serviços técnicos especializados de apoio, fiscalização, monitoramento e controle para elaboração dos elementos técnicos necessários à licitação das obras e serviços:** As ações realizadas deverão ser apresentadas através de relatórios mensais detalhados oferecendo um panorama claro das atividades de fiscalização e monitoramento e dos elementos técnicos requeridos para os processos licitatórios e demais atividades do PSAM. As atividades previstas serão:

Apoio a execução de Desenhos:

Caberá a contratada apoiar a execução dos desenhos conforme as normas vigentes que define desenho como: Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

Apoio a elaboração de Memoriais Descritivos:

Caberá a contratada apoiar a elaboração dos memoriais conforme as normas vigentes que o define como: Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados no item acima.

Apoio à elaboração de Especificações Técnicas:

Caberá a contratada a apoiar elaboração das especificações técnicas conforme as normas vigentes que a define como: Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

Apoio à elaboração de Orçamentos e Memória de Cálculo:

Caberá a contratada apoiar a elaboração dos orçamentos conforme normas vigentes que o define como: Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos descritos nos itens acima, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades. O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração. O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

Apoio à elaboração de Planilhas de Custo e Serviços:

Caberá a contratada apoiar a elaboração das planilhas de custo e serviços conforme normas vigentes que as define como: A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo:

- Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial;

- Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material;
- Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

Apoio à elaboração de Cronograma Físico Financeiro:

Caberá a contratada apoiar a elaboração dos cronogramas conforme normas vigentes que o define como: Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

§ **Apoio ao acompanhamento, fiscalização, monitoramento e controle das obras e serviços:** A equipe, por meio de seus profissionais, deverá prestar suporte contínuo na supervisão das obras e serviços em andamento, assegurando que os trabalhos sejam executados de acordo com os requisitos estabelecidos e dentro dos prazos e orçamentos previstos.

Os serviços constantes nesse item contemplam o contrato em vigência pelo Programa de Saneamento Ambiental (PSAM), cabe ressaltar que os demais contratos em andamento possuem seu término próximo, sendo assim o contrato para gerenciamento da presente contratação se dará à:

- Complementação da Implantação do Esgotamento Sanitário de Itaboraí;
- Execução das Obras e Serviços de Engenharia, objetivando a complementação do sistema de esgotamento sanitário em parte do 1º distrito de Maricá – RJ (sub-bacias de Araçatiba 1, Araçatiba 4 e Itapeba 3).

Além disso, à semelhança dos serviços de elaboração de estudos e projetos para futuras contratações, o presente instrumento contempla igualmente o gerenciamento das obras atualmente em processo de contratação, todas devidamente alinhadas com o Plano de Contratações Anuais (PCA). A seguir, encontram-se relacionadas as referidas contratações com seus respectivos códigos:

- IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, REGIÃO METROPOLITANA – SUB-BACIA L2 (BAIRRO IRAJÁ) – (157499);
- COMPLEMENTAÇÃO DAS OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO (SES) DAS BACIAS DOS RIOS ALCÂNTARA, MUTONDO E CAÇADOR, SÃO GONÇALO – RJ - EXECUÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE) E ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTO YAMAGATA – (164553);
- COMPLEMENTAÇÃO DAS OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO (SES) DAS BACIAS DOS RIOS ALCÂNTARA, MUTONDO E CAÇADOR, SÃO GONÇALO – RJ - Execução da Rede e Estações Elevatórias de Pequeno Porte – (164553);
- INSTALAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) NO MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA-RJ – (137440);
- EXECUÇÃO DE OBRAS PARA IMPLANTAÇÃO DE REDE DE SANEAMENTO BASICO NA COMUNIDADE DO COROADO – (157499);
- ELABORAÇÃO DE PROJETOS IMPLANTAÇÃO DE REDE DE SANEAMENTO BÁSICO NA COMUNIDADE DO MORRO DA FORMIGA – (152876).

Sendo assim, a CONTRATADA deverá:

Apoio à Coordenação e Supervisão de Projetos

- Acompanhar e informar o andamento do desenvolvimento dos projetos básicos, legais e executivos, sempre comparando o andamento real ao planejado e indicando desvios em relação às linhas de base do cronograma e orçamentos gerais das intervenções;
- Desenvolver, monitorar e informar o andamento de processos, rotinas e fluxos para aprovação de documentos técnicos provenientes dos escritórios desenvolvedores dos projetos básicos, legais e executivos, incluindo todas as partes envolvidas neste processo, tais como, órgãos reguladores, concessionárias de serviços públicos e órgãos licenciadores;
- Identificar e informar possíveis desvios nos projetos em relação aos dados obtidos a partir da fiscalização das obras e determinar o respectivo grau de impacto em qualidade, orçamento e prazos, a qualquer momento, inclusive consolidá-los junto aos relatórios mensais;
- Encaminhar em tempo real, após vistorias, relatos de não conformidade das obras em relação aos projetos aprovados.

Apoio à Coordenação de Planejamento Monitoramento e Controle

Os serviços de apoio serão executados pela Contratada e terão importância para a Coordenação e Supervisão de Obras e Serviços. As principais ações a serem desenvolvidas serão:

- Auxiliar na elaboração do macroplanejamento para implantação dos Programas, obras e serviços;
- Acompanhar, as diversas etapas do planejamento inseridas no planejamento inicial, bem como das datas-marco estabelecidas contratualmente para a execução dos serviços;
- Auxiliar na elaboração e atualização do controle físico-financeiro da obra, de modo a possibilitar à Fiscalização do PSAM conhecer, tempestivamente, e, a cada momento, a situação da obra no seu desenvolvimento temporal, quantitativo e financeiro, assegurando-lhe as necessárias condições de decidir, em tempo hábil, as medidas para prevenir e remediar desvios indesejáveis;
- Prestar assessoria em relação a qualquer assunto que envolva modificações de contrato, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos no contrato, modificações de preços unitários e elaborações de preços de novos serviços;
- Prestar informações acerca do andamento dos trabalhos e prestar relato das principais implicações decorrentes do desenrolar dos mesmos.

Apoio à Coordenação de Planejamento Monitoramento e Controle

Os principais serviços técnicos a serem executados pela Contratada, para apoio às atividades de Supervisão, Fiscalização e Acompanhamento de Projetos, são os seguintes:

- Acompanhar a execução de cada etapa da obra, zelando pelo cumprimento da boa técnica e normas pertinentes;
- Auxiliar na verificação do cumprimento das cláusulas dos contratos vigentes;
- Acompanhar a execução da obra verificando a qualidade dos serviços, inclusive sua conformidade com o projeto e especificações técnicas;
- Analisar se os serviços indicados pelo PSAM, estão sendo executados em desacordo com o projeto e/ou as especificações técnicas, bem como eventuais ocorrências capazes de interferir com o transcorrer normal da obra ou gerar situações de conflito com seus empregados, a população vizinha ou os usuários,

- de forma a possibilitar que o PSAM decida e indique as medidas e procedimentos a serem adotados em relação aos fatos eventualmente verificados;
- Acompanhar as providências tomadas pela Construtora para fazer cumprir as normas em vigor de medicina, higiene e segurança do trabalho, de acordo com os dispositivos contratuais e as peculiaridades de cada obra ou serviço;
- Verificar as medidas de segurança ativas e passivas a serem implementadas pela Construtora;
- Verificar, com especial atenção, as medidas adotadas pela Construtora para minimizar as interferências e assegurar a segurança do fluxo de tráfego nas vias da região das obras, especialmente no que concerne a sinalização, sobretudo a noturna, de forma a possibilitar que o PSAM decida quais providências adicionais que porventura serão necessárias;
- Assessorar no preparo dos elementos de campo referentes aos serviços executados, necessários à elaboração de medições e avaliações dos serviços concluídos, para fins de pagamento por parte da SEAS/PSAM à construtora;
- Acompanhar a execução de ensaios de caracterização de todos os materiais a serem utilizados nos serviços e obras, inclusive dos materiais de jazidas;
- Acompanhar a execução dos controles tecnológicos previstos;
- Acompanhar a execução dos ensaios dos materiais extraídos das jazidas (areais e pedreiras) e industrializados (ligantes, filler etc.), bem como das misturas de solos e betuminosas e das concretagens executadas no campo;
- Acompanhar a execução dos testes e ensaios de recebimento de materiais realizados pela Construtora. Quando a Contratada entender ser recomendável a realização de ensaios que exijam equipamentos e instalações especiais não previstos no contrato de execução das obras, deverá informar o PSAM acerca de sua recomendação, para que a CONTRATANTE decida quais as providências a serem adotadas;
- Executar por amostragem os serviços topográficos de verificação necessários à execução das obras, ao controle geométrico dos serviços executados e ao levantamento de informações para subsidiar o PSAM na análise das medições de todas as fases das obras;
- A Contratada deverá avaliar o cadastro de obras ou desenhos "as built", a serem desenvolvidos pelas construtoras em conformidade com as normas técnicas vigentes;
- A Contratada deverá verificar se todos os empregados da Construtora estão devidamente registrados de acordo com as leis trabalhistas vigentes, bem como esses trabalham devidamente uniformizados, utilizando crachá de identificação;
- A Contratada deverá assegurar que as construtoras mantenham programa de conscientização dos trabalhadores sobre os procedimentos ambientalmente adequados relacionados às obras, a saúde e segurança do trabalho e ao relacionamento com as comunidades;
- Informar a PSAM acerca de eventos e serviços executados pela Construtora, de forma a possibilitar que ao PSAM mantenha o Diário de Obras atualizado;
- Elaborar "Notas Técnicas";
- Realizar a Garantia da Qualidade com a aplicação das atividades de qualidade planejadas e sistemáticas para assegurar que a Construtora empregará todos os processos necessários para cumprir com os requisitos;
- Realizar o Controle da Qualidade monitorando os resultados específicos do Projeto a fim de determinar se esses resultados estão de acordo com os padrões relevantes de qualidade e identificando maneiras para eliminar as causas de um desempenho insatisfatório.
- Avaliar e aprovar relatório final das obras, que deverá conter o "as built" e todos os demais elementos e informações pertinentes à execução das obras e serviços;
- Assessorar a Comissão de Aceitação Provisória e Definitiva dos serviços executados.

§ **Acompanhamento e desenvolvimento de serviços técnicos especializados contábil, financeiro e jurídico:** Se refere a prestação de suporte técnico nas áreas contábil, financeira e jurídica, garantindo que as operações do PSAM sejam conduzidas conforme as regulamentações legais e fiscais, além de monitorar o uso adequado dos recursos financeiros.

§ **Serviços de apoio institucional:** Fornecimento de apoio estratégico e institucional para facilitar a implementação das ações do Programa de Saneamento Ambiental, promovendo a integração entre as diferentes áreas envolvidas e assegurando o alinhamento das ações com os objetivos do programa.

Essas ações têm como objetivo garantir a execução eficaz do PSAM, assegurando à transparência, o controle rigoroso e a conformidade com os requisitos técnicos e legais.

III. Apoio técnico operacional ao gerenciamento

O apoio técnico operacional ao gerenciamento envolve atividades focadas na análise, monitoramento e organização dos programas, buscando otimizar suas execuções. As principais ações incluem:

Coordenação do contrato de gerenciamento: A CONTRATADA será responsável pela coordenação integral do contrato de gerenciamento, atuando como intermediária entre a CONTRATANTE e os envolvidos no processo. Os profissionais designados deverão supervisionar e garantir a execução eficiente de todas as atividades contratuais, assegurando o cumprimento dos prazos, qualidade dos serviços e conformidade com os termos estabelecidos. A CONTRATADA também deverá manter comunicação constante com a CONTRATANTE, reportando o andamento das atividades, identificando e solucionando possíveis riscos e garantindo a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

Relatório do diagnóstico conclusivo da situação atual dos programas e plano de trabalho: A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico detalhado que avalia o estado atual dos programas, identificando pontos fortes, áreas de melhoria e necessidades. Esse relatório também consiste na apresentação um plano de trabalho para as ações corretivas ou de aprimoramento necessárias.

Relatório mensal de coordenação geral do contrato: Deverá ser apresentado relatório mensal que documenta as atividades de coordenação e acompanhamento do contrato, destacando o progresso, o cumprimento de prazos e a gestão eficiente dos recursos, além de identificar possíveis ajustes ou intervenções para garantir o andamento adequado do contrato.

Essas ações têm como objetivo fornecer informações claras e precisas sobre o status dos programas e garantir um gerenciamento eficaz dos contratos.

IV. Serviços de campo

Serão realizados serviços de campo sempre que for necessário a ações sob responsabilidade dos programas, esses serviços são atividades essenciais para a coleta de dados e informações necessárias ao planejamento e execução de projetos. As principais ações incluem:

Sondagens: Realização de testes e perfurações no solo para avaliar suas características e condições, como tipo de solo, resistência e capacidade de carga, fundamentais para o desenvolvimento de projetos de infraestrutura e construção.

Levantamentos topográficos, planialtimétrico e cadastral: Execução de levantamentos de terrenos, determinando sua forma, relevo, limites e a posição de elementos naturais e artificiais. O levantamento topográfico será focado na representação do terreno, o planialtimétrico incluirá dados sobre altitudes e o cadastral irá se referir ao levantamento de informações relacionadas a limites e propriedades de terrenos.

Essas ações são vitais para garantir a precisão e a segurança na execução de projetos de engenharia e infraestrutura.

V. Locação de sala comercial e provisões

A contratada deverá providenciar a locação de uma sala comercial para o desempenho das atividades da equipe, com localização próxima à sede da CONTRATANTE, localizado na zona central do Município do Rio de Janeiro. A sala deverá oferecer uma infraestrutura adequada e confortável para os funcionários, atendendo às necessidades operacionais e de bem-estar. A locação deverá ter entre 250 m² e 300m² e as provisões mínimas para a sala comercial incluem:

Energia elétrica: Garantia de fornecimento contínuo e adequado de energia elétrica para os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades.

Bebedouro: Disponibilidade de bebedouro para fornecimento de água potável filtrada aos funcionários.

Espaço de alimentação: Área destinada ao descanso e alimentação dos funcionários, com mobiliário adequado e ambiente confortável.

Acessibilidade: A sala deverá ser acessível para pessoas com deficiência, conforme as normas vigentes de acessibilidade.

Internet e telefonia: Garantia de conectividade à internet e acesso a serviços de telefonia para comunicação e execução das atividades.

Além disso, a contratada deve garantir que o ambiente seja seguro, higienizado regularmente, e que esteja de acordo com as normas legais de saúde e segurança no trabalho.

§ Licenças de softwares em metodologia BIM

A contratada deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução das atividades relacionadas à Metodologia BIM (*Building Information Modeling*), conforme os requisitos específicos da CONTRATANTE. As licenças devem ser válidas e atender a todas as funcionalidades exigidas para o desenvolvimento do trabalho. A equipe deverá ter acesso a softwares atualizados, com suporte técnico adequado, e com versões compatíveis com as ferramentas e sistemas utilizados pela Secretaria.

Caso a CONTRATANTE possua um sistema específico ou uma versão pré-existente de software, a contratada deverá se responsabilizar por garantir a integração das ferramentas necessárias, além de fornecer treinamento adequado para a utilização desses softwares, caso necessário, garantindo que os profissionais estejam capacitados para trabalhar de forma eficiente e produtiva.

4. PREMISSA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de apoio técnico e gerenciamento que serão prestados a Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS, para o gerenciamento dos programas desenvolvidos pela Subsecretaria Executiva – SUBEXE e pelo Programa de Saneamento Ambiental - PSAM, bem como o fornecimento de toda a mão-de-obra técnica qualificada necessária a realização de todas as atividades do contrato, serão consolidados em relatórios técnicos com periodicidade específica que remunerarão os serviços prestados pela empresa contratada.

1. RELATÓRIOS TÉCNICOS

Os relatórios descritos a seguir têm por objetivo orientar o trabalho da empresa a ser contratada, mas não se limitando somente as informações exigidas previamente. O ajuste fino das operações ficará a cargo do comitê fiscalizador do contrato, que deverá acompanhar e avaliar a prestação do serviço, podendo exigir demais informações necessárias a completude do trabalho a ser realizado.

Os relatórios devem ser desenvolvidos em consonância com as atividades listadas no Item 5 deste Termo de Referência, juntamente com as determinações e considerações pontuadas neste Item 6, conforme relação a seguir:

1. Relatórios de Apoio Técnico Operacional ao Gerenciamento do Programas Desenvolvidos pela Subsecretaria Executiva

O relatório deverá ser desenvolvido indicando as atividades exercidas, junto à SUBEXE, relativamente à:

- o suporte na análise e gestão dos recursos financeiros dos programas administrados pela SUBEXE;
- organização e supervisão das atividades administrativas da SUBEXE;
- análise de resultados, a identificação de oportunidades de melhoria e a implementação de ajustes necessários para o bom andamento das atividades da SUBEXE.
- o suporte técnico especializado na área de engenharia, conforme demanda do setor.

2. Relatórios de Apoio ao desenvolvimento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo PSAM

a) Relatório mensal de serviços técnicos especializados de apoio, fiscalização, monitoramento e controle para elaboração dos projetos multidisciplinares de acordo com as orientações técnicas disponíveis e indicadas.

b) Relatório mensal de serviços técnicos especializados de apoio, fiscalização, monitoramento e controle para elaboração dos elementos técnicos necessários a licitação das obras e serviços de acordo com as orientações técnicas disponíveis e indicadas

Os relatórios **2.a** e **2.b** deverão ser desenvolvidos por equipe dedicada, multidisciplinar, com formação e experiências aderente as intervenções concebidas, devendo ser registrado o andamento dos trabalhos, soluções estudadas, sempre priorizando soluções ambientalmente corretas, do tipo SBN (soluções baseadas na natureza), objetivando minimizar os impactos das intervenções no meio ambiente e demais informações objetivando demonstrar com clareza o andamento dos serviços.

Trata-se do conjunto de projetos, desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executada, atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade e o adequado tratamento ambiental do empreendimento. Deve estabelecer com precisão, através de seus elementos constitutivos, todas as características, dimensões, especificações, e as quantidades de serviços e de materiais, custos e tempo necessários para execução da obra, de forma a evitar alterações e adequações durante a elaboração do projeto executivo e realização das obras.

c) Relatório mensal de Acompanhamento, Supervisão e Fiscalização dos Projetos e Obras no Âmbito do PSAM.

O relatório **2.c** deverá registrar em pormenores, conforme as instruções do PSAM, o planejamento e a execução da obra, os avanços físicos alcançados, o controle

dos contratos de execução em andamento, eventuais dificuldades, pendências, não conformidades e comentários sobre a qualidade dos serviços executados, ocorrências consideradas relevantes, inclusive referentes a chuvas na região das obras, detalhamento das atividades desenvolvidas, tendo sempre a preocupação de subsidiar a consolidação dos cadastros e desenhos "as built". Devem conter registro fotográfico das diversas frentes de serviço e apresentar os dados e conclusões dos ensaios de caracterização de materiais e de controle tecnológico realizados no mês.

Quanto aos projetos concernentes aos contratos em execução pelo PSAM, o relatório deve abordar os seguintes temas:

- § Programação de entrega de projetos, em compatibilidade com a macro programação do empreendimento e com o cronograma de execução das obras;
- § Informar o andamento do desenvolvimento dos projetos;
- § Informar o andamento e os principais pontos de atenção relacionados com a aprovação de documentos técnicos provenientes dos escritórios desenvolvedores dos projetos;
- § Informar possíveis desvios nos projetos em relação aos dados obtidos a partir da fiscalização das obras e determinar o respectivo grau de impacto em qualidade, orçamento e prazos;
- § Modificações nos projetos entregues anteriormente, destacando as justificativas das alterações ocorridas;
- § Controle da tramitação dos documentos disponibilizados, visando sempre a circulação das últimas versões emitidas.

d) Relatório mensal para acompanhamento e desenvolvimento de serviços técnicos especializados contábil, financeiro e jurídico.

O relatório **2.d** deverá relatar as atividades de apoio prestadas e executadas, junto ao PSAM, quanto:

- Execução Financeira e Contábil das obras e projetos executados pelo Programa;
- Prestação de Contas junto ao FECAM e outras fontes de custeio de recursos;
- Assessoramento para elaboração de minutas de contratos, editais, termos aditivos, termos de apostilamentos e outros que ser fizerem necessários para a implantação dos projetos e obras desenvolvidas pelo PSAM;
- Assessoramento no atendimento das demandas jurídicas de órgãos externos, como Tribunais de Contas, Ministério Público, Poder Judiciário e outros órgãos que solicitarem informações e atendimento do PSAM.

e) Relatório de Apoio Institucional do PSAM

O relatório **2.e** deverá indicar as atividades de apoio prestadas e executadas, junto ao PSAM, quanto:

- Acompanhamento e monitoramento das atividades e metas do PSAM;
- Execução de Atividades e Ações de Fortalecimento e Apoio Institucional realizados pelo PSAM do PSAM

3. Relatório do Diagnóstico conclusivo da situação atual e Plano de Trabalho,

Deverá conter a caracterização das áreas e a definição das metas a serem alcançadas de acordo com os parâmetros que garantam o andamento dos programas, conforme especificado no escopo deste termo de referência.

4. Relatório Mensal de Coordenação Geral do Contrato de “prestação de serviços continuados de apoio técnico a secretaria de estado do ambiente e sustentabilidade - SEAS, para o gerenciamento dos programas desenvolvidos pela subsecretaria executiva – SUBEXE e pelo programa de saneamento ambiental - PSAM, compreendendo o desenvolvimento de elementos técnicos, fiscalização, monitoramento e controle dos projetos, obras e serviços de interesse da secretaria”.

O relatório de Coordenação geral do contrato integrará todas as disciplinas e ações demandadas pela Contratante desempenhadas pelas equipes técnicas no período, contemplando minimamente as seguintes informações, não se limitando a estas:

- § Estudos de viabilidade técnica e econômica desenvolvidos no período para o embasamento das tomadas de decisões de políticas públicas governamentais;
- § Integração dos demais relatórios das diversas disciplinas ao Relatório Geral;
- § Relação dos recursos de Mão-de-Obra, Equipamentos e Consultorias Externas dedicadas no período;
- § Acompanhamento dos acontecimentos relevantes no período, incluindo as publicações na mídia e no D.O;
- § Acompanhamento físico x financeiro do contrato;
- § Acompanhamento do Plano de Trabalho;
- § Acompanhamento dos Riscos Identificados;
- § Atas de Reuniões;
- § Relatórios Fotográficos; e
- § Demais informações no âmbito do contrato que a fiscalização julgar procedentes.

1. ART/RRT - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A CONTRATADA será responsável por emitir e registrar em órgão competente ART/RRT referente ao Projeto Executivo e às Obras executadas.

A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) deverá ser concedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Regional de Arquitetura (CAU).

1. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os relatórios gerenciais deverão ser entregues para a aprovação da CONTRATANTE como documento que evidencia a realização dos serviços prestados, devendo ser impressos e assinados em 2 vias de igual teor.

A CONTRATANTE emitirá seu parecer técnico para atendimento das pendências, aprovação final dos produtos e suas respectivas medições.

Os Relatórios devem conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

·Capa e Contracapa;

- Logo e nome da Empresa;
- Logo da SEAS e do PSAM;
- Objeto da Contratação;
- Nome do Produto;
- Número do Relatório; e
- Mês/Ano de Referência.

·Sumário;

·Lista de Figuras;

·Lista de Tabelas;

·Introdução;

- Objetivo do Produto;
- Resumo do Conteúdo do Relatório;

·Apresentação do Produto;

·Cronograma de Entregas do Produto;

·Atividades Realizadas;

·Indicadores de Desempenho; e

·Termo de Encerramento.

Os relatórios, desenhos, memoriais etc., deverão obedecer às unidades do Sistema Métrico Internacional. Havendo necessidade de serem adotadas outras unidades, os valores expressos serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente Unidade Oficial.

A documentação pertinente será, obrigatoriamente, apresentada na Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.

A FISCALIZAÇÃO, após análise dos produtos, informará a CONTRATADA o resultado:

Aprovado – a CONTRATADA poderá emitir a versão final impressa do produto e sua medição, devendo aguardar liberação de faturamento;

Aprovado com restrição – a CONTRATADA deverá proceder revisão, podendo emitir sua medição, devendo aguardar liberação de faturamento;

Reprovado – a CONTRATADA deverá emitir nova versão do produto e encaminhar em meio digital para a FISCALIZAÇÃO para nova análise.

1. MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS – EXPERIÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO

A CONTRATADA deverá fornecer toda a mão-de-obra, equipamentos e serviços especializados necessários, para executar com perfeição e integralmente as atividades relacionadas com os serviços objeto deste escopo, limitadas as quantidades e diversidades previstas na planilha de orçamentária e no diagrama organizacional.

Os ocupantes dos cargos de nível superior deverão possuir experiência comprovada, adquirida no exercício de função idêntica e em serviços de características semelhantes à presente. A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a imediata substituição de qualquer profissional que demonstrar não se enquadrar no perfil necessário a este tipo de serviço ou apresentar conduta inconveniente.

A CONTRATADA deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA/CAU, referente ao gerenciamento por parte dos Engenheiros da CONTRATADA, bem como do Engenheiro do PSAM (designado para ser responsável pela FISCALIZAÇÃO deste contrato).

A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda os recursos mínimos necessários conforme descrito a seguir, contemplados na composição de preços dos relatórios técnicos.

TOTAL DE PROFISSIONAIS		
FUNÇÃO		ATUAL
ENGENHEIRO COORDENADOR	=	3
ENGENHEIRO SENIOR	=	3
ENGENHEIRO PLENO	=	19
ENGENHEIRO JUNIOR	=	5
ENGENHEIRO SANITARISTA	=	1
CONSULTOR	=	1
PROJETISTA PLENO	=	1
DESENHISTA SENIOR	=	1
DESENHISTA PLENO	=	2
ESTAGIÁRIO	=	4
TÉCNICO ESPECIALIZADO	=	13
AUX. TÉCNICO	=	11
PROGRAMADOR DE INFORMATICA PLENO	=	1
ADVOGADO	=	7
SECRETÁRIA	=	7
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	=	6
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	=	15
BIOLOGO PLENO	=	1
BIOLOGO JUNIOR	=	1

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação visa prestação de serviços de apoio técnico a Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS, para o gerenciamento dos programas desenvolvidos pela Subsecretaria Executiva – SUBEXE e pelo Programa de Saneamento Ambiental - PSAM, compreendendo o desenvolvimento de elementos técnicos, acompanhamento, fiscalização, monitoramento e controle dos projetos, obras e serviços de engenharia de interesse da secretaria.

1. Duração do contrato

O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, conforme estabelecido pelo cronograma físico detalhado. Este prazo inicial poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. A prorrogação estará condicionada à análise da necessidade e viabilidade, com vistas a obter condições mais vantajosas para a administração pública.

1. Reajuste de preços

1. Repactuação

Não se aplica.

1. Reajuste em sentido estrito

A Lei de Licitações 14.133/2021 prevê a possibilidade de reajuste dos contratos administrativos, com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro das partes. A aplicação do reajuste visa garantir que o valor contratual se mantenha adequado às condições econômicas durante a execução do contrato.

Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do contratado. O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar memória de cálculo e demais documentos referentes ao reajustamento.

1. Garantia

1. Da garantia financeira

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, em até **10 (dez) dias úteis** contados da data da assinatura do contrato, o valor de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do Contrato a ser firmado em reais.

Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia previstas na Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 96:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia; ou
- Fiança bancária.

Garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação; e ante a comprovação de que o CONTRATADO pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

No caso de alteração do valor contratual, a Contratante poderá exigir da CONTRATADA reforço de garantia, respeitados o percentual máximo de **5% (cinco por cento)**.

A CONTRATADA poderá, quando conveniente, pleitear a substituição da garantia prestada, desde que a nova garantia preencha as condições exigidas no edital ou no contrato.

O prazo de validade da garantia prestada será contado a partir da data de início do contrato e, se não for prestada em dinheiro, deverá ser firmada com prazo de validade superior à vigência do contrato, em no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.

O não recolhimento, pela CONTRATADA, da garantia no prazo e na forma estabelecidos no instrumento convocatório caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando-o às sanções contratualmente previstas.

1. Da garantia técnica

Não se aplica.

1. Critérios e práticas de sustentabilidade

Não se aplica.

1. Possibilidade de subcontratação

Será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, desde que previamente autorizado pela Administração, assegurando o cumprimento das exigências contratuais e a observância das condições previstas no Edital.

Qualquer tentativa de subcontratação, sem a devida autorização da Administração, acarretará a aplicação das penalidades previstas no contrato, podendo, inclusive, levar à rescisão contratual.

1. Possibilidade de participação de Consórcio

Será permitida a participação de consórcio de empresas na licitação, com a finalidade de garantir a execução das obras objeto do contrato, desde que observadas as condições e requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

A permissão está atrelada a complexidade do objeto, a possibilidade de participação de consórcio aumenta a competitividade do certame, o que representa vantajosidade

a administração.

O consórcio deverá ser constituído por empresas que possuam a capacidade técnica e financeira para a execução das atividades, sendo obrigatória a apresentação de um acordo formal que defina as responsabilidades de cada uma das integrantes, estabelecendo claramente os direitos, deveres e obrigações das partes.

O consórcio será considerado uma única entidade para efeitos de participação na licitação e execução do contrato, sendo solidariamente responsável pela totalidade da execução das obras. Cada consorciada deverá comprovar a sua qualificação técnica e fiscal no ato da habilitação, conforme exigido para as licitações de grande vulto.

A empresa líder do consórcio será designada para representar o consórcio perante a Administração e será responsável pela execução do objeto do contrato, respondendo diretamente por sua execução integral e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Caso o consórcio seja vencedor da licitação, o contrato será celebrado com todas as empresas que o compõem, sendo o consórcio de responsabilidade conjunta e solidária. A participação em consórcio não exime qualquer consorciada de suas responsabilidades, que deverão ser cumpridas integralmente, conforme as disposições contratuais.

1. Possibilidade de participação de Cooperativa

Não será permitida a participação de cooperativas na licitação

A vedação é justificada pela natureza do serviço que será prestado, incompatível com as características das cooperativas, uma vez que as tarefas não seriam passíveis de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação com a cooperativa, evitando-se a eventual responsabilidade subsidiária do Poder Público pelo inadimplemento dos encargos trabalhistas, na forma do Enunciado 331 do TST.

1. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

Considerando o custo total estimado para a prestação de serviços do objeto deste estudo, bem como da impossibilidade de parcelamento do mesmo, não se aplica processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou cota de reserva.

1. Incidência do Programa de Integridade

Conforme disposto no § 4º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021, é obrigatória a implementação de um Programa de Integridade para contratos administrativos de grande vulto (valor superior a R\$ 200.000.000,00 duzentos milhões de reais). O Programa de Integridade visa prevenir, detectar e remediar práticas ilícitas, como fraudes e corrupção, assegurando a conformidade ética e legal das partes envolvidas. A exigência desse programa reforça o compromisso com a transparência, o cumprimento das normas legais e a boa gestão dos recursos públicos, garantindo maior controle e confiabilidade nos processos contratuais de grande porte.

A CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Integridade seguindo todas as diretrizes necessárias e apresentar a Fiscalização para conhecimento e aprovação.

1. Penalidades

A CONTRATADA estará sujeita às regras gerais sobre infrações e sanções administrativas previstas no arts. 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021, e especificamente à:

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada (s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida;

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

A prestação dos serviços obras para implantação do sistema de esgotamento sanitário prevista neste Termo de Referência deverá seguir os seguintes requisitos:

1. Habilitação Jurídica

- a) 7.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- b) 7.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) 7.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.
- d) 7.1.4 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.
- e) 7.1.5 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.
- f) 7.1.6 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- g) 7.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se encontra estabelecida a matriz.
- h) 7.1.8 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) 7.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b) 7.2.2 Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e

pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

- c) 7.2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) 7.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição.
- e) 7.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) 7.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- i. 7.2.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.
- g) 7.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
- i. 7.2.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
- ii. 7.2.7.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
- h) 7.2.8 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:
- i. 7.2.8.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;
- ii. 7.2.8.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.
- i) 7.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- j) 7.2.10 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.
- i. 7.2.10.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- ii. 7.2.10.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.
- iii. 7.2.10.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

1. Habilitação Econômico-Financeira

- a) 7.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.
- i. 7.3.1.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.
- b) 7.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- ii. 7.3.2.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- iii. 7.3.2.2 Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- I. 7.3.2.2.1 Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.
- iv. 7.3.2.3 Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.
- c) 7.3.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

7.3.3.1 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.3.3.2 Deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por centos) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

1. Habilitação Técnica

- a) 7.4.1 Prova de atendimento aos requisitos do artigo 67, previstos na Lei nº 14.133/2021.
- b) 7.4.2 Comprovação de aptidão para a execução do serviço, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na forma do Anexo das Parcelas de Maior Relevância Técnica;
- c) 7.4.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma

concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

- d) 7.4.4 Em caso de dúvida fundada suscitada pelo agente de contratação, a Administração poderá solicitar ao licitante, em diligência complementar, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- e) 7.4.5 Apresentação de profissional(is), independentemente de vínculo empregatício pré-existente, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação, na forma do inciso I do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- f) 7.4.6 Declaração do fornecedor, sob pena de inabilitação, atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- i. 7.4.6.1 É assegurado o direito de realização de vistoria prévia, de acordo com a(s) data(s) e horário(s) para os eventuais interessados, agendadas pelo órgão licitante, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar do certame.
- ii. 7.4.6.2 O agendamento para a realização de vistoria técnica poderá ser feito com o seguinte órgão: Programa de Saneamento Ambiental, por meio do email psam@psam.eco.br, enviado até 3 (três) dias úteis do início do período das propostas.
- g) Prova de possuir disponibilidade de pessoal técnico adequado à realização do objeto da licitação, em conformidade com o quadro que constitui o Anexo 09, apresentando relação explícita e declaração formal das disponibilidades exigidas.
- h) 7.4.7 Registro ou inscrição da empresa na entidade CREA, em plena validade.
- i. 7.4.7.1 Caso o licitante seja sediado ou domiciliado em outro Estado, será necessário o visto do CREA-RJ apenas no momento da contratação e não da licitação, na forma do disposto no item 11.6 do Edital.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização dos serviços ficará a cargo da CONTRATANTE e deverá ser realizada por funcionários designados pelo ordenador de despesas, seguindo o que determina o Decreto Estadual nº 48.817, de 24 de novembro de 2023.

A equipe de FISCALIZAÇÃO acompanhará e fiscalizará a execução dos trabalhos, cabendo a CONTRATADA, sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

Por FISCALIZAÇÃO entende-se a atividade exercida de modo sistemático pelo PSAM e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

1. Instrumentos necessários

São documentos necessários à execução contratual:

- Termo de ciência de designação;
- Ato de nomeação (publicado no Diário Oficial);
- Termo de Referência;
- Mapa de Riscos;
- Proposta da empresa;
- Documentos de Habilitação;
- Registro de Ocorrência
- Instrumento de Contrato ou equivalente.

Além dos documentos citados deverão ser parte integrantes da fiscalização do contrato toda documentação necessária ao bom andamento dos serviços e cooperação das partes.

1. Agentes que participarão da gestão do contrato

Em consonância com o estabelecido no Decreto nº 48.817/2023, que regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, a execução contratual contará com:

- Gestor do contrato, sendo este o servidor expressamente designado com experiência e capacidade técnica compatível com o objeto desta contratação;
- Comissão de fiscalização, composta por servidores que ficarão a cargo de acompanhar o contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

A FISCALIZAÇÃO não implica corresponsabilidade, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do CONTRATADO na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do CONTRATADO na execução do contrato.

Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o CONTRATANTE ou modificação da contratação.

1. Rotinas de Fiscalização

O PSAM manterá desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma equipe de COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pela PSAM.

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por representantes designados, podendo para isso:

- a) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais e ou pessoas;
- b) paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas ambientais, norma técnica ou qualquer

disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

- c) exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- d) aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;
- e) avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- f) solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos; e
- g) A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO acompanhará a mensuração dos seguintes aspectos, dentre outros, quando for o caso:
 - h) os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; e
 - i) os recursos humanos empregados, em função da qualidade e da formação profissional exigidas;
 - j) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - k) a satisfação do público usuário.

A FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade quanto a qualidade do objeto entregue.

1. Obrigações das partes

1. Obrigações do Contratante:

Além das obrigações contratualmente assumidas, a CONTRATANTE obriga-se a:

- § Exercer a fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, com relação aos relatórios de avaliação, periódicos, estipulado;
- § Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- § Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- § Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- § Encaminhar, tempestivamente, a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto;
- § O requisito da aplicação da avaliação para fins de faturamento não dá poderes para que a CONTRATANTE se esquivar de cumprir com os requisitos contratuais assumidos e com devido processo de pagamentos estabelecido nas normas estaduais. Quando houver dúvidas, sugere-se que tanto a CONTRATANTE quanto a CONTRATADA consultem a Coordenadoria Executiva e/ou Diretoria, para entender as soluções cabíveis.
- § Problemas, dúvidas e ocorrências devem ser anotados e relatados a Diretoria.
- § Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- § Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- § Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- § Comunicar, por escrito, a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.
- § Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
- § Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante recebimento de documentação comprobatória, apresentada junto com a Nota Fiscal referente aos serviços prestados, previamente aprovados.
- § Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
 - a) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil — RFB.
 - b) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

1. Obrigações da Contratada:

A CONTRATADA, além da disponibilização da mão de obra, consultores, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços descritos no item IV, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

Quanto à mão de obra alocada:

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível as funções profissionais que irão exercer;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

Manter a disciplina entre os seus funcionários;

Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços;

Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ainda que em caso de omissão, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias ao ressarcimento; responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais e equipamentos no decorrer da execução dos serviços;

Quanto à execução do serviço:

- § Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- § Ter conhecimento dos procedimentos de contratação da Administração Pública e do processo de financiamento junto aos diversos agentes de financiamento utilizados pelo CONTRATANTE;
- § Ter conhecimento das técnicas de gerenciamento de programas e projetos de engenharia, assim, como esteja apta a apresentar conceitos da metodologia BIM para a CONTRATANTE;
- § Estabelecer uma base próxima as instalações da SEAS com sala equipada com instalações de escritório de engenharia com recursos de TI compatíveis com as tarefas a serem realizadas;
- § Estar apta a deslocar para as frentes de obras profissionais para rotinas de acompanhamento, verificação e interação com os demais profissionais dos empreendimentos.
- § Colocar à frente dos serviços, técnicos com experiência em sua área de atuação que possuam expertise para solucionar problemas e/ou dificuldades verificadas durante a execução das obras e indicar as correções a serem implementadas;
- § Manter grupo de profissionais com dedicação direcionada ao gerenciamento dos trabalhos de forma a dar integração e sinergia às ações, com o objetivo de apoiar no cumprimento das metas estabelecidas pela CONTRATANTE para o melhor cumprimento do escopo dos contratos.
- § Implantar, de forma adequada, e em conjunto com os fiscais do contrato, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades das áreas requeridas;
- § Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade estabelecidos, utilizando as boas práticas e tecnologias necessárias para o atingimento dos padrões esperados;
- § Dar ciência imediata e por escrito ao fiscal do contrato quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- § Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- § Respeitar os horários das atividades da CONTRATANTE, de modo que a execução dos serviços não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento, conforme estipulado pelo CONTRATANTE;
- § Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- § Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços pelo fiscal do contrato, que semanalmente poderá coletar as informações sobre a qualidade dos serviços prestados, e emitirá o relatório mensal conforme a avaliação dos parâmetros de qualidade; e
- § A CONTRATADA deverá fornecer um endereço eletrônico e número de telefone, pelo qual o gestor do contrato da CONTRATANTE tenha condições de encaminhar as demandas ao preposto da CONTRATADA.
- § A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no mês seguinte ao da prestação dos serviços, para procedimentos de pagamento os seguintes documentos:
 - 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará na suspensão dos procedimentos de pagamento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada.

1. Obrigações do Órgão Gerenciador:

Não se aplica.

1. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

Os mecanismos de comunicação são fundamentais para garantir o bom andamento da execução contratual. Eles devem ser claros, eficientes e garantir o fluxo de informações entre as partes envolvidas, minimizando falhas e conflitos. A definição de como e quando as comunicações ocorrerão facilita a coordenação das atividades e assegura o cumprimento dos prazos e requisitos estabelecidos no contrato.

1. Comunicações do Contratante com os agentes da execução contratual

As comunicações do Contratante com os agentes responsáveis pela execução contratual devem ser realizadas de forma formal e documentada, por meio de canais previamente estabelecidos, como e-mails corporativos ou sistemas internos de gestão. Estas comunicações incluem orientações, notificações e solicitações relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais. A clareza e a precisão nas informações são essenciais para garantir que todas as partes compreendam suas responsabilidades e prazos.

1. Comunicações da Contratada com os agentes da execução contratual

A Contratada deverá manter comunicação constante com os agentes da execução contratual, utilizando canais de comunicação acordados, como relatórios, reuniões periódicas ou plataformas digitais. As informações trocadas devem ser claras, objetivas e detalhadas, assegurando que os agentes envolvidos estejam atualizados sobre o progresso das atividades e quaisquer problemas ou ajustes necessários. Essas comunicações são essenciais para o alinhamento contínuo e a execução eficiente do contrato.

1. Comunicações do Órgão Gerenciador com os agentes da execução contratual

Não se aplica.

1. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço

Não se aplica.

1. Recebimento provisório e definitivo do objeto

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, “a” da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá:

- apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos;
- verificar o efetivo cumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- aferir o efetivo cumprimento, pela contratada, quando for o caso, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas ao pagamento de parcelas rescisórias, observados o subitem 6.7.

A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior deste instrumento poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do contrato.

A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos (art. 140, inciso I, “b” da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

- Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) sobre o cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações;
- Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais correspondentes, solicitando à contratada por escrito, as respectivas correções;
- Emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios elaborados e documentações apresentadas;
- Comunicação à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- Envio da documentação correspondente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão; e
- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a contratada deverá ser comunicada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento (art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações, inclusive trabalhistas e previdenciárias, dos empregados envolvidos na prestação de serviço contratado.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato (art. 140, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

1. Pagamento

A SEAS efetuará o pagamento de FORMA PARCELADA, mensalmente por meio de crédito em conta bancária, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que devidamente atestada pelo Gestor do CONTRATO.

Em respeito ao disposto no Decreto nº 43.181 de 08 de setembro de 2011 que dispõe sobre pagamentos de Bens e Serviços de qualquer natureza prestados ao Estado do Rio de Janeiro, os pagamentos só poderão ser feitos, exclusivamente, pelo Bradesco por ser esta a instituição financeira contratada pelo Estado.

“Art. 1º - Os pagamentos de bens e serviços de qualquer natureza prestados aos Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional, do Poder Executivo, a partir do dia 02 de janeiro de 2012, serão realizados, exclusivamente, na instituição bancária denominada Banco Bradesco S/A.”

1. Termo de Encerramento do Contrato e Prestação de Contas

O Termo de Encerramento do Contrato formaliza a conclusão do objeto contratual, atestando que todas as obrigações foram cumpridas de acordo com os termos estabelecidos. A Prestação de Contas deve ser realizada pela Contratada, com a apresentação de documentos que comprovem o cumprimento das condições acordadas, como relatórios financeiros e de execução. Este processo garante a transparência e a regularidade do contrato, assegurando que todas as partes estejam cientes do desempenho final e da quitação de suas responsabilidades.

Para encerramento a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento de todas as etapas mediante atesto da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO e a conclusão da Prestação de Contas.

1. Boas Práticas

As boas práticas devem ser seguidas por todas as partes envolvidas na execução contratual, visando à eficiência, transparência e ética no relacionamento. Isso inclui a observância dos prazos estabelecidos, a comunicação clara e regular, a busca por soluções colaborativas em caso de dificuldades, e o cumprimento das normas legais e contratuais. Adotar boas práticas contribui para o sucesso do contrato, fortalece a confiança entre as partes e garante a conformidade com os objetivos estabelecidos.

Fica-se acordado as obrigações de ambas as partes conforme exposto neste Termo e o estabelecimentos da comunicação durante todos os processos para êxito do objeto.

8. REMUNERAÇÃO DO OBJETO

A remuneração do objeto segue a avaliação do serviço descrito nos itens anteriores deste Termo, em especial o item 7.8 Pagamento, o objeto será remunerado de forma parcelada seguindo cronograma e mediante aprovação da fiscalização com autorização para emissão da Nota Fiscal.

Após a liberação para o pagamento, cumpre-se o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente. **Os pagamentos serão condicionados à efetiva prestação e à aferição dos resultados entregues, proporcional ao objeto executado.**

Segue discriminado abaixo o modelo Autorização para Início de Serviços e Fiscalização:

(MODELO)

[Modalidade de Licitação – N°]
Processo nº _____

O Programa de Saneamento Ambiental – PSAM, neste ato representado pelo (s) servidor (s) _____, designado através da (PORTARIA, CLAUSULA CONTRATUAL OU OUTRO DOCUMENTO DE DESIGNAÇÃO), oriundo do Contrato nº ____/2025 firmado com a empresa _____, com sede na _____ nº. _____, bairro _____, CEP _____, Cidade _____

_____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, que venceu o procedimento licitatório, com vistas à prestação dos serviços, objeto do contrato, para os devidos fins de direito, AUTORIZA o início da execução dos serviços a partir de _____. Deste modo, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho até a presente data, dou prosseguimento às ações de acompanhamento e fiscalização.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2025.

Gestor (a)/Fiscal do Contrato

9. PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá ser elaborada em língua portuguesa, com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão. O documento deverá ser enviado exclusivamente em formato eletrônico, preferencialmente no formato PDF, garantindo que esteja livre de emendas, rasuras ou entrelinhas, e que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

As assinaturas do Representante Legal da Licitante e do Responsável Técnico devem ser incluídas na última página da proposta, por meio de assinatura digital com certificação emitida por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), assegurando a validade jurídica do documento.

A organização do conteúdo deverá obedecer aos limites de páginas estabelecidos para cada tópico, quando aplicável. O não atendimento ao número máximo de páginas não implicará em desclassificação, mas poderá resultar na perda parcial de pontos correspondentes ao item.

A Licitante deverá utilizar este documento para demonstrar:

- § O conhecimento do serviço a ser desenvolvido;
- § Sua qualificação técnica e gerencial;
- § A qualificação de sua equipe técnica;
- § A metodologia e os recursos humanos e materiais que serão empregados na execução do objeto.

A Proposta Técnica deverá incluir os seguintes tópicos:

- A. ÍNDICE
- B. APRESENTAÇÃO
- C. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE
- D. CONHECIMENTO DO PROBLEMA
- E. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA
- F. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
- G. EQUIPE TÉCNICA

A. O ÍNDICE incluirá a paginação e os tópicos de cada elemento correspondentes à matéria incluída.

B. A APRESENTAÇÃO da Proposta deverá ser feita de forma a descrever, resumidamente, o seu conteúdo, limitada a um máximo de 2 (duas) páginas, formato A-4, exclusive a folha de rosto.

C. A EXPERIÊNCIA DA LICITANTE será demonstrada com a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por entidade pública ou privada, registrado (s) no CREA, CRQ ou CAU.

D. CONHECIMENTO DO PROBLEMA: texto apresentando o conhecimento do Programa de Saneamento Ambiental - PSAM, das estratégias e ações da Secretaria de

Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS, da interação entre as esferas federal, estadual e municipais da administração pública, bem como dos organismos financiadores e entes públicos e privados envolvidos.

Serão apresentados em no máximo 20 (vinte) páginas no formato A4, excluída a folha de rosto. Desenhos, gráficos e tabelas poderão ser apresentados no formato A3 e cada folha contará como 1 (uma) página, integrando o limite das 20 (vinte) páginas fixadas.

E. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: texto apresentando a sistemática de execução dos serviços, indicando a relação das atividades, conforme descrito neste termo de referência, informando a metodologia a ser aplicada. As atividades devem estar descritas de acordo com as áreas do conhecimento de gerenciamento de projetos e em atenção ao conjunto de práticas na gestão de projetos organizado pelo instituto PMI (Project Manager Institute), considerado a base do conhecimento sobre gestão de projetos.

Serão apresentados em no máximo 30 (trinta) páginas no formato A4, excluída a folha de rosto. Desenhos, gráficos e tabelas poderão ser apresentados no formato A3 e cada folha contará como 1 (uma) página, integrando o limite das 30 (trinta) páginas fixadas.

F. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: demonstrar, em texto, a capacidade de estrutura organizacional no tocante aos recursos logísticos e de pessoal que serão disponibilizados para o perfeito desenvolvimento dos serviços, visando sempre a agilização das soluções técnico-administrativas para as ações identificadas neste documento, segundo o melhor entendimento de Organização e Métodos.

A parte textual da estrutura organizacional será apresentada em no máximo 10 (dez) páginas no formato A4.

Desenhos, gráficos e tabelas poderão ser apresentados no formato A3 e cada folha contará como 1(uma) página, integrando o limite fixado de 10 (dez) páginas.

G. EQUIPE TÉCNICA: Será demonstrada com a apresentação de currículos, diplomas e atestados de profissionais, todos registrados no CREA ou CAU, compatíveis com os serviços a serem desenvolvidos.

Todos os currículos, apresentados em no máximo duas páginas, deverão ser firmados pelos profissionais, confirmando a veracidade e a exatidão das informações neles contidas, acompanhados do diploma, atestados técnicos e declaração manifestando sua concordância em compor a equipe técnica para os serviços, objeto do presente edital.

Não serão considerados, para fins de pontuação os currículos de profissionais apresentados como integrantes de equipes técnicas de mais de uma licitante, assim como aqueles desacompanhados da declaração formal de sua disponibilidade para os serviços.

A Comissão Permanente de Licitação, assessorada por Comissão Técnica devidamente nomeada, além de esclarecer aspectos técnicos, examinará, julgará e classificará as Propostas Técnicas, estabelecendo sua ordem e mérito, de acordo com o critério de atribuição de notas.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO TÉCNICO

(A) - EXPERIÊNCIA DA LICITANTE:

Máximo de 30 (trinta) pontos - peso 3 (três), obtidos conforme:

Tabela 1: Tabela de pontuação da capacidade técnica da proponente.

ITEM	ELEMENTOS A SEREM AVALIADOS	Nº DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
			POR ATESTADO	TOTAL
1	Experiência em gerenciamento, supervisão ou fiscalização de projetos na plataforma BIM (Building Information Modeling).	2	2,00	2,00
2	Experiência em elaboração ou gerenciamento de anteprojetos de saneamento básico	1	1,00	1,00
3	Experiência em elaboração ou gerenciamento de projetos básicos de saneamento básico	1	1,00	1,00
4	Experiência em elaboração de orçamentos e composições de custos	1	1,00	1,00
5	Experiência no desenvolvimento de estudos, planos ou programas com sustentabilidade ambiental e soluções baseadas na natureza - SBN, incluindo parques urbanos, parques lineares, jardins de chuva, revegetação etc.	2	1,00	2,00
6	Experiência em gerenciamento, supervisão ou fiscalização de acordo com as melhores práticas em metodologias de projetos, como o guia PMBOK ou similar.	2	1,00	2,00
7	Desenvolvimento de estudos de viabilidade técnica e econômica de obras e serviços de engenharia.	1	1,00	1,00
PONTUAÇÃO TOTAL DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE				10,00

(B) CONHECIMENTO DO PROBLEMA:

Máximo de 20 (vinte) pontos, peso 2 (dois), assim subdivididos:

Tabela 2: Tabela de pontuação do conhecimento do problema.

ITEM	ELEMENTOS A SEREM AVALIADOS	PONTOS
1	Conhecimento do Programa de Saneamento Ambiental - PSAM e das estratégias e ações da Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade - SEAS.	5,00
2	Descrição das principais dificuldades inerentes ao desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação, nas áreas abrangidas pelo PSAM.	5,00
PONTUAÇÃO TOTAL DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE		10,00

(C) PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA:

Máximo de 20 (vinte) pontos, peso 2 (dois), assim subdivididos:

Tabela 3: Tabela de pontuação do plano de trabalho e da metodologia.

ITEM	ELEMENTOS A SEREM AVALIADOS	PONTOS
1	Plano de Trabalho para o gerenciamento do contrato.	2,50

2	Metodologia.	2,50
3	Matriz de Riscos.	2,50
4	Fluxograma de execução de atividades.	2,50
PONTUAÇÃO TOTAL DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE		10,00

(D) ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

Máximo de 10 (dez) pontos – peso 1 (um), assim subdivididos:

Tabela 4: Tabela de pontuação da estrutura organizacional.

ITEM	ELEMENTOS A SEREM AVALIADOS	PONTOS
1	Infraestrutura de apoio.	2,50
2	Organograma da equipe técnica	5,00
3	Logística de apoio ao contrato.	2,50
PONTUAÇÃO TOTAL DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE		10,00

Para os itens B - Conhecimento do Problema, C - Plano de Trabalho e Metodologia e D - Estrutura Organizacional será atribuída pontuação máxima de 10 pontos para cada item, cuja avaliação por quesito se dará de acordo com os seguintes critérios de qualificação:

I. INACEITÁVEL – Nota Parcial = 0% do quesito de avaliação para os quais a Licitante: (i) não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; (ii) apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; ou (iii) apresentou os conhecimentos em desacordo com os programas tratados neste Edital;

II. INADEQUADO – Nota Parcial = 30% do quesito de avaliação para os quais a Licitante apresentou os itens de avaliação com as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com os programas tratados neste Edital, contendo 3 ou mais erros ou omissões. Neste as proposições da Licitante não satisfazem adequadamente às expectativas mínimas da SEAS quanto a qualidade dos serviços que se propõe a prestar;

III. REGULAR – Nota Parcial = 60% do quesito de avaliação para os quais a Licitante apresentou os itens de avaliação com as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com os programas tratados neste Edital, contendo até 2 erros ou omissões, não caracterizando conhecimento insuficiente, mas as proposições da Licitante não satisfazem adequadamente às expectativas mínimas da SEAS e serão qualificados como regular;

IV. BOM – Nota Parcial = 80% do quesito de avaliação para os quais a Licitante apresentou os itens de avaliação com as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com os programas tratados neste Edital. Para alcançar esta pontuação a Licitante deverá mostrar conhecimento mais aprofundado dos problemas e tarefas que está se propondo a realizar. Nesta avaliação só será admitido 1 erro ou omissão, podendo ensejar recurso;

V. EXCELENTE – Nota Parcial = 100% do quesito de avaliação: a Licitante apresentou os programas de avaliação com as informações e proposições mínimas requeridas em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital. Neste, demonstra profundo conhecimento de aspectos relevantes, etapas construtivas, problemas para implantação e aspectos ambientais e sociais. Nesta avaliação não será admitido erro ou omissão, podendo ensejar recurso.

(E) EQUIPE TÉCNICA:

Máximo de 20 (vinte) pontos - peso 2 (três), obtidos conforme:

Este item será julgado pela análise dos trabalhos realizados pelos profissionais selecionados pela LICITANTE para fins da composição de sua Equipe Técnica.

O julgamento de suas capacitações técnicas e consequentes pontuações, deverão ser comprovadas pelos seus atestados e respectivas Certidões de Acervo Técnico (CATs), em atendimento aos requisitos a seguir relacionados e suas experiências:

Tabela 5: Tabela de pontuação da capacidade da equipe técnica.

ITEM	PERFIL PROFISSIONAL	Nº DE ATESTADOS	POR ATESTADO	TOTAL
Engenheiro ou Arquiteto (Coordenador Geral) - P1 - Tempo de Formado ≥ 15 ANOS				
1	Experiência no desenvolvimento, fiscalização ou gerenciamento de projetos na plataforma BIM (Building Information Modeling).	1	1,00	1,00
2	Experiência no desenvolvimento, fiscalização ou gerenciamento de projetos e obras de saneamento básico de acordo com as melhores práticas em metodologias de gestão de projetos, como o guia PMBOK ou similar.	1	1,00	1,00
3	Experiência na fiscalização ou gerenciamento de projetos ou obras de sistemas de esgoto sanitário composto por redes coletoras, estações elevatórias e estações de tratamento de esgoto, em regiões metropolitanas.	1	1,00	1,00
Engenheiro (Coordenador Sênior Executivo) – P2 - Tempo de Formado ≥ 20 ANOS				
4	Experiência na direção, supervisão ou fiscalização de obras ou projetos contemplando serviços especializados de monitoramento e proteção ambiental.	1	1,00	1,00
5	Experiência em elaboração de orçamentos e composições de custos	1	1,00	1,00
6	Experiência na fiscalização ou gerenciamento de projetos ou obras de sistemas de esgoto sanitário composto por redes coletoras, estações elevatórias e estações de tratamento de esgoto, em regiões metropolitanas.	1	1,00	1,00
Engenheiro ou Arquiteto Urbanista (Coordenador de Estudos e Projetos) – P3 - Tempo de Formado ≥ 5 anos				
7	Experiência no desenvolvimento, fiscalização ou gerenciamento de projetos na plataforma BIM (Building Information Modeling).	1	1,00	1,00
8	Experiência no desenvolvimento, fiscalização ou gerenciamento de projetos de saneamento básico de acordo com as melhores práticas em metodologias de gestão de projetos, como o guia PMBOK ou similar.	1	1,00	1,00
Engenheiro ou Arquiteto Urbanista (Coordenador de Gestão) – P4 - Tempo de Formado ≥ 5 anos				
9	Experiência no desenvolvimento, fiscalização ou gerenciamento de projetos ou obras de saneamento básico.	1	1,00	1,00

10	Certificado em PMP – Project Management Professional, válido e emitido pelo PMI – Project Management Institute.	1	1,00	1,00
PONTUAÇÃO TOTAL DA CAPACIDADE DA EQUIPE TÉCNICA				10

Para comprovação do tempo de formado, os profissionais da equipe técnica deverão apresentar o diploma de conclusão de curso, devidamente autenticado.

A Nota Técnica – NT de cada proposta considerada será calculada respeitando-se os critérios acima estabelecidos para cada uma delas, e corresponderá à média ponderada das notas atribuídas conforme os pesos anteriormente definidos, expressos em dois decimais, conforme expressão a seguir:

$$NT = \frac{((A) \times 3) + ((B) \times 2) + ((C) \times 2) + ((D) \times 1) + ((E) \times 2)}{10}$$

A classificação das propostas será por ordem decrescente das NOTAS TÉCNICAS atribuídas às concorrentes, considerando-se os critérios estabelecidos neste Edital.

11. PROPOSTAS DE PREÇOS

No Julgamento da Proposta de Preços, será atribuída a nota máxima 10,0 (dez vírgula zero) à licitante que apresentar o menor preço atribuindo-se notas inferiores, inversamente proporcionais às licitantes que apresentarem maiores preços totais.

$$NP = \frac{MP}{PP} \times 10$$

Onde:

§ NP = Nota da Proposta de Preços;

§ MP = Menor Preço ofertado;

§ PP = Preço Proposto pela licitante em análise.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento utilizado pela licitação será “TÉCNICA E PREÇO”, sendo o cálculo da “Nota Final” das LICITANTES realizado através da ponderação das notas da Proposta Técnica e da Proposta de Preços, conforme a fórmula abaixo transcrita:

$$NF = (0,70 * NT) + (0,30 * NP) \text{ onde:}$$

Onde:

§ NF – Nota Final da LICITANTE;

§ NT – Nota da Proposta Técnica da LICITANTE;

§ NP – Nota final para o preço da LICITANTE.

A classificação será por ordem decrescente da maior Nota Final apurada de acordo com os critérios previstos neste Edital.

As notas serão calculadas com duas casas decimais. O arredondamento até os centésimos será feito consoante a norma da ABNT NBR 5891- Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

Serão desclassificadas as propostas que:

- Contiverem vícios insanáveis, sendo assim considerados aqueles não passíveis de correção por meio da realização de diligências sem alterar substancialmente a proposta ou o seu conteúdo;
- Não obedecerem às especificações técnicas indicadas no Edital;
- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, sendo possibilitada, antes da desclassificação, a possibilidade de comprovação da sua exequibilidade pela licitante;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- A NOTA TÉCNICA (NT), calculada conforme item 10, for inferior a 7,00 (sete) pontos.

A escolha do tipo de contratação pelo critério de julgamento das propostas por "TÉCNICA E PREÇO" é a mais adequada para a contratação em questão, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado conforme Inciso I, Parágrafo 1º do Artigo 36 da Lei nº 14.133 de 2021

Conforme a Lei 14.133/2021 o modo de disputa, que pode ser aberto, fechado ou combinado, precisa adequar-se à complexidade do objeto licitado. A disputa aberta permite lances públicos sucessivos, aumentando a competitividade e a transparência.

Conforme disposto na Lei nº 14.133 de 2021, em seu Parágrafo 2º do Artigo 56, como se trata de critério de julgamento de técnica e preço, fica vedada a utilização do modo de disputa aberto. Nesse sentido, adotar-se-á o **modo de disputa fechado**.

Assim, para a pretendida contratação será adotado o **modo de disputa fechado** e do **Critério de Julgamento por Técnica e Preço** que está alinhada aos princípios da Lei 14.133/2021, como eficiência e competitividade, recomendando-se especialmente em licitações complexas para promover um ambiente de negócios mais justo e competitivo, em benefício do interesse público.

13. LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Não se aplica.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

A prestação dos serviços será executada em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, assim como nos documentos em anexo.

Todas as dúvidas e divergências que venham a ser encontradas deverão ser esclarecidas formalmente. A proponente deverá relacioná-las, em uma ou mais correspondências, e enviar à SEAS, via protocolo, neste período. As alterações consideradas pertinentes serão encaminhadas a todas as outras empresas proponentes, de forma a eliminar todas as distorções, proporcionando, sem exclusão, o mesmo escopo para todos os interessados em participar da licitação.

A proposta financeira da empresa licitante deve conter todos os custos necessários a correta realização dos serviços, incluindo os dispêndios com análises laboratoriais das amostragens realizadas e custos inerentes de materiais para preservação das amostras. Nos custos apresentados deve-se prever a repetição de amostragens e análises em decorrência de resultados duvidosos, que deverão ocorrer a expensas da contratada.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades adequadas à perfeita execução contratual, além de promover, quando requerido pela Contratante, a sua substituição.

Diante de eventual carga de trabalho imposta por novas configurações, serão verificados os quantitativos previstos neste Termo de Referência. Constatada a necessidade de redimensionamento, a CONTRATADA deverá providenciar os ajustes que se impõe, após a assinatura de termo aditivo ao contrato.

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais". Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

O empregado alocado pela CONTRATADA não terá qualquer vínculo empregatício com a SEAS, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decursivas de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da SEAS.

O pagamento previsto será efetuado após a aprovação de cada produto, contra a apresentação e aceite da fatura/ nota fiscal dos serviços prestados, após apreciação e aprovação dos produtos relacionados pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO. O prazo para pagamento será em até **30 (trinta)** dias após a aprovação final de cada produto, emissão de parecer técnico, Termo de Recebimento e Aceite e emissão da Nota Fiscal.

O presente Termo de Referência normatiza e estabelece as condições a serem observadas pela CONTRATADA na execução das obras e serviços, sendo parte integrante do Contrato, devendo ser observado, também, por terceiros quando da execução de serviços especializados subcontratados.

15. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

16. **Equipe de Planejamento da Contratação:**

Elaborador do Termo de Referência
Nome: Jonatan dos Santos da Costa
Cargo: Coordenador de Infraestrutura e Implantação de Projetos - PSAM
ID Funcional: 51.25.812-9

16. **APÊNDICES**

- Planilha Orçamentária;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Memória de Cálculo;
- Parcela de Maior Relevância;
- Curva ABC;
- Composições e Cotações; e
- Mapa de Risco.

Rio de Janeiro, 21 agosto de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Jonatan dos Santos da Costa, Coordenador**, em 21/08/2025, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **110230265** e o código CRC **83B35F6C**.