

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura



PREFEITURA DE  
**CAMPOS**  
UMA NOVA HISTÓRIA

## EDITAL

---

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
CONCORRÊNCIA N° 020/2022

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**  
**Concorrência nº. 020/2022**

**1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. A presente Concorrência Pública autorizada através do processo administrativo 2022.206.000227-7-PR, tem por objeto a **Elaboração e análise técnica de estudos e projetos de infraestrutura viária, drenagem, urbanização, sinalização urbana e gerenciamento de obras para o Município de Campos dos Goytacazes.**

**2. DA LEGISLAÇÃO**

2.1. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas que regem a matéria, bem como pelas disposições deste Edital e seus Anexos parte integrante do Edital, e da minuta de contrato (**Anexo VI**).

**3. TIPO DE LICITAÇÃO**

3.1. A presente Concorrência Pública é do tipo técnica e preço, sob o regime de empreitada por preço global.

**4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Programas de Trabalho: 15451004719420000 e Elemento de Despesa: 339039.

4.2. O orçamento estimado dos serviços, sob a forma de Planilha de Quantitativos e Custos Unitários, encontra-se no Anexo II, totalizando a importância de **R\$ 5.861.068,65 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e um mil e sessenta e oito reais e sessenta e cinco centavos)** e tem por base a Tabela de Preços EMOP.

**5. PRAZO**

5.1. O prazo de execução das obras ou serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data fixada na “Ordem de Serviço” expedida pela Prefeitura, podendo ser prorrogado até o prazo permitido na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

5.2. O prazo a que se refere o subitem anterior começará a fluir no dia seguinte ao recebimento pela adjudicatária da Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

5.3. Na contagem de prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias em que houver expediente de trabalho normal na Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.

5.4. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado mediante solicitação

dirigida ao Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura antes do término do Contrato, comprovada a justa causa do pedido.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação, qualificação técnica, econômica financeira, regularidade fiscal, e que atenda a todas as condições e exigências deste Edital, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto, **ficando vedada a participação daquelas que:**
- Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal;
  - Estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou falência;
  - Tenham sido suspensas de licitar, no prazo e nas condições do impedimento;
  - Sejam estrangeiras, exceto quando ocorrer o atendimento ao disposto no inciso V, do artigo 28, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
  - Que estejam incursas numa das hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 6.2. As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente Licitação e dos locais onde serão executados os serviços, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.
- 6.3. Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

## 7. DO EDITAL DE LICITAÇÃO

- 7.1. Compõem o “Edital de Licitação” os seguintes anexos.
- 7.1.1. Anexo I - Modelo de CARTA PROPOSTA a ser fornecida pela Comissão de Licitação;
  - 7.1.2. Anexo II - Orçamento com Planilha de Quantitativos e Custos Unitários;
  - 7.1.3. Anexo III - Projeto Básico;
  - 7.1.4. Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento;
  - 7.1.5. Anexo V – Cronograma Físico - Financeiro
  - 7.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato;
  - 7.1.7. Anexo VII - Memória de Cálculo;

7.1.8. Anexo VIII - Memorial Descritivo;

7.2. No ato do recebimento do “**Edital**”, o interessado deverá verificar o conteúdo, inclusive seus anexos, não sendo aceitas reclamações posteriores a eventuais omissões.

## **8. DA ENTREGA E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

- 8.1. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação na data, hora e local, expressamente indicados no Edital, dos envelopes “A” – DOCUMENTAÇÃO, “B” – PROPOSTA TÉCNICA e “C” – PROPOSTA DE PREÇO, endereçados à Comissão Permanente de Licitação.
- 8.2. Quando a empresa se fizer representada diretamente pelos sócios ou diretores contratualmente habilitados, os mesmos deverão apresentar cópias autenticadas da sua Cédula de Identidade e do Ato Constitutivo do Contrato Social e suas alterações subseqüentes, devidamente arquivadas no órgão competente.
- 8.3. As empresas que desejarem, poderão se representar indiretamente através de procurador ou pessoa credenciada munida de procuração com firma reconhecida em cartório, concedendo amplos poderes para representá-la em todos os atos e fases do certame, e ser específica para esta licitação. A ausência do credenciamento do representante da empresa, não se constituirá em impedimento do direito da licitante em participar do certame, entretanto o mesmo estará impossibilitado de responder pela empresa e, em seu nome praticar quaisquer atos.
- 8.4. Iniciada a sessão, antes do recebimento dos envelopes A, B e C, o representante legal da licitante deverá entregar ao Presidente da C.P.L., prova de sua investidura ou, se for o caso de preposto, a procuração com firma reconhecida em cartório ou documento de credenciamento, redigido conforme o modelo constante do ANEXO IV, deste Edital. Em ambas as hipóteses, deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo e/ou ata de assembléia da empresa que representa, comprovando os poderes do outorgante para delegar competência ao outorgado.
- 8.5. Os envelopes “A” – DOCUMENTAÇÃO, “B” – PROPOSTA TÉCNICA e “C” – PROPOSTA DE PREÇO deverão ser apresentados devidamente lacrados e indevassáveis, devendo cada envelope constar em sua face externa os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.**

Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Parque Santo Amaro.  
Campos dos Goytacazes/RJ. CEP 28030-045

**ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 020/2022**

**Data: 23 de fevereiro de 2023 às 10horas.**

**OBJETO: Elaboração e análise técnica de estudos e projetos de infraestrutura viária, drenagem, urbanização, sinalização urbana e gerenciamento de obras para o Município de Campos dos Goytacazes.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.**

Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Parque Santo Amaro.  
Campos dos Goytacazes/RJ. CEP 28030-045

**ENVELOPE “B” - PROPOSTA TÉCNICA  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 020/2022**

**Data: 23 de fevereiro de 2023 às 10horas.**

**OBJETO: Elaboração e análise técnica de estudos e projetos de infraestrutura viária, drenagem, urbanização, sinalização urbana e gerenciamento de obras para o Município de Campos dos Goytacazes.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.**

Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47 - Parque Santo Amaro.  
Campos dos Goytacazes/RJ. CEP 28030-045

**ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS  
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 020/2022**

**Data: 23 de fevereiro de 2023 às 10horas.**

**OBJETO: Elaboração e análise técnica de estudos e projetos de infraestrutura viária, drenagem, urbanização, sinalização urbana e gerenciamento de obras para o Município de Campos dos Goytacazes.**

- 8.6. No início da sessão de abertura, as cópias do credenciamento ou procurações dos representantes das licitantes, serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e juntados ao processo administrativo.
- 8.7. Durante os trabalhos será permitida a manifestação de apenas um representante por empresa participante, que constará em ata.

## **9. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

- 9.1. Toda a **DOCUMENTAÇÃO** do envelope “A” deverá ser entregue encadernada em volume específico, em uma única via, com páginas numeradas seqüencialmente, e contendo ao final, o “Termo de Encerramento”, em que conste o número de folhas do volume. Constarão na capa, as indicações apresentadas no item 8.5.
- 9.2. Certidões, atestados e outros documentos comprobatórios, exceto declaração de compromissos, e outros de emissão da licitante, devem ser emitidos pelas autoridades e órgãos competentes, e estar dentro do prazo de validade até a data prevista para entrega dos envelopes.
- 9.3. Os documentos sem prazo de validade definido, exceto atestados técnicos, somente serão aceitos se emitidos até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega da proposta.
- 9.4. A exceção ao subitem anterior é a certidão negativa de recuperação judicial, conforme disposto no subitem 9.6.3.3.

9.5. **Os documentos exigidos para esta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (Lei 8.935/94) ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.** Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido. **Os documentos e certidões emitidas pela Internet terão sua autenticidade verificada no momento da realização do certame.**

9.5.1 - Os funcionários do Setor de Licitação **não autenticarão** documentos, cabendo a Comissão Permanente de Licitação apenas as atribuições de receber, examinar e julgar os mesmos;

9.5.2 - A apresentação do documento original à C.P.L. dispensa a autenticação de cópia em cartório, contudo aquele passará a integrar os autos do processo, não sendo devolvido em hipótese nenhuma.

#### 9.6. **Conteúdo do Envelope “A” – Documentação**

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação das licitantes, a CPL verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- b) A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- c) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a CPL diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- d) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- e) Constatada a existência de sanção, a CPL reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

A proponente deverá incluir no envelope “A”, com o título "DOCUMENTAÇÃO" os seguintes documentos:

#### **9.6.1. Habilitação Jurídica:**

- 9.6.1.1. Cédula de identidade dos responsáveis legais da empresa;
- 9.6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 9.6.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;
- 9.6.1.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.6.1.5. Apresentação do Decreto de autorização para as empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País, consoante o inciso V do artigo 28 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **9.6.2. Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista:**

- 9.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade, e compatível com o objeto da licitação;
- 9.6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- 9.6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 9.6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 9.6.2.6. Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 9.6.2.7. Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- 9.6.2.8. Quando o crédito tributário encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional;
- 9.6.2.9. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos art. 29, V da Lei 8.666/93;



- 9.6.2.10. Declaração formal do representante legal da licitante, de que a empresa cumpre a legislação, não praticando ilícitos trabalhistas em face de trabalhadores menores, em obediência a Lei Federal nº 9.854/99, e proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre de menores de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 9.6.2.11. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;
- 9.6.2.12. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 9.6.2.13. A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

### **9.6.3. Qualificação Econômica Financeira:**

- 9.6.3.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes;

#### **Entende-se "na forma da lei" o seguinte:**

**a) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº. 6.404/76);**

**b) Quando outra forma societária, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;**

**c) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;**

**d) Escrituração contábil digital transmitida pelo sistema público de escrituração digital (SPED) pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas;**



**9.6.3.1.1. Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei, exceto a microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI, por força do art. 48 § 5º da Lei Municipal nº 8.768/17.**

9.6.3.2. O balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro órgão competente, devendo possuir autenticação através de chancela digital, etiqueta, carimbo ou meio legal equivalente, e ainda, deverá estar assinado por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa licitante:

9.6.3.2.1. Na hipótese em que não seja possível verificar com clareza os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), o balanço a que se refere o subitem 9.6.3.1 deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal, em que estejam devidamente informados os valores supramencionados, de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, com os índices abaixo já calculados, a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (**ILG**) - igual ou superior a 1,00

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) - igual ou superior a 1,00

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

Índice de Endividamento (**IE**) - igual ou menor que 1,00

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 1,00$$

**Onde:** AC = ativo circulante; PC = passivo circulante; AT = ativo total; RLP = realizável a longo prazo; ELP = exigível a longo prazo.

9.6.3.3 Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade.

9.6.3.4 A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que

controlam a distribuição de falências ou concordatas. Em caso da declaração apresentar validade expressa, esta deverá ser observada. Por outro lado, se dela não constar prazo de validade, esta será de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.

9.6.3.4.1 Na hipótese da Certidão de que trata o subitem 9.6.3.3 ser emitida pela Corregedoria ou órgão equivalente do respectivo Tribunal de Justiça, será facultativa a apresentação do documento solicitado no subitem anterior.

9.6.3.4.2 Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, poderá apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos subitens 9.6.3.3 e 9.6.3.4, certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira para participar de procedimento licitatório.

9.6.3.5 Comprovação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor a ser contratado.

9.6.3.5.1 Caso a comprovação seja realizada através do patrimônio líquido, a licitante deverá apresentar o balanço patrimonial exigível na forma da lei, em que pese o disposto no subitem 9.6.3.1.1.

#### **9.6.4. Qualificação Técnica:**

9.6.4.1 Certidão atualizada de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da firma licitante, respectivamente, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 e resolução CREA nº 266/79 e pela Lei n.º 12.378/10.

9.6.4.2 Comprovação da empresa licitante, em dispor em seu quadro funcional na data da entrega da proposta, de profissional de nível superior, detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedidos pelo CREA e/ou CAU, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Concorrência.

9.6.4.2.1 A comprovação de que o profissional responsável de nível superior, possuidor do atestado supramencionado, integrará o quadro da Contratada durante a vigência contratual, poderá ser feita apresentação de um dos seguintes documentos:

9.6.4.2.1.1 Cópia da ficha de registro do empregado ou carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS), quando empregado;

9.6.4.2.1.2 Contrato social, devidamente registrado, quando diretor ou sócio da Contratada;

9.6.4.2.1.3 Contrato de prestação de serviço, firmado entre a Licitante e o Responsável Técnico, com reconhecimento de firma de ambos; e

9.6.4.2.1.4 Declaração de contratação futura de prestação dos serviços de que trata o objeto desta licitação, com firma reconhecida da Licitante e do Responsável Técnico, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

9.6.4.2.1.5 Nos casos do subitem 9.6.4.2.1, deverá ser anexado o registro do profissional junto ao CREA ou CAU.

9.6.4.2.1.5.1 Declaração(ões) individual(is), por escrito e com firma reconhecida, do(s) profissional(is) apresentado(s) autorizando sua inclusão na equipe técnica e confirmando a sua futura participação na execução dos trabalhos, quando a comprovação se der na forma do subitem 9.6.4.2.1.3 do edital.

9.6.4.3 Na hipótese do profissional (detentor do atestado) já estiver arrolado como responsável técnico na certidão de Registro da Licitante emitida pelo CREA ou CAU, fica dispensada a exigência do subitem 9.6.4.2.1:

9.6.4.4 Atestado de Visita Técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura ou Declaração, emitida pela própria licitante, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados, não podendo alegar posteriormente o desconhecimento das mesmas.

9.6.4.4.1 A visita técnica poderá ser realizada por qualquer profissional indicado pela licitante, com habilitação em engenharia ou arquitetura e inscrito no CREA ou CAU. Neste caso, a visita será realizada até o último dia útil que anteceder a data fixada para a apresentação das propostas e deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – Rua Tenente Coronel Cardoso, 91, Centro – Campos dos Goytacazes – RJ – telefone (22) 98175 1231.

9.6.4.4.2 Por ocasião da visita, será emitido Atestado de Visita expedido pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura ou por quem vier a ser designado para o fim, comprovando que a empresa licitante visitou o local e tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados.

#### **9.6.5. Documentos: Complementares**

9.6.5.2 Declaração da direção da empresa licitante de que de seu quadro de pessoal não participam servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Campos dos Goytacazes ou que não tenham participado nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação.

### **9.7. Conteúdo do Envelope “B” - Proposta Técnica**

a) A Proposta Técnica deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, contendo as demais características indispensáveis à sua perfeita individualização, devendo também, ser digitada, assinada e impressa em 02 (duas) vias, encadernadas preferencialmente em espiral, sendo uma original e uma cópia (a via original deverá ser constituída por documentos originais ou autenticada e a cópia poderá ser simples). Toda a Proposta Técnica, com exceção da documentação, cronogramas, organogramas e tabelas, deverá estar em formato A4, fonte Arial 12, espaçamento simples, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, obedecendo a seguinte disposição e número máximo de páginas por capítulo, excetuando-se ilustrações, gráficos, desenhos e planilhas para o que poderá ser utilizado formato A3 (máximo de 25% do total de páginas de cada item) descrevendo em que consistem e como desenvolverá os seus trabalhos, baseado nas tarefas contidas no Anexo VIII - Memorial Descritivo e Anexo II - Planilha orçamentária.

A abordagem correspondente, envolvendo os temas, deverá estar contida em um número máximo de 90 (noventa) páginas, sendo no máximo 60 (sessenta) páginas para o Conhecimento do Problema e no máximo 30 (trinta) para o Plano de Trabalho.

## **b) A Proposta Técnica deverá conter:**

### **b.1 ÍNDICE**

Este item deverá conter, no mínimo, a itemização, a descrição do conteúdo da Proposta Técnica e a paginação do início de cada capítulo e subitens;

### **b.2 CONHECIMENTO DO PROBLEMA**

Este item deverá conter a descrição das condições atuais, destacando os problemas dos diversos distritos (Campos, Goytacazes, Sto. Amaro, São Sebastião, Mussurepe, Travessão, Morangaba, Ibitioca, Dores de Macabu, Morro do Coco, Sto. Eduardo, Serrinha, Tocos, Sta. Maria, Vila Nova) considerando pelo menos os aspectos relativos a Elaboração e Análise Técnica de Estudos e Projetos de Infraestrutura Viária, Drenagem, Urbanização, Sinalização Urbana, Gerenciamento e Fiscalização de Obras.

### **b.3 PLANO DE TRABALHO**

Apresentação clara e objetiva do Plano de Trabalho idealizado para a prestação dos serviços previstos no Memorial descritivo, da descrição das atividades, dos métodos, dos softwares, dos critérios que serão utilizados e a estrutura organizacional correspondente, de forma a atender plenamente o objetivo da contratação.

Deverão ser considerados os seguintes aspectos, além de outros que a licitante julgar cabíveis:

- a) Metodologia a ser adotada para o desenvolvimento dos serviços;

- b) Cronograma de desenvolvimento dos serviços, e
- c) Organograma da equipe para desenvolvimento dos serviços.

#### **b.4. EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL**

Deverá ser apresentada a relação da Equipe Técnica Principal, coerente com a equipe constante do Orçamento conforme Anexo II e Anexo VIII, com experiência em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovada através da apresentação dos respectivos currículos dos profissionais técnicos de nível superior, acrescidos das declarações de cada um desses profissionais, concordando com a sua inclusão na equipe de trabalho da licitante.

A assinatura original dos técnicos nos respectivos currículos e declarações significará a sua anuência e conhecimento sobre os dados fornecidos, sua concordância para ser incluído na equipe, nas atividades e níveis definidos e seu compromisso de estar disponível no período proposto.

As licitantes e os membros das equipes técnicas indicadas, responderão na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a Comissão julgadora desta licitação o direito de proceder às diligências que julgar necessárias.

Os Técnicos relacionados na equipe técnica principal da licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação de ambas.

A substituição de qualquer profissional relacionada na Equipe Técnica Principal durante a execução contratual, só mente será permitida com anuência prévia da Secretaria de Obras e Infraestrutura, e por outro de gabarito equivalente ou superior.

#### **b.5 EXPERIÊNCIA DA LICITANTE**

Deverão ser apresentados atestados expedidos por entidades públicas ou privadas, devidamente registrados no CREA e/ou CAU, que comprovem a experiência da LICITANTE, conforme os serviços descritos no item 9 do Projeto Básico.

Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassarem o limite máximo definido para cada item, não serão objeto de qualquer análise ou consideração, por parte da Comissão, para fins de atribuição de Nota da Proposta Técnica. Não serão computadas as folhas de rosto e índices para fins do limite fixado para cada item.

#### **9.8. Conteúdo do Envelope “C” - Proposta de Preço**

- 9.8.1 O envelope “C” deverá conter a CARTA PROPOSTA em modelo fornecido pela Comissão Permanente de Licitação – Anexo I e a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA nos moldes do Anexo II, devidamente carimbadas com o sinal da licitante e assinadas pelo seu representante legal em 01 (uma) via. As propostas deverão estar carimbadas com o sinal da licitante e assinada(s)

pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is).

- 9.8.2 Propostas de preços superiores aos limites fixados serão desclassificadas do certame, conforme disposto neste edital. As CARTAS PROPOSTAS deverão ser apresentadas digitadas ou manuscrita, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, sem rasuras ou entrelinhas. No caso de números inteiros, será dispensável a apresentação do algarismo zero nas casas decimais.
- 9.8.3 A PROPOSTA DE PREÇO será elaborada pela empresa licitante, considerando-se que os serviços serão executados pelo regime de empreitada de preço unitário e apresentados na forma estabelecida no subitem anterior.
- 9.8.4 No preço proposto serão computadas todas as despesas para a execução das obras ou serviços. O preço proposto considerará a totalidade dos custos e despesas do objeto da presente concorrência e todas as despesas com instalação, mobilizações e desmobilizações de instalações provisórias, limpeza, sinalização, energia, mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta concorrência. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto da concorrência ou do Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todas as obras ou serviços.
- 9.8.5 A Comissão Permanente de Licitação, no julgamento das Propostas de Preço, poderá determinar que sejam promovidas retificações na Planilha Orçamentária decorrentes de erros em operações aritméticas, tais como:
- 9.8.5.1 Erro de multiplicação do valor unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o valor total;
- 9.8.5.2 Erro de adição será retificado, conservando-se as parcelas e corrigindo-se a soma;
- 9.8.5.3 Erro de transcrição será corrigido, mantendo-se sempre o preço unitário e as quantidades previstas, alterando-se o valor final;
- 9.8.5.4 Erro no preço total será corrigido conforme o disposto nos itens acima.

## **10. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 10.1. Os Envelopes “A” serão abertos no dia e hora determinados neste Edital, sendo os envelopes “B” e “C” rubricados pela Comissão e pelos Licitantes presentes.
- 10.2. Na abertura dos Envelopes “A” será apenas conferida, pela Comissão Permanente de Licitação, a relação dos documentos entregues pelos Licitantes, sendo inabilitados aqueles que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente Licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior.



- 10.3. A documentação apresentada será rubricada, folha por folha, por todos os Licitantes presentes e pela Comissão, podendo ser examinada e analisada.
- 10.4. Não sendo necessária o encerramento da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.
- 10.5. Estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão deverá intimá-los verbalmente da decisão sobre a habilitação ou inabilitação. Caso contrário ou tendo sido encerrada a sessão (item 11.6), a intimação far-se-á por meio de publicação no Diário Oficial. Em qualquer caso, tudo deverá constar da ata, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.
- 10.6. Intimados as licitantes verbalmente, em sessão, da decisão da Comissão e não havendo intenção de interposição de recursos por parte de nenhuma delas, fato que deverá constar da ata, serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as propostas técnica e de preços, para em seguida se proceder à abertura dos envelopes “Proposta Técnica” das licitantes habilitadas.
- 10.7. Havendo, na sessão, manifestação de intenção de interposição de recurso por parte de qualquer licitante, fato que deverá constar da ata, a Comissão encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os envelopes de “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”, devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o período recursal de que trata o art.109 da Lei 8.666/93.
- 10.8. Caso considere necessário, a Comissão poderá encerrar a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.
- 10.9. Encerrada a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”, devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.
- 10.10. Após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão fará publicar no Diário Oficial sua decisão quanto à habilitação.
- 10.11. Publicada a decisão da Comissão, no Diário Oficial, abre-se o período recursal de que trata o art. 109, da lei 8.666/93.
- 10.12. Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará data para abertura dos envelopes “Proposta Técnica” das licitantes habilitadas.
- 10.13. A inabilitação do Licitante importa em exclusão de seu direito de participar das fases subsequentes da Licitação.
- 10.14. Os envelopes com os documentos relativos às “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data de abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, à disposição dos representantes das licitantes interessadas durante 20 (vinte) dias contados da citada data, findo ao qual, caso não sejam os mesmos retirados, serão destruídos.



- 10.15. Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão.
- 10.16. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas de inabilitação, permanecendo os envelopes de “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” em seu poder.

## **11. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

- 11.1. Decidida à habilitação, serão abertos, em sessão pública (para a qual se convocará as licitantes), os envelopes “Proposta Técnica” das licitantes habilitadas, que serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, sendo suspensa à reunião para análise das propostas e, se for o caso, para a realização de diligências ou consultas.
- 11.2. Serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior (e não serão atribuídas às suas propostas técnicas, as notas e a pontuação de que tratam este Edital), as licitantes que apresentarem proposta técnica em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos.
- 11.3. Para fins de classificação e pontuação da Proposta Técnica, será considerado o critério estabelecido a seguir, tomando-se como referência os dados e documentos fornecidos pelas licitantes:
  - a. Caberá à junta técnica da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura a função de analisar e pontuar as Propostas Técnicas por item, comparativamente, levando em consideração a clareza e a objetividade da Proposta, sua consistência e atendimento às exigências do Edital, sendo a pontuação ratificada pela Comissão Permanente de Licitação.
  - b. Serão atribuídas notas a cada alínea e na sequência a cada item de acordo com os níveis de adequação, devendo as propostas conter os elementos necessários e suficientes para uma correta avaliação.
  - c. Deverá ser elaborada uma apresentação de análise e comentários de forma discursiva sobre alguns aspectos, além de outros que a licitante julgar cabível e complementar.
    - c.1 Serão considerados os seguintes aspectos gerais de avaliação:
      - Conhecimento e domínio dos conceitos e das técnicas de serviços de gerenciamento e/ou fiscalização e assistência técnica de obras urbanas;
      - Conhecimento e domínio das técnicas na elaboração de projetos de obras urbanas;

- Compatibilidade e uniformidade de procedimentos das várias atividades apresentadas, demonstrando a visão sistêmica e a abrangência da proposta apresentada;
- Consistência e coerência com as exigências, especificações, orientações e normas estabelecidas neste Edital;
- Pertinência e adequação das propostas com a realidade da situação urbanística do Município de Campos dos Goytacazes;
- Grau de abordagem e objetividade da proposta;
- Metodologia de planejamento e desenvolvimento de trabalho;
- Propostas que demonstrem conhecimentos diferenciais, proporcionando melhorias significativas na prestação dos serviços.

11.4. A Nota da Proposta Técnica será obtida levando-se em consideração os itens de Avaliação discriminados no Quadro a seguir, para cada um dos quais a junta técnica da Secretaria Municipal de Obras Urbanismo e Infraestrutura, atribuirá Notas Parciais, de 0 (zero) a 100 (cem), de acordo os critérios a seguir detalhados:

a) Conhecimento do Problema	nota máxima = 35 pontos
b) Plano de Trabalho	nota máxima = 25 pontos
c) Equipe Técnica	nota máxima = 15 pontos
d) Experiência da Licitante	nota máxima = 25 pontos

11.4.1. Conhecimento do Problema (NT1) - Pontuação Máxima= 35 pontos

Neste quesito, a nota será atribuída em função da capacidade de análise da situação atual e de visão da licitante dos serviços objeto da licitação.

$$NT1 = NT1.a+N1.b+NT1.c+NT1.d+NT1.e+NT1.f+NT1.g+NT1.h+NT1.i+NT1.j+NT1.k+NT1.l+NT1.m$$

Nesse item deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes aspectos:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	NOTA MÁXIMA
1.a	Acompanhamento e licenciamento ambiental	3

1.b	Acompanhamento de Serviços de Concessionárias	3
1.c	Análise e Aprovação de Projetos Executivos e Elaboração de Projetos Básicos	3
1.d	Apoio de Campo	3
1.e	Drenagem	3
1.f	Edificações	2
1.g	Especificações Técnicas	2
1.h	Estruturas de Concreto	2
1.i	Evolução de Qualidade de Serviços Públicos	3
1.j	Habitação	3
1.k	Pavimentação	3
1.l	Planejamento	2
1.m	Urbanismo	3
<b>TOTAL (NT1)</b>		<b>35</b>

**Critérios de Pontuação para cada item 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e, 1.f, 1.g, 1.h, 1.i, 1.j, 1.k, 1.l, 1.m:**

- (I) 1 (um) ponto: abordagem com poucas informações técnicas e limitado conhecimento;
- (II) 2 (dois) pontos: abordagem com semiadequadas demonstrando médio conhecimento técnico do problema;
- (III) 3 (três) pontos: abordagem completa.

11.4.2. Plano de Trabalho (NT2) - Pontuação Máxima - 25 pontos

$$\text{NT2} = \text{NT2.a} + \text{NT2.b} + \text{NT2.c}$$

Nesse item deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes aspectos:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	NOTA MÁXIMA
2.a	Metodologia a ser adotada para o desenvolvimento dos serviços	15
2.b	Cronograma de desenvolvimento das atividades	3
3.c	Organograma	7
<b>TOTAL (NT2)</b>		<b>25</b>

**Critérios de Pontuação para o item 2.a:**

- (I) 0 ponto: não abordado ou abordado erroneamente.
- (II) 6 (seis) pontos: abordagem com poucas informações técnicas e limitação na forma de como fazer o serviço;
- (III) 8 (oito) pontos: abordagem com informações técnicas suficientes mas não totalmente adequada de como serão executados os serviços;
- (IV) 12 (doze) pontos: abordagem com informações técnicas adequadas, demonstrando bom conhecimento técnico de como serão executados os serviços;
- (V) 15 (quinze) pontos: abordagem completa com informações técnicas

adequadas e importantes, demonstrando profundo conhecimento técnico de como serão executados os serviços.

**Critérios de Pontuação para o item 2.b:**

- (I) O (zero)ponto: não abordado/erroneamente abordado;
- (II) 1 (um) ponto: abordagem com poucas informações técnicas e limitação das atividades que serão realizadas no decorrer dos serviços;
- (III) 2 (dois) pontos: abordagem com informações técnicas suficientes mas não totalmente adequadas das atividades que serão realizadas no decorrer dos serviços;
- (IV) 3 (três) pontos: abordagem completa com informações técnicas adequadas e importantes, demonstrando profundo conhecimento técnico de quando serão executados os serviços.e qual a duração de cada atividade que será executada no decorrer dos serviços.

**Critérios de Pontuação para o item 2.c:**

- (I) O (zero) ponto: não apresentado / erroneamente apresentado;
- (II) 3 (três) pontos: Organograma apresentado com uma estrutura técnica insuficiente para a execução dos serviços;
- (VIII) 5 (cinco) pontos: organograma com áreas suficientes mas não totalmente adequadas para as atividades que serão realizadas no decorrer dos serviços;
- (IV) 7 (sete) pontos: organograma completo com uma estrutura adequada, demonstrando profundo conhecimento da necessidade organizacional para a execução dos serviços.

**11.4.3. Equipe Técnica Principal (NT3) - Pontuação máxima= 15**

As Notas Parciais referentes à Equipe Técnica Principal serão atribuídas, independentemente para cada integrante, de acordo com os critérios detalhados nos itens a seguir.

Será considerada, para fins de atribuição das notas dos integrantes da equipe técnica principal, a experiência contida nos respectivos currículos, nos quais deverão ser destacados os dados e informações que servirão de base para a atribuição das notas dos Aspectos Avaliados, de acordo com os critérios adiante discriminados.

A Nota Parcial para cada integrante da Equipe Técnica Principal será obtida de acordo com o especificado no quadro a seguir, atribuindo-se, para cada Aspecto de Avaliação discriminado a respectiva Nota do Aspecto Avaliado. A

somatória da nota parcial de cada integrante resultará na Nota da Equipe Técnica Principal.

11.4.3.1. Quadro de obtenção da nota parcial de cada integrante da equipe técnica principal:

11.4.3.1.1. Deverá ser apresentada Equipe Técnica Principal, acrescida da declaração individual de concordância com sua inclusão na equipe de trabalho da licitante e, dos currículos dos profissionais.

11.4.3.1.2. Deverão ser apresentados os currículos dos profissionais a serem alocados para as funções de:

- **1 (um) Coordenador:** com experiência devidamente comprovada em consultoria de serviços e/ou programas compatíveis com o objeto;
- **5 (cinco) Profissionais com Nível Universitário Sênior:** com experiência na execução de serviços e/ou compatíveis com o objeto.

11.4.3.1.3. A assinatura do técnico no currículo e na declaração significará a sua anuência e conhecimento sobre os dados fornecidos, sua concordância para ser incluído na equipe, nas atividades e níveis definidos e seu compromisso de estar disponível no período proposto.

11.4.3.1.4. As licitantes e os membros das equipes indicadas, responderão na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a Comissão Permanente de Licitação o direito de proceder às diligências que julgar necessárias.

11.4.3.1.5. Os Profissionais e o Coordenador relacionados na equipe técnica da licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, a equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação de ambas.

11.4.3.1.6. Os Profissionais indicados deverão comprovar experiência nas funções para as quais estão sendo indicados e, em serviços compatíveis ao objeto que são:

- a) **Elaboração e Análise Técnica de Estudos e Projetos de Infraestrutura Viária, Drenagem, Urbanização, Sinalização Urbana, Gerenciamento e Fiscalização de Obras** Para fins de definição das expressões utilizadas neste quesito, a licitante deverá observar que são considerados profissionais sênior/coordenador aqueles detentores de diploma de curso superior expedido há 15 (quinze) anos ou mais, contados da data constante no diploma devidamente registrado no MEC e a data fixada para a apresentação da proposta. Não será necessária a apresentação do diploma na proposta.
- b) Serão avaliados individualmente os principais profissionais que integram a equipe técnica da licitante, quanto à experiência geral e experiência específica, segundo o critério de pontuação a seguir:

b1) **Experiência Geral:** deverá ser comprovada por meio de currículo, demonstrando o tempo de experiência profissional.

FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA GERAL (Pontos)		
	> 20 anos	De 15 a 20 anos	< 15 anos
Coordenador	2	1	0
<b>Total da pontuação</b>	2	1	0

FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA GERAL (Pontos)		
	> 5 anos	De 2 a 5 anos	< 2 anos
Engenheiro e/ou Arquiteto Sênior Urbanização	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Saneamento	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Pavimentação	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Drenagem	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Estrural	1	0,5	0
TOTAL DA PONTUAÇÃO	5	2,5	0

b2) **Experiência Específica:** Deverá ser comprovada por meio de currículo contendo o tempo da execução contínua de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior as atividades que constituem o escopo da contratação.

FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA (Pontos)		
	> 8 anos	De 5 a 8 anos	< 5 anos
Coordenador	3	2	1
<b>Total da pontuação</b>	3	2	1

FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA (Pontos)		
	> 5 anos	De 2 a 5 anos	< 2 anos
<b>Engenheiro e/ou Arquiteto Sênior Urbanização</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>
<b>Engenheiro Sênior Saneamento</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>
<b>Engenheiro Sênior Pavimentação</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>
<b>Engenheiro Sênior Drenagem</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>
<b>Engenheiro Sênior Estrural</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>
TOTAL DA Pontuação	5	2,5	0

A pontuação máxima da equipe será de 15 pontos sendo 05 (cinco) pontos para o Coordenador e 10 (dez) pontos para os Técnicos de Nível Universitário Sênior.

#### 11.4.4. Experiência da Licitante (NT4) – Pontuação máxima = 25 pts

11.4.4.1. A pontuação a ser obtida será feita através da comprovação apresentada na Proposta Técnica mediante cópia autenticada de um atestado, devidamente averbado no CREA e/ou CAU, para cada item abaixo, emitido por entidades públicas ou privadas, de acordo com a pontuação indicada a seguir:

- a) Planejamento, gerenciamento da execução de obras com utilização de software "Project", fiscalização e elaboração de medições de obras de terraplenagem, drenagem de águas pluviais e pavimentação asfáltica, em áreas urbanas: 05 pontos;
- b) Projeto executivo de galerias de águas pluviais retangulares com sessões superiores a 3,0 m<sup>2</sup> e projeto executivo de galerias circulares de águas pluviais com seções mínima de 0,40 m, com uma extensão mínima de 9.000 m, incluindo levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral em área superior a 19.000 m<sup>2</sup> em áreas urbanas: 05 pontos;
- c) Projeto executivo de canalização e drenagem, incluindo estudos hidráulicos, projeto geométrico, projeto geotécnico e projeto de dragagem, de rios, em área urbana, em extensão superior a 5.000 m, envolvendo área de drenagem superior a 50 km<sup>2</sup> e volume de dragagem superior a 150.000 m<sup>3</sup>: 05 pontos;
- d) Projeto básico e executivo para implantação de sinalização urbana: 05 pontos; e



- e) Gerenciamento e supervisão técnica para execução de obras de ruas ou avenidas, em áreas urbanas, com extensão mínima de 25 km, envolvendo ensaios "In Situ" e de laboratório; Controle Tecnológico de Execução de Reciclagem de pavimento "In Situ" a frio com espuma de asfalto; Controle Tecnológico do CBUQ; Determinação de deflexões de pavimento em CBUQ com Viga Benkelman; com área de pavimentação superior a 230.000 m<sup>2</sup>: 05 pontos.
- 11.5. A Nota da Proposta Técnica será obtida pelo somatório das notas dos itens "a", "b", "c" e "d" do subitem 11.4.
- 11.6. Concluído o julgamento das propostas, a Comissão fará publicar no Diário Oficial a sua decisão, sobre a classificação técnica, o que abrirá o período recursal de que trata o art. 109 de Lei 8.666/93.
- 11.7. Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados e julgados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará data para abertura dos envelopes “Proposta de Preços” das licitantes classificadas.
- 11.8. Os envelopes com os documentos relativos à “Proposta de Preços” das licitantes desclassificadas passarão pelo mesmo sistema a que se refere o subitem 10.14 deste edital.
- 11.9. Serão submetidas ao julgamento da “Proposta de Preços” somente as propostas das licitantes que não tenham sido consideradas desclassificadas quanto à técnica, conforme previsto neste Edital.
- 11.10. Quando todas as licitantes tiverem suas Propostas Técnicas desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas técnicas, escoimadas das causas da desclassificação, permanecendo as propostas de preços em poder da Comissão.

## **12. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

- 12.1. Decidida à classificação técnica, serão abertos os envelopes Proposta de Preço das licitantes classificadas. A Comissão de Licitação comunicará a todas as licitantes, através de publicação no Diário Oficial, com um mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, o local, data e hora de abertura do ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes classificadas.
- 12.2. Aberta a sessão, as Propostas de Preços serão rubricadas folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes, podendo ser encerrada a reunião para análise das propostas e, se for o caso, para a realização de diligências ou consultas.
- 12.3. Serão submetidas a julgamento desta fase somente as propostas das licitantes que não tenham sido consideradas desclassificadas, nos termos deste Edital.
- 12.4. Será adotado o seguinte critério na atribuição da nota de preço - NP às Propostas de Preço:

- a) Cálculo da média aritmética M dos preços totais propostos pelas licitantes habilitadas na etapa anterior, incluindo também, no cálculo da média M o Orçamento deste Edital, constante do Anexo II;
- b) Cálculo da diferença d, em valor absoluto, ou seja com valor de d transformado sempre para valor positivo, entre o preço proposto por cada licitante e a média M anteriormente calculada;
- c) Cálculo do fator (NP) pela aplicação da fórmula:

$$(NP) = \frac{M}{M + d}$$

- d) A empresa que apresentar o maior fator (NP) será atribuída a nota 100.
- e) As demais empresas terão suas notas proporcionais a seus (NP)'s e calculadas a partir da que apresentou o maior fator.

12.4.1. Para o cálculo das pontuações, as notas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a NBR 5891 da ABNT.

12.5. Serão "Desclassificadas" as Propostas de Preço que:

- a) Estiverem rasuradas, com emendas ou borrões;
- b) Não estiverem assinadas, ou assinadas por pessoa não credenciada a fazê-lo;
- c) Rejeitadas pela licitante por não aceitar as correções efetuadas pela Comissão, devidos a eventuais enganos nas operações aritméticas e as efetuadas no valor do preço unitário, prevalecendo o constante das Composições apresentadas nos anexos;

12.6. Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria Licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

12.8. No caso de divergência entre os valores de preços unitários, prevalecerá o valor constante na composição de preço apresentada, a Comissão corrigirá o total com o preço unitário correto.

12.9. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas, tanto técnica quanto de preços forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou propostas (conforme o caso), escoimadas as causas que levaram a inabilitação ou desclassificação.

12.10. Concluída a análise das propostas, a Comissão fará publicar no Diário Oficial a sua decisão, sobre a classificação de preços e julgamento final da Licitação, o que abrirá o período recursal de que trata o art. 109 da lei 8.666/93.

### 13. CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 13.1. Para fins de classificação final das propostas, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorizações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (7NT + 3NP) + 10, \text{ onde:}$$

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica, e

NP = Nota da Proposta de Preço.

- 13.2. A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora da fase Técnica e Preço, a licitante que atingir a maior Nota Final.
- 13.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, adotar-se-á como critério de desempate a maior Nota Técnica, e caso persista o empate, a classificação será feita por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.
- 13.4. Caso o empate envolva empresa tipo MEI, ME ou EPP, ela terá preferência na contratação.
- 13.4.1. Para efeitos da preferência, proceder-se-á da seguinte forma (art. 45 da Lei Complementar nº 123/06):
- I – A empresa tipo MEI, ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
  - II – Não ocorrendo à contratação empresa tipo MEI, ME ou EPP, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - III – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas empresas tipo MEI, ME ou EPP, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
  - IV – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da empresa vencedora do sorteio público.
  - V – O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por empresa tipo MEI, ME ou EPP.

### 14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. Para efeito de pagamento, prevalece a oferta obtida na data da Licitação, observando-se as normas relativas à Liquidação da Despesa.
- 14.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura,

devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado da cópia autenticada das Guias de Recolhimento da Previdência Social (GRPS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e da respectiva Folha de Pagamento, juntamente com Prova de Regularidade do PIS da empresa, devendo efetivar-se pelo Tesouro Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, através de crédito em conta bancária a ser indicada pelo fornecedor.

- 14.3. Em caso de atraso no pagamento, o débito será acrescido da taxa de 1,0 % (um por cento) ao mês, calculada pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.
- 14.4. Em caso de antecipação de pagamento o seu valor será descontado pela aplicação da taxa de 1,0 % (um por cento) ao mês, calculada pro rata die entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.
- 14.5. O cronograma de desembolso será igual ao cronograma físico-financeiro, conforme o Anexo V do edital.

## **15. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 15.1. Quanto ao reajustamento de preços, será aplicado com periodicidade anual, contados a partir da data base do mês da proposta, mediante emprego dos índices de reajuste publicados mensalmente pela EMOP, para cada família de serviços.
- 15.2. No caso de extinção do índice EMOP, a cláusula de reajustamento será aplicada de acordo com a variação do IPCA publicado pelo IBGE.

## **16. DA GARANTIA DO CONTRATO**

- 16.1. A garantia do contrato será prestada, mediante Guia de Recolhimento, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser celebrado e será restituída, após o Recebimento Definitivo do objeto contratual, mediante requerimento da Contratada, obedecidas às normas aplicáveis a espécie.
- 16.2. Será exigida da licitante adjudicatária, nos termos do disposto no art. 56 da Lei Federal 8.666/93, a prestação de uma das seguintes modalidades de garantia de execução contratual:
  - fiança bancária;
  - seguro-garantia;
  - caução em dinheiro ou título da dívida pública.
- 16.2.1 No caso de seguro-garantia esta deverá cobrir expressamente os seguintes eventos:
  - a. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
  - b. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
  - c. Prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

d. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

16.1.2. No caso de título da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.2. A garantia do contrato destina-se a assegurar o cumprimento das normas, a boa e fiel execução do contrato, e o pagamento de eventuais multas.

## **17. DA CONTRATAÇÃO**

17.1. A adjudicatária terá prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento de convocação específica, para assinar o Termo de Contrato, conforme minuta constante do **Anexo VI** deste edital, atendidas as seguintes exigências:

17.1.2. Prestar a garantia do Contrato, em conformidade com o item 16 deste Edital.

17.1.3. Indicar o responsável técnico e o preposto que representará a empresa durante a execução dos serviços.

17.2. Havendo injusta recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, fica facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições, ou revogar esta concorrência.

17.3. No caso de injusta recusa de assinatura do contrato por parte da adjudicatária, a mesma perderá a garantia prevista no item 16, além das demais cominações legais prevista na Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. O prazo contratual será contado a partir da data fixada na “Ordem de Serviço”.

17.5. As alterações contratuais obedecerão às normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie.

17.6. O Edital de Licitação e seus anexos, bem como a proposta da Contratada farão parte integrante do contrato a ser lavrado, independentemente de transcrição.

17.7. A adjudicatária não poderá sub-contratar o objeto sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura e até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

## **18. DA RESCISÃO**

18.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **19. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1. Executar os serviços contratados obedecendo às especificações constantes no presente Edital, as disposições do Contrato, e aos procedimentos constantes do Plano de Trabalho, bem com o disposto nas normas técnicas pertinentes;

- 19.2. Responder pela idoneidade e pela qualidade dos serviços;
- 19.3. Atender as determinações formais da Prefeitura para substituição de empregados contratados ou de sua subcontratada, no período de 48 (quarenta e oito) horas, atendendo ao interesse dos serviços;
- 19.4. Manter em condições adequadas a frota de equipamentos e mão-de-obra envolvida no trabalho;
- 19.5. Acatar as determinações da Contratante no sentido de reparar o refazer de imediato, os serviços executados com vícios ou incorreções;
- 19.6. Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, pelos terceiros, pelos atos praticados por seu pessoal, e pelo uso dos equipamentos, ficando excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações, a não ser que devidamente comprovada a responsabilidade da última;
- 19.7. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros;
- 19.8. Arcar com todas as obrigações trabalhistas estabelecidas por Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho junto a seus empregados e de seus subcontratados.

## **20. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 20.1. Emitir “Ordem de Serviço” autorizando o início de execução dos serviços pela Contratada;
- 20.2. Fiscalizar permanentemente a execução dos serviços contratados, e intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do Contrato e normas legais pertinentes.
- 20.3. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;
- 20.4. Fornecer o projeto básico.

## **21. DAS PENALIDADES**

- 21.1. A Prefeitura poderá aplicar multa à Contratada em caso de atraso injustificado na execução total ou parcial nos termos dos artigos 86 a 87, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguinte gradação:
  - 21.1.2. Em caso de inexecução parcial da obra ou serviço:
    - 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.
  - 21.1.3. Em caso de inadimplemento ou inexecução total:
    - 5% (cinco por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei.
  - 21.1.4. Em caso de mora ou atraso na execução:
    - 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor da etapa ou fase em atraso.

- 21.2. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura - PMCG - rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 21.3. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas da garantia prestada pela adjudicatária contratada e, caso a multa aplicada seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a adjudicatária contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda quando for o caso, cobrado judicialmente, e em consonância com os §§ 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **22. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 22.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberá recurso por parte das licitantes;
- 22.2. O recurso acima referido deverá ser protocolado dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do ato respectivo ou da data de lavratura da ata;
- 22.3. O recurso deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, registrando-se a data de sua entrega, mediante protocolo;
- 22.4. Interposto o recurso por quaisquer das licitantes, abrir-se-á vista dos mesmos às demais, com prazo de 5 (cinco) dias úteis, para impugnação;
- 22.5. Impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação o apreciará em igual prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo realizar instruções complementares e decidirá, motivadamente, pela manutenção ou pela reforma do ato recorrido, encaminhado, em qualquer situação, o recurso para decisão final da autoridade superior. A reforma estará sujeita a recurso “*ex officio*”;
- 22.6. Decairá do direito de impugnar este Edital perante a Administração Pública o Licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;
- 22.7. Não serão aceitos os recursos enviados através de fax, telex, correio ou e-mail;
- 22.8. Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação dos Licitantes, ou contra o julgamento das propostas apresentadas, terão efeito suspensivo;
- 22.9. Da decisão do Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura que declarar a inidoneidade para licitar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias contados da intimação;
- 22.10. Aplicam-se, ainda, aos recursos e impugnações as disposições previstas nos artigos 41 e 109, da Lei 8.666, de 21/06/1993.



### **23. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

- 23.1. O objeto do Contrato será recebido pelo Município quando a sua execução estiver de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizeram parte do ajuste.
- 23.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
- 23.2.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; e
- 23.2.3. Definitivamente, por servidor ou Comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 90 (noventa) dias, contados a partir da comunicação escrita do contratado, a que se refere o subitem anterior.
- 23.3. A Fiscalização, ao considerar o objeto do Contrato concluído, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, e efetuará a devolução da Garantia prestada pela contratada no início do Contrato
- 23.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do Contrato.

### **24. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 24.1. A Contratada será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no canteiro dos serviços.
- 24.2. A Prefeitura, através de notificação por escrito à Contratada, poderá solicitar o afastamento de qualquer empregado ou preposto, que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa não caberá à Prefeitura qualquer responsabilidade.
- 24.3. A Contratada deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá de identificação no qual conste o nome, o símbolo da empresa, o nome ou número empregado e sua função. O empregado deverá, obrigatoriamente, usar o crachá em local visível enquanto estiver a serviço, de forma a possibilitar sua identificação.
- 24.4. O Município poderá a qualquer momento antecedente à assinatura do contrato correspondente, revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no processamento.
- 24.5. A Comissão Permanente de Licitação não se obriga à devolução de documentos ou propostas, mesmo as não vencedoras, exceto no caso dos licitantes inabilitados, aos quais serão retornados os envelopes contendo as propostas comerciais, devidamente lacrados.
- 24.6. Os interessados terão pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento como fator impeditivo de formulação de sua proposta.

- 24.7. O adjudicatário será único e inteiramente responsável pelos serviços executados em discordância com o que se estabelece neste Edital, proposta e Anexos.
- 24.8. Elementos, informações, esclarecimentos ou consultas relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto poderão ser obtidos até o dia anterior da data designada para a abertura dos envelopes diretamente na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, 47 – Centro Administrativo José Alves de Azevedo – Campos do Goytacazes -RJ – telefone número: (22) 98175-2073, no horário de 9h às 12h30min e das 14h às 17h, de 2ª a 6ª feira, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados do Município de Campos dos Goytacazes, Estaduais e Nacionais.
- 24.9. Caso seja necessário, o aditamento do contrato, com inclusão de itens que não constem na proposta vencedora, será utilizado um dos seguintes critérios:
- 24.9.2. Para itens constantes no Catálogo da EMOP: o preço unitário da EMOP com o mesmo desconto do preço ofertado;
- 24.9.3. Para itens não constantes do Catálogo da EMOP: o menor preço de cotações de mercado, com no mínimo 03(três) empresas especializadas, com o mesmo desconto do preço ofertado.
- 24.10. A Contratada deverá observar as normas de acessibilidade, especialmente as contidas no Decreto Federal nº 5.296/2004 e na NBR 9050.

Campos dos Goytacazes, 11 de novembro de 2022.

Jorge Willian Pereira Cabral  
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

# ANEXO I

# CARTA PROPOSTA

### ANEXO I - CARTA PROPOSTA

Proc. nº.: 2022.206.000227-7-PR		Data: __/__/2023
Empresa: _____ _____ _____	1. <sup>a</sup> via	
Endereço: _____ _____ _____		

A licitante propõe-se a executar o objeto deste certame, a saber, Elaboração e análise técnica de estudos e projetos de infraestrutura viária, drenagem, urbanização, sinalização urbana e gerenciamento de obras para o Município de Campos dos Goytacazes, pelo regime de empreitada por preço global e declara:

- 1) Que se submete inteiramente às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e tem pleno conhecimento das condições gerais e particulares do objeto da licitação contidas no **Edital**;
- 2) Que se compromete a colocar e manter em serviço, nos prazos determinados pela FISCALIZAÇÃO, todos os equipamentos, veículos, ferramentas e pessoal uniformizado necessário a fim de cumprir rigorosamente o prazo estabelecido no Edital, sob pena de suspensão de pagamento e demais condições legais;
- 3) Que cumprirá o cronograma oficial constante do **Edital**;
- 4) Que a presente Proposta de Preços tem como prazo de validade, 60 (sessenta) dias contados da data da entrega dos envelopes.
- 5) Que se propõe a executar as obras e serviços pelo valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Campos dos Goytacazes, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

<i>Carimbo CNPJ</i>
_____ <i>Representante Legal</i>

# **ANEXO II**

# **PLANILHA DE QUANTITATIVOS E**

# **CUSTOS UNITÁRIOS**



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes**  
**Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas**  
Rua Tenente Coronel Cardoso, 91 - Centro, Campos dos Goytacazes/RJ  
Telefone: (22) 98175 1231



## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

**Solicitante:** Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ  
**Objeto:** Consultoria e Gestão em Engenharia das Obras Públicas Municipais  
**Local:** Centro, Campos dos Goytacazes / RJ  
**i0:** jul/22

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	PREÇO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
<b>GERENCIAMENTO - PROJETO CAMPOS/RJ</b>						<b>5.861.068,65</b>
<b>1</b>	<b>META</b>	<b>MÃO DE OBRA</b>				<b>3.913.228,03</b>
<b>1.1</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, LABORATÓRIO E CAMPO</b>				<b>2.754.690,43</b>
1.1.1	01.050.0713-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	9,22	R\$ 49.264,16	454.215,55
1.1.2	01.050.0714-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO JUNIOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	60,00	R\$ 20.349,12	1.220.947,20
1.1.3	01.050.0715-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	36,00	R\$ 29.986,88	1.079.527,68
<b>1.5</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>SERVIÇOS COMPLEMENTARES</b>				<b>1.158.537,60</b>
1.5.1	05.105.0136-0	MAO-DE-OBRA DE SECRETARIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	12,00	R\$ 5.049,44	60.593,28
1.5.2	05.105.0144-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	144,00	R\$ 7.096,32	1.021.870,08
1.5.3	05.105.0190-0	MAO-DE-OBRA DE FAXINEIRO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	12,00	R\$ 3.087,04	37.044,48
1.5.4	05.105.0100-0	MAO-DE-OBRA DE VIGIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	12,00	R\$ 3.252,48	39.029,76
<b>2</b>	<b>META</b>	<b>ESTRUTURA DE OPERAÇÃO</b>				<b>1.162.813,01</b>
<b>2.19</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS</b>				<b>1.162.813,01</b>
2.19.1	19.004.0212-0	VEICULO DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA E VIDROS DIANTEIROS ELÉTRICOS, INCLUSIVE MOTORISTA E COMBUSTIVEL	MES	24,00	R\$ 10.833,22	259.997,28
2.19.2	19.004.0407-0	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE DUPLA E CACAMBA, TIPO LEVE, COM MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL), DE 2,4, DIREÇÃO HIDRÁULICA, TRACAO TRASEIRA, INCLUSIVE MOTORISTA E COMBUSTIVEL	MES	24,00	R\$ 15.473,01	371.352,24
2.19.3	19.004.0252-0	VEICULO DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,0 LITRO, INCLUSIVE MOTORISTA E COMBUSTIVEL	MES	36,00	R\$ 9.330,85	335.910,60
2.19.4	05.100.0900-0	UNIDADE REF.P/COMPL.ADM LOCAL, CONSID: CONSUMO AGUA, TEL. ENERGIA ELETRICA, MAT. LIMPEZA E ESCRITORIO, COMPUTADORES, LICENCA OBRA, MOVEIS E UTENSILIOS, AR COND. BEBEDOURO, ART, RRT, FOTOGRAFIAS UNIFORMES, DIARIAS, EXAMES ADMISSIONAIS PERIODICOS E DEMISSIONAIS, CURSO CAPACITACAO/TREINAMENTO E ITENS COMPLEMENTEM AS DESP.NECESS.EXCL.DESPESAS SUBSIDIOS ALIM.E TRANSPORTE PESSOAL	UR	6.141,74	R\$ 31,84	195.552,89
<b>3</b>	<b>META</b>	<b>APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS</b>				<b>20.540,40</b>
<b>3.1</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, LABORATÓRIO E CAMPO</b>				<b>20.540,40</b>
3.1.1	01.050.0300-0	RELATORIO FINAL DE OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA, INCL. DESENHOS TAMANHO A-1, AUTOCAD, REGISTRO FOTOGRAFICO, PLANILHA ORCAMENTARIA E DESCRICAO DO ESCOPO DOS SERVIÇOS REALIZADOS, CONF. RECOMENDACOES E ESPECIFICACOES DO ORGAO CONTRATANTE. O RELATORIO DEVERA SER APRESENTADO EM 2 VIAS. O ITEM DEVERA SER MEDIDO PELO NUMERO DE PRANCHAS ORIGINAIS QUE COMPOE O RELATORIO	UN	12,00	R\$ 1.711,70	20.540,40

**SUBTOTAL :** ► **R\$ 5.096.581,44**  
**BDI 15% :** **R\$ 764.487,21**  
**TOTAL :** ► **R\$ 5.861.068,65**

# **ANEXO III PROJETO BÁSICO**



## PROJETO BÁSICO

### 1.0 - DO OBJETO

1.1 - Este Projeto Básico, elaborado nos termos das disposições do artigo 7º, inciso I e artigo 6º, inciso IX da Lei Federal 8.666/93, tem por objeto a **Elaboração e análise técnica de estudos e projetos de infraestrutura viária, drenagem, urbanização, sinalização urbana, gerenciamento de obras para o Município de Campos dos Goytacazes - RJ.**

### 2.0 - DA LEGISLAÇÃO

2.2 - A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas que regem a matéria, bem como pelas disposições e seus Anexos parte integrante do Edital.

### 3.0 - TIPO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES através da Comissão Permanente de Licitações, toma público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação modalidade de CONCORRÊNCIA PÚBLICA TIPO TÉCNICA E PREÇO, pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL para **Elaboração e análise técnica de estudos e projetos de infraestrutura viária, drenagem, urbanização, sinalização urbana, gerenciamento de obras** para o Município de Campos de Goytacazes.

#### 4.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - O orçamento estimado das horas ou serviços, sob a forma de Planilha de Orçamento e Memorial Descritivo para Execução dos Serviços, encontra-se no Anexo II e Anexo III, totalizando a importância de **R\$ 5.861.068,65 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e um mil, sessenta e oito reais e sessenta e cinco centavos)** e tem por base a Tabela de Preços Publicados pelo Boletim Mensal de Custos da divisão de composição de preços da Empresa Estadual de Obras Públicas - EMOP, referente ao **mês jul de 2022**.

4.2 A previsão para 2023 e 2024 de gastos com obras da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes é de aproximadamente R\$ 700.000.000,00 (setecentos milhões de reais), esta previsão justifica o valor de R\$ 5.861.068,65 (cinco milhões, oitocentos e sessenta e um mil, sessenta e oito reais e sessenta e cinco centavos), que representa menos de 0,85% do valor previsto, estando este valor abaixo da tabela de honorários para os serviços constantes no escopo desta concorrência como análise técnica, projetos e gerenciamento de obras.

O método de cobrança por porcentagem é a metodologia mais usada internacionalmente. Ela estabelece um percentual sobre o custo estimado do projeto e pode levar em consideração o grau de dificuldade da obra. Por isso ele também é variável, porém um pouco mais previsível.

O percentual de cobrança para projetos de grande porte varia, em média, entre 2,5 e 4%. Já nos projetos de pequeno e médio porte, os índices ficam entre 7 e 12%.

Os percentuais de referência utilizados para basear as informações supracitadas são os seguintes:

- Percentual médio do valor do empreendimento p/ realização de análises técnicas e projetos – 5,25% - Índice obtido na Coordenação Geral de Meio Ambiente (CGMAB/DPP)

- Percentual médio do valor do empreendimento p/ gerenciamento de obras – 4,65% - Índice obtido na Diretoria de Infraestrutura Rodoviária (DIR)

#### 5.0 DO PRAZO

5.1 - O prazo de execução das obras ou serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data fixada na "Ordem de Serviço" expedida pela Prefeitura, podendo ter prorrogação

automática desde que esteja dentro do limite permitido na Legislação em vigor e suas alterações.

5.2 - O prazo para o início dos trabalhos é de 07 (sete) dias, contados do recebimento da "Ordem de Serviço".

5.3 Na contagem de prazos é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias em que houver expediente de trabalho normal na Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.

5.4 O prazo de execução das obras e serviços poderá ser prorrogado mediante solicitação dirigida ao Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura .

## **6.0 DA PARTICIPAÇÃO**

6.1 - Somente poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação, qualificação técnica, econômica financeira, regularidade fiscal, e que atenda a todas as condições e exigências deste Edital, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto, ficando **vedada a participação daquelas que:**

- a) Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal;
- b) Estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou falência;
- c) Tenham sido suspensas de licitar, no prazo e nas condições do impedimento;
- d) Sejam estrangeiras, exceto quando ocorrer o atendimento ao exposto ao inciso V do artigo 28, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- e) Seja:

- I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II – empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.2 - As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente Licitação e dos locais onde serão executados os serviços, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

6.3 - Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

## 7. DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

- 7.1. Toda a **DOCUMENTAÇÃO** do envelope “A” deverá ser entregue encadernada em volume específico, em uma única via, com páginas numeradas sequencialmente, e contendo ao final, o “Termo de Encerramento”, em que conste o número de folhas do volume.
- 7.2. **Os documentos exigidos para esta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (Lei 8.935/94) ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.** Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido. **Os documentos e certidões emitidas pela Internet terão sua autenticidade verificada no momento da realização do certame.**
  - 7.2.1 - Os funcionários do Setor de Licitações não autenticarão documentos, cabendo a Comissão Permanente de Licitação apenas as atribuições de receber, examinar e julgar os mesmos;
  - 7.2.2 - A apresentação do documento original à C.P.L. dispensa a autenticação de cópia em cartório, contudo aquele passará a integrar os autos do processo, não sendo devolvido em hipótese nenhuma.

### **7.3. Conteúdo do Envelope “A” – Documentação**

#### **7.3.1. Habilitação Jurídica:**

- 7.3.1.1. Cédula de identidade dos responsáveis legais da empresa;
- 7.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 7.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;
- 7.3.1.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 7.3.1.5. Apresentação do Decreto de autorização para as empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País, consoante o inciso V do artigo 28 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **7.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 7.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 7.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade, e compatível com o objeto da licitação;
- 7.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS);
- 7.3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 7.3.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 7.3.2.6. Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.3.2.7. Deverão ser fornecidas Certidões Negativas da Dívida Ativa sempre que os documentos de comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais apresentadas, fizerem referência expressa de que não atestam a regularidade da licitante em relação à Dívida Ativa das citadas Fazendas; para as sociedades empresárias situadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar prova de regularidade com a Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;
- 7.3.2.8. Quando o crédito tributário encontrar-se com sua exigibilidade suspensa, no lugar das Certidões Negativas de Débito pode-se apresentar Certidão Positiva com efeito de Negativa, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional.

- 7.3.2.9. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos art. 29, V da Lei 8.666/93;
- 7.3.2.10. Declaração formal do representante legal da licitante, de que a empresa cumpre a legislação, não praticando ilícitos trabalhistas em face de trabalhadores menores, em obediência a Lei Federal nº 9.854/99, e proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre de menores de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 7.3.2.11. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- 7.3.2.12. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.3.2.13. A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 7.3.3. Qualificação Econômica Financeira:
- 7.3.3.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes;
- Entende-se "na forma da lei" o seguinte:
- a) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº. 6.404/76);
  - b) Quando outra forma societária, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;
  - c) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

d) Escrituração contábil digital transmitida pelo sistema público de escrituração digital (SPED) pelas pessoas jurídicas a ela obrigadas;

7.3.3.1.1. Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei, exceto a microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI, por força do art. 48 § 5º da Lei Municipal nº 8.768/17.

7.3.3.2. O balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro órgão competente, devendo possuir autenticação através de chancela digital, etiqueta, carimbo ou meio legal equivalente, e ainda, deverá estar assinado por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa licitante.

7.3.3.2.1. Na hipótese em que não seja possível verificar com clareza os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), o balanço a que se refere o subitem 7.3.3.1 deverá vir acompanhado de demonstrativo elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal, em que estejam devidamente informados os valores supramencionados, de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, com os índices abaixo já calculados, a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (**ILG**) - igual ou superior a 1,00

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) - igual ou superior a 1,00

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

Índice de Endividamento (**IE**) - igual ou menor que 1,00

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 1,00$$

Onde: AC = ativo circulante; PC = passivo circulante; AT = ativo total; RLP = realizável a longo prazo; ELP = exigível a longo prazo.



7.3.3.3 Certidão(ões) Negativa(s) de Recuperação Judicial - Lei 11.101/05 (falências e concordatas), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a Proposta Comercial das licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade.

7.3.3.4. A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou concordatas. Em caso da declaração apresentar validade expressa, esta deverá ser observada. Por outro lado, se dela não constar prazo de validade, esta será de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão.

7.3.3.4.1. Na hipótese da Certidão de que trata o subitem 7.3.3.3 ser emitida pela Corregedoria ou órgão equivalente do respectivo Tribunal de Justiça, será facultativa a apresentação do documento solicitado no subitem anterior.

7.3.3.4.2. Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, poderá apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos subitens 7.3.3.3 e 7.3.3.4, certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira para participar de procedimento licitatório.

7.3.3.5. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor a ser contratado.

7.3.3.5.1. Caso a comprovação seja realizada através do patrimônio líquido, a licitante deverá apresentar o balanço patrimonial exigível na forma da lei, em que pese o disposto no subitem 7.3.1.1.

## **7.4. CAPACIDADE TÉCNICA.**

7.4.1 - Certidões de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo (s) Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da jurisdição da sede da licitante, respectivamente, conforme estabelecido pela Lei n.º 5.194/66 em especial no seu artigo 69 e pela Lei n.º 12.378/10.

7.4.2 - A validade da Certidão deverá estar em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes.

7.4.3- Comprovação de empresa licitante, em dispor em seu quadro funcional na data da entrega da proposta, de profissional de nível superior, detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica fornecido(S) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedidos pelo CREA ou CAU, demonstrando sua aptidão por já haver sido responsável técnico por atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Concorrência Pública.

7.4.4- A comprovação de que o profissional responsável de nível superior, possuidor do atestado supramencionado, integrará o quadro da Contratada durante a vigência contratual, poderá ser feita apresentação de um dos seguintes documentos:

7.4.4.1. Cópia da ficha de registro do empregado ou carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS), quando empregado;

7.4.4.2. Contrato social, devidamente registrado em cartório, quando diretor ou sócio da Contratada; e

7.4.4.3 - Contrato de prestação de serviço, firmado entre a Licitante e o Responsável Técnico, com reconhecimento de firma de ambos;

7.4.4.4 - Declaração de contratação futura de prestação dos serviços de que trata o objeto desta licitação, com firma reconhecida da Licitante e do Responsável Técnico, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

7.4.5 - Nos casos do subitem 7.4.4, deverá ser anexado o registro do profissional junto ao CREA ou CAU.

7.4.5.1- Declaração (ões) individual (is), por escrito e com firma reconhecida, do(s) profissional(is) apresentado(s) autorizando sua inclusão na equipe técnica e confirmando a sua futura participação na execução dos trabalhos, quando a comprovação se der na forma do subitem 7.7.4.3 do edital.

7.4.6. Na hipótese do profissional (detentor do atestado) já estiver arrolado como responsável técnico na certidão de Registro da Licitante emitida pelo CREA ou CAU, fica dispensada a exigência do subitem 7.4.4.

7.4.7- Atestado de Visita Técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura ou Declaração, emitida pela própria licitante, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados, não podendo alegar posteriormente o desconhecimento das mesmas.

7.4.8- A visita técnica poderá ser realizada por qualquer profissional indicado pela licitante, com habilitação em engenharia ou arquitetura e inscrição no CREA ou CAU. Neste caso, a visita será realizada até o último dia útil que anteceder a data fixada para a apresentação das propostas e deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – Tenente Coronel Cardoso, nº 91, Parque Califórnia – Campos dos Goytacazes – RJ.

7.4.9- Por ocasião da visita, será emitido Atestado de Visita expedido pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura ou por quem vier a ser designado para o fim, comprovado que a empresa licitante visitou o local e tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados.

#### **7.4.10 - Documentos: Complementares**

7.4.10.1 - Declaração da direção da empresa licitante de que de seu quadro de pessoal não participam servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Campos dos Goytacazes ou que não tenham participado nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação.

#### **7.5 Conteúdo do Envelope "B" - Proposta Técnica**

- a) A Proposta Técnica deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, contendo as demais características indispensáveis à sua perfeita individualização, devendo também, ser digitada, assinada e impressa em 02 (duas) vias, encadernadas preferencialmente em espiral, sendo uma original e uma cópia (a via original deverá ser constituída por documentos originais ou autenticada e a cópia poderá ser simples). Toda a Proposta Técnica, com exceção da documentação, cronogramas,

organogramas e tabelas, deverá estar em formato A4, fonte Arial 12, espaçamento simples, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, obedecendo a seguinte disposição e número máximo de páginas por capítulo, excetuando-se ilustrações, gráficos, desenhos e planilhas para o que poderá ser utilizado formato A3 (máximo de 25% do total de páginas de cada item) descrevendo em que consistem e como desenvolverá os seus trabalhos, baseado nas tarefas contidas no Memorial Descritivo e Planilha orçamentária.

A abordagem correspondente, envolvendo os temas, deverá estar contida em um número máximo de 90 (noventa) páginas, sendo no máximo 60 (sessenta) páginas para o Conhecimento do Problema e no máximo 30 (trinta) para o Plano de Trabalho.

**b) A Proposta Técnica deverá conter:**

**b.1 ÍNDICE**

Este item deverá conter, no mínimo, a itemização, a descrição do conteúdo da Proposta Técnica e a paginação do início de cada capítulo e subitens;

**b.2 CONHECIMENTO DO PROBLEMA**

Este item deverá conter a descrição das condições atuais, destacando os problemas dos diversos distritos (Campos, Goytacazes, Sto. Amaro, São Sebastião, Mussurepe, Travessão, Morangaba, Ibitioca, Dolores de Macabu, Morro do Coco, Sto. Eduardo, Serrinha, Tocos, Sta. Maria, Vila Nova) considerando pelo menos os aspectos relativos a Elaboração e Análise Técnica de Estudos e Projetos de Infraestrutura Viária, Drenagem, Urbanização, Sinalização Urbana, Gerenciamento de Obras.

**b.3 PLANO DE TRABALHO**

Apresentação clara e objetiva do Plano de Trabalho idealizado para a prestação dos serviços previstos no Memorial descritivo, da descrição das atividades, dos métodos, dos softwares,

dos critérios que serão utilizados e a estrutura organizacional correspondente, de forma a atender plenamente o objetivo da contratação.

Deverão ser considerados os seguintes aspectos, além de outros que a licitante julgar cabíveis:

- a) Metodologia a ser adotada para o desenvolvimento dos serviços;
- b) Cronograma de desenvolvimento dos serviços, e
- c) Organograma da equipe para desenvolvimento dos serviços.

#### **b.4. EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL**

Deverá ser apresentada a relação da Equipe Técnica Principal, coerente com a equipe constante do Orçamento conforme Anexo II e Anexo III, com experiência em trabalhos técnicos compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovada através da apresentação dos respectivos currículos dos profissionais técnicos de nível superior, acrescidos das declarações de cada um desses profissionais, concordando com a sua inclusão na equipe de trabalho da licitante.

A assinatura original dos técnicos nos respectivos currículos e declarações significará a sua anuência e conhecimento sobre os dados fornecidos, sua concordância para ser incluído na equipe, nas atividades e níveis definidos e seu compromisso de estar disponível no período proposto.

As licitantes e os membros das equipes técnicas indicadas, responderão na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a Comissão julgadora desta licitação o direito de proceder às diligências que julgar necessárias.

Os Técnicos relacionados na equipe técnica principal da licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação de ambas. A substituição de qualquer profissional relacionada na Equipe Técnica Principal durante a execução contratual, só mente será permitida com anuência prévia da Secretaria de Obras e Infraestrutura, e por outro de gabarito equivalente ou superior.

## **b.5 EXPERIÊNCIA DA LICITANTE**

Deverão ser apresentados atestados expedidos por entidades públicas ou privadas, devidamente registrados no CREA e/ou CAU, que comprovem a experiência da LICITANTE, conforme os serviços descritos no item 9.

Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassarem o limite máximo definido para cada item, não serão objeto de qualquer análise ou consideração, por parte da Comissão, para fins de atribuição de Nota da Proposta Técnica. Não serão computadas as folhas de rosto e índices para fins do limite fixado para cada item.

## **7.6. Conteúdo do Envelope "C" - Proposta de Preço**

7.6.1 - O envelope "C" deverá conter a CARTA PROPOSTA em modelo fornecido no edital e PLANILHA ORÇAMENTÁRIA nos moldes do EDITAL, devidamente carimbadas com o sinal da licitante e assinadas pelo seu representante legal em 1 (uma) via. As propostas deverão estar carimbadas com o sinal da licitante e assinadas pelo(s) seu(s) representante(s) legais e pelo responsável técnico.

7.6.2 - Propostas de preços superiores aos limites fixados serão desclassificadas do certame. As CARTAS PROPOSTAS deverão ser apresentadas digitadas, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, sem rasuras ou entrelinhas, prevalecendo em caso de discrepância, o valor por extenso. No caso de números inteiros, será dispensável a apresentação do algarismo zero nas casas decimais. Somente serão aceitas as propostas cujos modelos de formulário estiverem assinados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

7.6.3 - A PROPOSTA DE PREÇO será elaborada pela empresa licitante, considerando-se que as obras e serviços serão executados pelo regime de empreitada por preço global e apresentados na forma estabelecida no subitem anterior.

7.6.4 - No preço proposto serão computadas todas as despesas para a execução dos serviços. O preço proposto considerará a totalidade dos custos e despesas do objeto da presente concorrência, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste

edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta concorrência. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto da concorrência ou do Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todas as obras ou serviços.

7.6.5 - A Comissão Permanente de Licitação, no julgamento das Propostas de Preço, poderá determinar que sejam promovidas retificações na Planilha Orçamentária decorrentes de erros em operações aritméticas, tais como:

7.6.5.1 - Discrepância entre valores grafados em algarismo ou por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

7.6.5.2 - Erro de multiplicação do valor unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o valor.

7.6.5.3 - Erro de adição será retificado, conservando-se as parcelas e corrigindo-se a soma;

7.6.5.4 - Erro de transcrição será corrigido, mantendo-se sempre o preço unitário e as quantidades previstas, alterando-se o valor final;

7.6.5.5 - Erro no preço total será corrigido conforme o disposto nos itens acima.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTAS TÉCNICA**

A Proposta Técnica será avaliada mediante o exame dos documentos e informações apresentados no Envelope "B", para a atribuição da Nota da Proposta Técnica.

- a) Caberá à junta técnica da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura a função de analisar e pontuar as Propostas Técnicas por item, comparativamente, levando em consideração a clareza e a objetividade da Proposta, sua consistência e atendimento às exigências do Edital, sendo a pontuação ratificada pela Comissão Permanente de Licitação.
- b) Serão atribuídas notas a cada alínea e na sequência a cada item de acordo com os níveis de adequação, devendo as propostas conter os elementos necessários e suficientes para uma correta avaliação.



c) Deverá ser elaborada uma apresentação de análise e comentários de forma discursiva sobre alguns aspectos, além de outros que a licitante julgar cabível e complementar.

c1) Serão considerados os seguintes aspectos gerais de avaliação:

- Conhecimento e domínio dos conceitos e das técnicas de serviços de gerenciamento e assistência técnica de obras urbanas;
- Conhecimento e domínio das técnicas na elaboração de projetos de obras urbanas;
- Compatibilidade e uniformidade de procedimentos das várias atividades apresentadas, demonstrando a visão sistêmica e a abrangência da proposta apresentada;
- Consistência e coerência com as exigências, especificações, orientações e normas estabelecidas neste Edital;
- Pertinência e adequação das propostas com a realidade da situação urbanística do Município de Campos dos Goytacazes;
- Grau de abordagem e objetividade da proposta;
- Metodologia de planejamento e desenvolvimento de trabalho;
- Propostas que demonstrem conhecimentos diferenciais, proporcionando melhorias significativas na prestação dos serviços.

## **9. NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA**

A Nota da Proposta Técnica será obtida levando-se em consideração os itens de Avaliação discriminados no Quadro a seguir, para cada um dos quais a junta técnica da Secretaria Municipal de Obras Urbanismo e Infraestrutura, atribuirá Notas Parciais, de 0 (zero) a 100 (cem), de acordo os critérios a seguir detalhados:

a) Conhecimento do Problema	nota máxima = 35 pontos
b) Plano de Trabalho	nota máxima = 25 pontos
c) Equipe Técnica	nota máxima = 15 pontos
d) Experiência da Licitante	nota máxima = 25 pontos

9.1.1 Conhecimento do Problema (NT1) - Pontuação Máxima= 35 pontos

Neste quesito, a nota será atribuída em função da capacidade de análise da situação atual e de visão da licitante dos serviços objeto da licitação.

$$\text{NT1} = \text{NT1.a} + \text{NT1.b} + \text{NT1.c} + \text{NT1.d} + \text{NT1.e} + \text{NT1.f} + \text{NT1.g} + \text{NT1.h} + \text{NT1.i} + \text{NT1.j} + \text{NT1.k} + \text{NT1.l} + \text{NT1.m}$$

Nesse item deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes aspectos:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	NOTA MÁXIMA
1.a	Acompanhamento e licenciamento ambiental	3
1.b	Acompanhamento de Serviços de Concessionárias	3
1.c	Análise e Aprovação de Projetos Executivos e Elaboração de Projetos Básicos	3
1.d	Apoio de Campo	3
1.e	Drenagem	3
1.f	Edificações	2
1.g	Especificações Técnicas	2
1.h	Estruturas de Concreto	2
1.i	Evolução de Qualidade de Serviços Públicos	3
1.j	Habitação	3
1.k	Pavimentação	3
1.l	Planejamento	2
1.m	Urbanismo	3
<b>TOTAL (NT1)</b>		<b>35</b>

**Critérios de Pontuação para cada item 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e, 1.f, 1.g, 1.h, 1.i, 1.j, 1.k, 1.l, 1.m:**

- (I) 1 (um) ponto: abordagem com poucas informações técnicas e limitado conhecimento;
- (II) 2 (dois) pontos: abordagem com semiadequadas demonstrando médio conhecimento técnico do problema;
- (III) 3 (três) pontos: abordagem completa.

**9.1. Plano de Trabalho (NT2) - Pontuação Máxima - 25 pontos**

$$NT2 = NT2.a + NT2.b + NT2.c$$

Nesse item deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes aspectos:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	NOTA MÁXIMA
2.a	Metodologia a ser adotada para o desenvolvimento dos serviços	15
2.b	Cronograma de desenvolvimento das atividades	3
3.c	Organograma	7
<b>TOTAL (NT2)</b>		<b>25</b>

**Critérios de Pontuação para o item 2.a:**

- (I) **0 ponto:** não abordado ou abordado erroneamente.
- (II) **6 (seis) pontos:** abordagem com poucas informações técnicas e limitação na forma de como fazer o serviço;
- (III) **8 (oito) pontos:** abordagem com informações técnicas suficientes mas não totalmente adequada de como serão executados os serviços;
- (IV) **12 (doze) pontos:** abordagem com informações técnicas adequadas, demonstrando bom conhecimento técnico de como serão executados os serviços;

**(V) 15 (quinze) pontos:** abordagem completa com informações técnicas adequadas e importantes, demonstrando profundo conhecimento técnico de como serão executados os serviços.

**Critérios de Pontuação para o item 2.b:**

**(I) O(zero)ponto:** não abordado/erroneamente abordado;

**(II) 1 (um) ponto:** abordagem com poucas informações técnicas e limitação das atividades que serão realizadas no decorrer dos serviços;

**(III) 2 (dois) pontos:** abordagem com informações técnicas suficientes mas não totalmente adequadas das atividades que serão realizadas no decorrer dos serviços;

**(IV) 3 (três) pontos:** abordagem completa com informações técnicas adequadas e importantes, demonstrando profundo conhecimento técnico de quando serão executados os serviços.e qual a duração de cada atividade que será executada no decorrer dos serviços.

**Critérios de Pontuação para o item 2.c:**

**(I) O (zero) ponto:** não apresentado / erroneamente apresentado;

**(II) 3 (três) pontos:** Organograma apresentado com uma estrutura técnica insuficiente para a execução dos serviços;

**(III) 5 (cinco) pontos:** organograma com áreas suficientes mas não totalmente adequadas para as atividades que serão realizadas no decorrer dos serviços;

**(IV) 7 (sete) pontos:** organograma completo com uma estrutura adequada, demonstrando profundo conhecimento da necessidade organizacional para a execução dos serviços.

## **9.2. EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL (NT3) - Pontuação máxima= 15**

As Notas Parciais referentes à Equipe Técnica Principal serão atribuídas, independentemente para cada integrante, de acordo com os critérios detalhados nos itens a seguir.

Será considerada, para fins de atribuição das notas dos integrantes da equipe técnica principal, a experiência contida nos respectivos currículos, nos quais deverão ser destacados os dados e informações que servirão de base para a atribuição das notas dos Aspectos Avaliados, de acordo com os critérios adiante discriminados.

A Nota Parcial para cada integrante da Equipe Técnica Principal será obtida de acordo com o especificado no quadro a seguir, atribuindo-se, para cada Aspecto de Avaliação discriminado a respectiva Nota do Aspecto Avaliado. A somatória da nota parcial de cada integrante resultará na Nota da Equipe Técnica Principal.

## **9.3. QUADRO DE OBTENÇÃO DA NOTA PARCIAL DE CADA INTEGRANTE DA EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL**

Deverá ser apresentada Equipe Técnica Principal, acrescida da declaração individual de concordância com sua inclusão na equipe de trabalho da licitante e, dos currículos dos profissionais.

Deverão ser apresentados os currículos dos profissionais a serem alocados para as funções de:

- **1 (um) Coordenador:** com experiência devidamente comprovada em consultoria de serviços e/ou programas compatíveis com o objeto;
- **5 (cinco) Profissionais com Nível Universitário Sênior:** com experiência na execução de serviços e/ou compatíveis com o objeto.

A assinatura do técnico no currículo e na declaração significará a sua anuência e conhecimento sobre os dados fornecidos, sua concordância para ser incluído na equipe, nas atividades e níveis definidos e seu compromisso de estar disponível no período proposto.

As licitantes e os membros das equipes indicadas, responderão na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a Comissão Permanente de Licitação o direito de proceder às diligências que julgar necessárias.

Os Profissionais e o Coordenador relacionados na equipe técnica da licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, a equipe técnica de outra licitante, sob pena de desclassificação de ambas.

Os Profissionais indicados deverão comprovar experiência nas funções para as quais estão sendo indicados e, em serviços compatíveis ao objeto que são:

Elaboração e Análise Técnica de Estudos e Projetos de Infraestrutura Viária, Drenagem, Urbanização, Sinalização Urbana, Gerenciamento de Obras Para fins de definição das expressões utilizadas neste quesito, a licitante deverá observar que são considerados profissionais sênior/coordenador aqueles detentores de diploma de curso superior expedido há 15 (quinze) anos ou mais, contados da data constante no diploma devidamente registrado no MEC e a data fixada para a apresentação da proposta. Não será necessária a apresentação do diploma na proposta.

Serão avaliados individualmente os principais profissionais que integram a equipe técnica da licitante, quanto à experiência geral e experiência específica, segundo o critério de pontuação a seguir:

**Experiência Geral:** deverá ser comprovada por meio de currículo, demonstrando o tempo de experiência profissional.

FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA GERAL (Pontos)		
	> 20 anos	De 15 a 20 anos	< 15 anos
Coordenador	2	1	0
<b>Total da pontuação</b>	2	1	0

FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA GERAL (Pontos)		
	> 5 anos	De 2 a 5 anos	< 2 anos
Engenheiro e/ou Arquiteto Sênior Urbanização	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Saneamento	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Pavimentação	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Drenagem	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Estrutural	1	0,5	0
TOTAL DA PONTUAÇÃO	5	2,5	0

**Experiência Específica:** Deverá ser comprovada por meio de currículo contendo o tempo da execução contínua de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior as atividades que constituem o escopo da contratação.



FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA (Pontos)		
	> 8 anos	De 5 a 8 anos	< 5 anos
Coordenador	3	2	1
<b>Total da pontuação</b>	3	2	1

FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA (Pontos)		
	> 5 anos	De 2 a 5 anos	< 2 anos
Engenheiro e/ou Arquitecto Sênior Urbanização	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Saneamento	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Pavimentação	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Drenagem	1	0,5	0
Engenheiro Sênior Estrutural	1	0,5	0
TOTAL DA Pontuação	5	2,5	0

A pontuação máxima da equipe será de 15 pontos sendo 5 (cinco) pontos para o Coordenador e 10 (dez) pontos para os Técnicos de Nível Universitário Sênior.

#### **9.4. Experiência da Licitante (NT4) – Pontuação máxima = 25 pts**

A pontuação a ser obtida será feita através da comprovação apresentada na Proposta Técnica mediante cópia autenticada de um atestado, devidamente averbado no CREA e/ou CAU, para cada item abaixo, emitido por entidades públicas ou privadas, de acordo com a pontuação indicada a seguir:

- a) Planejamento, gerenciamento da execução de obras com utilização de software "Project", fiscalização e elaboração de medições de obras de terraplenagem, drenagem de águas pluviais e pavimentação asfáltica, em áreas urbanas: 05 pontos;
- b) Projeto executivo de galerias de águas pluviais retangulares com sessões superiores a 3,0 m<sup>2</sup> e projeto executivo de galerias circulares de águas pluviais com seções mínima de 0,40 m, com uma extensão mínima de 9.000 m, incluindo levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral em área superior a 19.000 m<sup>2</sup> em áreas urbanas: 05 pontos;
- c) Projeto executivo de canalização e drenagem, incluindo estudos hidráulicos, projeto geométrico, projeto geotécnico e projeto de dragagem, de rios, em área urbana, em extensão superior a 5.000 m, envolvendo área de drenagem superior a 50 km<sup>2</sup> e volume de dragagem superior a 150.000 m<sup>3</sup> : 05 pontos;
- d) Projeto básico e executivo para implantação de sinalização urbana: 05 pontos; e
- e) Gerenciamento e supervisão técnica para execução de obras de ruas ou avenidas, em áreas urbanas, com extensão mínima de 25 km, envolvendo ensaios "In Situ" e de laboratório; Controle Tecnológico de Execução de Reciclagem de pavimento "In Situ" a frio com espuma de asfalto; Controle Tecnológico do CBUQ; Determinação de deflexões de pavimento em CBUQ com Viga Benkelman; com área de pavimentação superior a 230.000 m<sup>2</sup>: 05 pontos.

9.4.1 - A Nota da Proposta Técnica será obtida pelo somatório das notas dos itens "a", "b", "c" e "d" do item 9.

## **10 ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO**

10.1. Decidida à classificação técnica, serão abertos os envelopes Proposta de Preço das licitantes classificadas. A Comissão de Licitação comunicará a todas as licitantes, através de publicação no Diário Oficial, com um mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, o local, data e hora de abertura do ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes classificadas.

10.2 - Será adotado o seguinte critério na atribuição da nota de preço - NP às Propostas de Preço:

- a) Cálculo da média aritmética M dos preços totais propostos pelas licitantes habilitadas na etapa anterior, incluindo também, no cálculo da média M o Orçamento deste Edital;
- b) Cálculo da diferença d, em valor absoluto, ou seja com valor de d transformado sempre para valor positivo, entre o preço proposto por cada licitante e a média M anteriormente calculada;
- c) Cálculo do fator (NP) pela aplicação da fórmula:

$$(NP) = \frac{M}{M + d}$$

- d) A empresa que apresentar o maior fator (NP) será atribuída a nota 100.
- e) As demais empresas terão suas notas proporcionais a seus (NP)'s e calculadas a partir da que apresentou o maior fator.

10.2.1 Para o cálculo das pontuações, as notas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a NBR 5891 da ABNT.

10.3 Serão "Desclassificadas" as Propostas de Preço que:

- a) Estiverem rasuradas, com emendas ou borrões;
- b) Não estiverem assinadas, ou assinadas por pessoa não credenciada a fazê-lo;
- c) Rejeitadas pela licitante por não aceitar as correções efetuadas pela Comissão, devidos a eventuais enganos nas operações aritméticas e as efetuadas no valor do preço unitário, prevalecendo o constante das Composições apresentadas nos anexos.

10.4 Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria Licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

10.6 No caso de divergência entre os valores de preços unitários, prevalecerá o valor constante na composição de preço apresentada, a Comissão corrigirá o total com o preço unitário correto.

10.7 Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas, tanto técnica quanto de preços forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou propostas (conforme o caso), escoimadas as causas que levaram a inabilitação ou desclassificação.

## **11. CLASSIFICAÇÃO FINAL**

11.1 Após análise das Propostas Técnicas e de Preços, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorizações de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = (7NT + 3NP) + 10, \text{ onde:}$$

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica, e NP = Nota da Proposta de Preço.

11.2 A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora da fase Técnica e Preço, a licitante que atingir a maior Nota Final.

11.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, adotar-se-á como critério de desempate a maior Nota Técnica, e caso persista o empate, a classificação será feita por sorteio em ato público, para o qual todas as licitante serão convocadas,

11.4 Caso o empate envolva empresa tipo MEI, ME ou EPP, ela terá preferência na contratação.

Para efeitos da preferência, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A empresa tipo MEI, ME ou EPP, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo à contratação de empresa tipo MEI, ME ou EPP, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas empresas tipo MEI, ME ou EPP, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

IV - Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da empresa vencedora do sorteio público.

V - O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por empresa tipo MEI, ME ou EPP.

## **12 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 - Para efeito de pagamento, prevalece a oferta obtida na data da Licitação, observando-se as normas relativas à Liquidação da Despesa.

12.2 - O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado da cópia autenticada das Guias de Recolhimento da Previdência Social (GRPS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e da respectiva Folha de Pagamento, juntamente com Prova de Regularidade do

PIS da empresa, devendo efetivar-se pelo Tesouro Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, através de crédito em conta bancária a ser indicada pelo fornecedor.

12.3 - Em caso de atraso no pagamento, o débito será acrescido da taxa de 1,0 % (um por cento) ao mês, calculada pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

12.4 - Em caso de antecipação de pagamento o seu valor será descontado pela aplicação da taxa de 1,0 % (um por cento) ao mês, calculada pro rata die entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação.

### **13. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

13.1 - Quanto ao reajustamento de preços, será aplicado com periodicidade anual, contados a partir da data base do mês da proposta, mediante emprego dos índices de reajuste publicados mensalmente pela EMOP, para cada família de serviços.

13.2 - No caso de extinção do índice EMOP, a cláusula de reajustamento será aplicada de acordo com a variação do IPCA publicado pelo IBGE.

### **14. DA GARANTIA DO CONTRATO**

14.1 - A garantia do contrato será prestada, mediante Guia de Recolhimento, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser celebrado e será restituída, após o Recebimento Definitivo do objeto contratual, mediante requerimento da Contratada, obedecidas às normas aplicáveis a espécie.

Será exigida da licitante adjudicatária, a prestação de uma das seguintes modalidades de garantia de execução contratual:

- fiança bancária;
- seguro-garantia;
- caução em dinheiro ou título da dívida pública.

14.2. No caso de título da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

14.3 - A garantia do contrato destina-se a assegurar o cumprimento das normas, a boa e fiel execução do contrato e o pagamento de eventuais multas.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

15.1 - A adjudicatária terá prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento de convocação específica, para assinar o Termo de Contrato, conforme minuta constante neste edital, atendidas as seguintes exigências:

15.1.1 - Prestar a garantia do Contrato, em conformidade com o item 14 deste Projeto Básico.

15.1.2 - Indicar o responsável técnico e o preposto que representará a empresa durante a execução dos serviços.

15.2 - Havendo injusta recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, fica facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições, ou revogar esta concorrência.

15.3 - O prazo contratual será contado a partir da data fixada na "Ordem de Serviço".

15.4 - As alterações contratuais obedecerão às Leis n 8.666, de 21 de junho de 1993 e 8.883 de 08 de junho de 1994, e demais normas que regem a matéria.

15.5 - O Edital de Licitação e seus anexos, bem como a proposta da Contratada farão parte integrante do contrato a ser lavrado, independentemente de transcrição.

15.6 - A adjudicatária não poderá subcontratar o objeto sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura e até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

## **16. DA RESCISÃO**

16.1 - O contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nos casos previstos na legislação em vigor, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



## **17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 - Executar os serviços contratados obedecendo às especificações constantes no presente Edital, as disposições do Contrato, e aos procedimentos constantes do Plano de Trabalho, bem com o disposto nas normas técnicas pertinentes;

17.2 - Atender as determinações formais da Prefeitura para substituição de empregados contratados ou de sua subcontratada, no período de 48 (quarenta e oito) horas, atendendo ao interesse dos serviços;

17.3 - Manter em condições adequadas a frota de equipamentos e mão de obra envolvida no trabalho;

17.4 - Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, pelos terceiros, pelos atos praticados por seu pessoal, e pelo uso dos equipamentos, ficando excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações, a não ser que devidamente comprovada a responsabilidade da última,

17.5 - Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e terceiros.

17.6 - Arcar com todas as obrigações trabalhistas estabelecidas por Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho junto a seus empregados e de seus subcontratados.

## **18. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1 - Emitir "Ordem de Serviço" autorizando o início de execução dos serviços pela Contratada;

18.2 - Fiscalizar permanentemente a execução dos serviços contratados, e intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do Contrato e normas legais pertinentes.

18.3 - Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;

18.4 - Fornecer o projeto básico.

## **19. DAS PENALIDADES**

19.1 - A Prefeitura poderá aplicar multa à Contratada em caso de atraso injustificado na execução total ou parcial nos termos da legislação em vigor, conforme a seguinte gradação:

19.1.1 - Em caso de inexecução parcial do serviço:

- 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

19.1.2 - Em caso de inadimplemento ou inexecução total:

- 5% (cinco por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas e m Lei.

19.1.3 - Em caso de mora ou atraso na execução:

- 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor da etapa ou fase em atraso.

19.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura - PMCG - rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

19.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas da garantia prestada pela adjudicatária contratada e, caso a multa aplicada seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da desta, responderá a adjudicatária contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda quando for o caso, cobrado judicialmente, e em consonância com a legislação em vigor.

## **20. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

20.1 - Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberá recurso por parte das licitantes;

20.2 - O recurso acima referido deverá ser protocolado dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do ato respectivo ou da data de lavratura da ata;

20.3 - O recurso deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, registrando-se a data de sua entrega, mediante protocolo;

20.4 - Interposto o recurso por quaisquer das licitante s, abrir-se-á vista dos mesmos às demais, com prazo de 5 (cinco) dias úteis, para impugnação;

20.5 - Impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação o apreciará em igual prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo realizar instruções complementares e decidirá, motivadamente , pela manutenção ou pela reforma do ato recorrido, encaminhado, em qualquer situação, o recurso para decisão final da autoridade superior. A reforma estará sujeita a recurso “ex-ofício”;

20.6 - Decairá do direito de impugnar este Edital perante a Administração Pública o Licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura do envelope “DOCUMENTAÇÃO”, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

20.7 - Não serão aceitos os recursos enviados através de fax, telex, correio ou e-mail;

20.8 - Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inhabilitação dos Licitantes, ou contra o julgamento das propostas apresentadas, terão efeito suspensivo;

20.9 - Da decisão do Secretário Municipal de Obras e Urbanismo que declarar a inidoneidade para licitar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 ( dez) dias contados da intimação;

20.10 - Aplicam-se, ainda, aos recursos e impugnações as disposições previstas na legislação em vigor.

## **21 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

21.1 - O objeto do Contrato será recebido pelo Município quando a sua execução estiver de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizeram parte do ajuste.

21.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; e

21.2.2 - Definitivamente, por servidor ou Comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 90 (noventa) dias, contados a partir da comunicação escrita do contratado, a que se refere o subitem anterior.

21.3 - A Fiscalização, ao considerar o objeto do Contrato concluído, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, e efetuará a devolução da Garantia prestada pela contratada no início do Contrato.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

22.1- A Contratada será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no canteiro dos serviços;

22.2 - A Prefeitura, através de notificação por escrito à Contratada, poderá solicitar o afastamento de qualquer empregado ou preposto, que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa não caberá à Prefeitura qualquer responsabilidade;

22.3 - A Contratada deverá tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas de higiene e de prevenção de acidentes vigentes;

22.4 - A Contratada deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá de identificação no qual conste o nome, o símbolo da empresa, o nome ou número empregado e sua função. O empregado deverá, obrigatoriamente, usar o crachá em local visível enquanto estiver a serviço, de forma a possibilitar sua identificação;

22.5 - O Município poderá a qualquer momento antecedente à assinatura do contrato correspondente, revogar esta Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no processamento;

22.6 - Elementos, informações, esclarecimentos ou consultas relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto poderão ser obtidos até o dia anterior da data designada para a abertura dos envelopes da Proposta de Preço diretamente na Secretaria da Comissão Permanente de Licitações na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, 47 - Centro Administrativo José Alves de Azevedo -

Campos dos Goytacazes no horário de 9 h às 12h30min e das 14h às 17h, de 2ª a 6ª feira, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados do Município de Campos dos Goytacazes, do Estado do Rio de Janeiro e Nacionais.

22.7 - Caso seja necessário, o aditamento do contrato, com inclusão de itens que não constem na proposta vencedora, será utilizado um dos seguintes critérios:

22.7.1 - Para itens constantes no Catálogo da EMOP: o preço unitário da EMOP com o mesmo desconto do preço ofertado;

22.7.2 - Para itens não constantes do Catálogo da EMOP: o menor preço de cotações de mercado, com no mínimo 03 (três) empresas especializadas, com o mesmo desconto do preço ofertado.

22.8 - A Contratada deverá observar as normas de acessibilidade, especialmente as contidas no Decreto Federal nº 5.296/2004, na NBR 9050 e/ou legislação aplicável em vigor.

Campos dos Goytacazes, 28 de setembro de 2022.

**Jorge Willian Pereira Cabral**

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Matrícula: 40774

# **ANEXO IV MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

## ANEXO IV - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À  
Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes  
Comissão Permanente de Licitação - C.P.L.  
Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº. 47 - Parque Santo Amaro.  
Município de Campos dos Goytacazes/RJ

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA Nº. 020/2022

Prezados senhores

Pelo presente documento, **outorgo** ao Sr..... (nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº....., expedida pelo (a)....., inscrito no CPF sob o nº....., **poderes para representar esta Empresa**.....(razão social e endereço da licitante) CNPJ nº....., Inscrição estadual nº..... na licitação referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho desta outorgada, inclusive, prestar esclarecimentos, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do certame.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome e cargo do outorgante - Presidente, Diretor ou assemelhado da Empresa)  
**(Reconhecer Firma em Cartório)**

### Observações:

A **Carta de Credenciamento** poderá ser apresentada em papel timbrado da licitante e ser firmada pelo representante legal com poder para constituir mandatário.

A **Carta de Credenciamento** é o documento que comprova a representatividade legal do outorgado e deverá ser entregue pelo credenciado, à CPL, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta Comercial da licitante.

# **ANEXO V**

## **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**



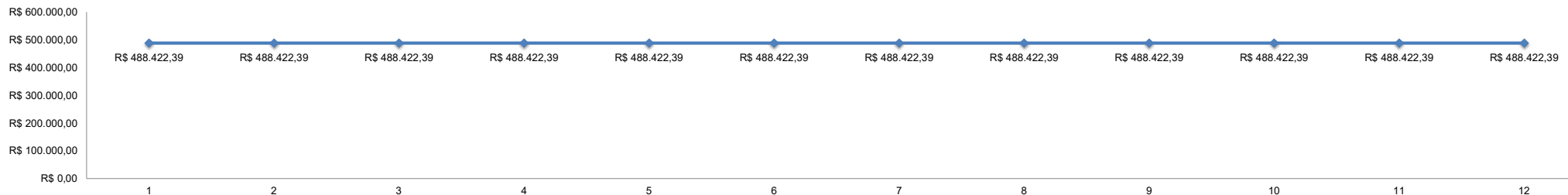


### CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

**Solicitante:** Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ  
**Objeto:** Consultoria e Gestão em Engenharia das Obras Públicas Municipais  
**Local:** Centro, Campos dos Goytacazes / RJ  
**iO:** jul/22

Descrição	Base de cálculo	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
<b>GERENCIAMENTO - PROJETO CAMPOS/RJ</b>	<b>5.861.068,65</b>												
<b>MÃO DE OBRA</b>	<b>3.913.228,03</b>												
SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, LABORATÓRIO E CAMPO	2.754.690,43	229.557,54	229.557,54	229.557,54	229.557,54	229.557,54	229.557,54	229.557,54	229.557,54	229.557,54	229.557,54	229.557,54	229.557,54
SERVIÇOS COMPLEMENTARES	1.158.537,60	96.544,80	96.544,80	96.544,80	96.544,80	96.544,80	96.544,80	96.544,80	96.544,80	96.544,80	96.544,80	96.544,80	96.544,80
<b>ESTRUTURA DE OPERAÇÃO</b>	<b>1.162.813,01</b>												
ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS	1.162.813,01	96.901,08	96.901,08	96.901,08	96.901,08	96.901,08	96.901,08	96.901,08	96.901,08	96.901,08	96.901,08	96.901,08	96.901,08
<b>APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS</b>	<b>20.540,40</b>												
SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, LABORATÓRIO E CAMPO	20.540,40	1.711,70	1.711,70	1.711,70	1.711,70	1.711,70	1.711,70	1.711,70	1.711,70	1.711,70	1.711,70	1.711,70	1.711,70
<b>SUBTOTAL :</b>	<b>R\$ 5.096.581,44</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>	<b>R\$ 424.715,12</b>
<b>BDI 15% :</b>	<b>R\$ 764.487,21</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>	<b>R\$ 63.707,27</b>
<b>TOTAL :</b>	<b>R\$ 5.861.068,65</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>	<b>R\$ 488.422,39</b>

### FATURAMENTO FINANCEIRO



# **ANEXO VI**

# **MINUTA DE CONTRATO**

## ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO N ° -----

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES E A EMPRESA ..... PARA ELABORAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DE ESTUDOS E PROJETOS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA, DRENAGEM, URBANIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO URBANA E GERENCIAMENTO DE OBRAS PARA O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.**

**O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES**, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado nº. 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, inscrito no CNPJ/MF do Ministério da Fazenda sob o nº. 29.116.894/0001-61, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Senhor Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_ doravante denominado simplesmente, **CONTRATADA**, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_, em decorrência do resultado da **CONCORRÊNCIA nº. 020/2022**, ajustam entre si o presente **CONTRATO**, que rege-se-á pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº. 016/05 de 02 de fevereiro de 2005, no que não conflitem com a legislação federal e observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições de execução constantes do Edital de Licitação, legislação e normas que são consideradas como complementares. Este **CONTRATO** teve a sua celebração autorizada nos autos do processo nº 2022.206.000227-7-PR, mediante as seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto desse **CONTRATO** a Elaboração e análise técnica de estudos e projetos de infraestrutura viária, drenagem, urbanização, sinalização urbana e gerenciamento de obras para o Município de Campos dos Goytacazes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A execução do objeto será feita em conformidade com as condições previstas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores com as exigências, normas, itens, elementos e condições contidas no Edital de Licitação, bem como da Proposta de Preço da CONTRATADA, que passa, para todos os efeitos, a fazer parte integrante e inseparável deste CONTRATO, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em havendo interesse da CONTRATANTE, estará obrigada a CONTRATADA a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e no caso de reforma, até 50% (cinquenta por cento), desde que indispensáveis ao bom cumprimento do objeto do CONTRATO.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A Prefeitura fiscalizará a execução dos trabalhos através de servidores formalmente designados, e se assim entender, também por intermédio de empresa de supervisão contratada. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, ou má qualidade dos materiais empregados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos, e em tudo o que se relacione com a execução do objeto deste CONTRATO, desde que não acarrete ônus para CONTRATANTE ou modificação do instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da CONTRATANTE deverão ser solicitadas, formalmente, pela CONTRATADA, a autoridade administrativa imediatamente superior aos fiscais, através deles, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA declara antecipadamente aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controles adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações que esta solicitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades, desde que referidas informações sejam formalizadas por escrito com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto do CONTRATO. As implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual em causa, não implica em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo ainda, a CONTRATADA arcar com o prejuízo das penalidades previstas e proceder ao ressarcimento imediato à CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES**

A CONTRATADA estará vinculada ao Edital de licitação, obrigando-se a cumprir fielmente as determinações constantes do Edital de Concorrência e seus anexos, de sua proposta, bem como a legislação a que se subordina o presente ajuste conforme previsto no Preâmbulo e na Cláusula Primeira.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária previdenciária, entendendo-se como ônus tributários o pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhorias, contribuições para-fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caberá ainda a CONTRATADA:

- I - Arcar com todas as despesas referentes ao objeto deste CONTRATO, bem como de todos os materiais e ferramentas necessárias à execução das obras;
- II - Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- III - Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados prepostos ou subordinados;
- IV - Fornecer aos seus empregados uniformes adequados, exigindo e fiscalizando o seu uso, bem como identidade funcional, o que também exigirá dos empregados das possíveis subcontratadas;
- V - Responder exclusiva e integralmente, perante a CONTRATANTE, pela execução dos serviços incluindo aquelas que subcontratar a terceiros;
- VI - Utilizar na execução dos serviços, profissionais idôneos e habilitados, de acordo com o gabarito técnico indispensável;
- VII - Atender aos pedidos fundamentados da CONTRATANTE para substituir ou afastar quaisquer empregados;
- VIII - Responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- IX - Acatar as determinações formais da CONTRATANTE no sentido de reparar e/ou refazer, de imediato, defeitos ou incorreções, desde que realmente comprovadas;
- X - **A CONTRATADA não poderá subcontratar ou fazer a cessão do objeto deste contrato sem a prévia anuência da CONTRATANTE.**

## CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Pela execução do objeto deste CONTRATO, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, e tratando-se, como se trata de empreitada por preço unitário conforme proposta de preço que integra este CONTRATO, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA importância estimada de R\$......, respeitando-se as condições estabelecidas no cronograma de avanço físico e financeiro, o qual poderá ser ajustado por aditamento, desde que com a prévia e expressa aprovação da Prefeitura e da adjudicatária.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As medições das obras e serviços serão processadas mensalmente pela fiscalização, os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços Unitários, independentemente da solicitação da CONTRATADA e os seus respectivos pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições de serviços efetivamente realizadas no período. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação legalmente exigível para a cobrança respectiva, até o 10º (décimo) dia útil da data final do período de adimplemento da parcela de obrigação, mediante requerimento dirigido a Autoridade Superior, através do Protocolo da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, localizado na Rua Tenente Coronel Cardoso, n.º 91, Bairro Centro, nesta Cidade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, CNPJ nº. 29.116.894/0001-61, endereçados à Rua Coronel Ponciano Azeredo Furtado, nº. 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão processados e efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme dispõe o artigo 40 inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, e desde que o mesmo decorra de culpa da Prefeitura, sofrerão a incidência de multa de 0,1% (um décimo por cento), calculados sobre a parcela devida. A compensação financeira será calculada sobre a variação da Taxa Referencial - TR, "pro rata tempore", por dia de atraso, calculados sobre a parcela devida. Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, aplicar-se-á como desconto, a compensação acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe a alínea "a" do inciso XIV do artigo 40 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUINTO** - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o parágrafo anterior será efetivado mediante autorização expressa da Autoridade Superior, em processo do próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA, dirigido ao Ilustríssimo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Na hipótese da cobrança apresentar erros, a CONTRATANTE devolverá os documentos equivocados à CONTRATADA, para

fins de substituição, sem prejuízo dos prazos legais.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - O pagamento, após apresentação da nova cobrança, será efetuado no prazo que remanescer ao previsto em cada parcela a que se refere o parágrafo terceiro, sem a multa e a compensação financeira estipuladas no parágrafo quarto.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA**

Em conformidade com o disposto no Edital da licitação na modalidade Concorrência nº 020/2022, a CONTRATADA está prestando garantia na modalidade \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, como segurança do fiel, completo e perfeito cumprimento das obrigações assumidas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, através deste instrumento contratual, conforme documento emitido pela \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de 2022.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A restituição dos valores caucionados ocorrerá na forma e segundo os procedimentos previstos na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO**

Quanto ao reajustamento de preços, será aplicado com periodicidade anual, contados a partir da data base do mês do orçamento, obedecendo-se em tudo que dispõe a Lei Federal nº 9.069 de 29 de junho de 1995, alterada pela Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, mediante emprego dos índices de reajuste publicados mensalmente pela EMOP, para cada família de serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

A presente despesa, no valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correrá por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho: 15.451.0047.1942 e Elemento de Despesa: 339039.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo total para a execução do objeto deste CONTRATO é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o prazo permitido na Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A contagem do prazo contratual terá início no dia seguinte ao recebimento, pela CONTRATADA, da ordem formal autorizando o início da execução contratual, a ser emitida pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Na contagem de prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os somente se iniciam e vencem em dias em que houver expediente de trabalho normal na Prefeitura.



## **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A Prefeitura poderá aplicar multa a CONTRATADA em caso de atraso injustificado na execução total ou parcial, nos termos dos artigos 86 a 87, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 conforme a seguinte gradação:

I - Em caso de inexecução parcial da obra ou serviço:

- 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do CONTRATO, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

II - Em caso de inadimplemento ou inexecução total:

- 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei.

III - Em caso de mora ou atraso na execução:

- 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor da etapa ou fase em atraso.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As multas administrativas e moratórias aplicadas poderão ser descontadas da garantia prestada pela adjudicatária CONTRATADA. Caso a multa aplicada seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a adjudicatária pela sua diferença, podendo neste caso serem descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, cobrada judicialmente em consonância com a legislação que rege a matéria.

## **CLAUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

O presente CONTRATO poderá ser rescindido nos casos e na forma previstos na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os trabalhos executados e concluídos pela CONTRATADA serão recebidos pela Prefeitura em conformidade com as disposições constantes da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 dias da comunicação escrita da CONTRATADA;



**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de observação de 90 (noventa) dias, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando-se o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo CONTRATO. A Fiscalização, ao considerar o objeto do Contrato concluído, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, e efetuará a devolução da Garantia prestada pela contratada no início do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RENÚNCIA A DIREITOS**

O não exercício de direito previsto neste CONTRATO, por qualquer das partes, não representará renúncia a seu exercício, com relação ao mesmo fato ou a fatos futuros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

Obriga-se a CONTRATANTE a mandar publicar no Diário Oficial do Município de Campos do Goytacazes o extrato do presente CONTRATO, às suas expensas, no prazo legal, para dar-lhe a devida eficácia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CASOS OMISSOS**

Os casos omissos deste CONTRATO serão resolvidos com base nas disposições das leis que o regem.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

As partes elegem, de comum acordo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja o FORO da Comarca de Campos dos Goytacazes - RJ, para dirimir as questões decorrentes do presente CONTRATO.

E assim, por estarem justas e acertadas, as partes, por seu Representante Legal firmam o presente instrumento na presença de testemunhas, em quatro vias de igual teor e forma.

Campos dos Goytacazes (RJ), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

# ANEXO VII

# MEMÓRIA DE CÁLCULO



## MEMÓRIA DE CÁLCULO

**Solicitante:** Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ  
**Objeto:** Consultoria e Gestão em Engenharia das Obras Públicas Municipais  
**Local:** Centro, Campos dos Goytacazes / RJ  
**i0:** **jul/22**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
------	-----------	---------	------------

### MÃO DE OBRA ► 22 COLABORADORES

01.050.0713-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	9,22
---------------	--	-----	------

<b>Qtd (un)</b>	<b>Meses (un)</b>	<b>Total</b>
1,00	9,22	9,22

01.050.0714-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO JUNIOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	60,00
---------------	---	-----	-------

<b>Qtd</b>	<b>Meses</b>	<b>Total</b>
5,00	12,00	60,00

01.050.0715-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO PLENO, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	36,00
---------------	--	-----	-------

<b>Qtd</b>	<b>Meses</b>	<b>Total</b>
3,00	12,00	36,00

05.105.0136-0	MAO-DE-OBRA DE SECRETARIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	12,00
---------------	---	-----	-------

<b>Qtd</b>	<b>Meses</b>	<b>Total</b>
1,00	12,00	12,00

05.105.0144-0	MAO-DE-OBRA DE TECNICO DE EDIFICACOES, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	144,00
---------------	---	-----	--------

<b>Qtd</b>	<b>Meses</b>	<b>Total</b>
12,00	12,00	144,00

05.105.0190-0	MAO-DE-OBRA DE FAXINEIRO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	12,00
---------------	--	-----	-------

<b>Qtd</b>	<b>Meses</b>	<b>Total</b>
1,00	12,00	12,00

05.105.0100-0	MAO-DE-OBRA DE VIGIA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	12,00
---------------	--	-----	-------

<b>Qtd</b>	<b>Meses</b>	<b>Total</b>
1,00	12,00	12,00

### ESTRUTURA DE OPERAÇÃO ► 7 VEÍCULOS C/ MOTORISTA /

19.004.0212-0	VEICULO DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA E VIDROS DIANTEIROS ELÉTRICOS, INCLUSIVE MOTORISTA E COMBUSTIVEL	MES	24,00
---------------	--	-----	-------

<b>Qtd</b>	<b>Meses</b>	<b>Total</b>
2,00	12,00	24,00

19.004.0407-0	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE DUPLA E CACAMBA, TIPO LEVE, COM MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL), DE 2,4, DIREÇÃO HIDRÁULICA, TRACAO TRASEIRA, INCLUSIVE MOTORISTA E COMBUSTIVEL	MES	24,00
---------------	--	-----	-------

<b>Qtd</b>	<b>Meses</b>	<b>Total</b>
2,00	12,00	24,00

19.004.0252-0	VEICULO DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,0 LITRO, INCLUSIVE MOTORISTA E COMBUSTIVEL	MES	36,00
---------------	--	-----	-------

<b>Qtd</b>	<b>Meses</b>	<b>Total</b>
3,00	12,00	36,00

05.100.0900-0	UNIDADE REF. P/COMPL. ADM LOCAL, CONSID: CONSUMO AGUA, TEL. ENERGIA ELETRICA, MAT. LIMPEZA E ESCRITORIO, COMPUTADORES, LICENCA OBRA, MOVEIS E UTENSILIOS, AR COND. BEBEDOURO, ART, RRT, FOTOGRAFIAS UNIFORMES, DIARIAS, EXAMES ADMISSIONAIS PERIODICOS E DEMISSIONAIS, CURSO CAPACITACAO/TREINAMENTO E ITENS COMPLEMENTEM AS DESP. NECESS. EXCL. DESPESAS SUBSIDIOS ALIM. E TRANSPORTE PESSOAL	UR	6.141,74
---------------	--	----	----------

\*Custo de ADM Local (M.O) X 5%(Percentual Determinado) / Valor Boletim EMOP (7/22)

<b>Qtd</b>
6.141,74

### APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS ► 1 RELATÓRIO MENSAL

01.050.0300-0	RELATORIO FINAL DE OBRAS OU SERVICOS DE ENGENHARIA, INCL. DESENHOS TAMANHO A-1, AUTOCAD, REGISTRO FOTOGRAFICO, PLANILHA ORCAMENTARIA E DESCRICAO DO ESCOPO DOS SERVICOS REALIZADOS, CONF. RECOMENDACOES E ESPECIFICACOES DO ORGAO CONTRATANTE. O RELATORIO DEVERA SER APRESENTADO EM 2 VIAS. O ITEM DEVERA SER MEDIDO PELO NUMERO DE PRANCHAS ORIGINAIS QUE COMPOE O RELATORIO	UN	12,00
---------------	--	----	-------

<b>Qtd</b>	<b>Meses</b>	<b>Total</b>
1,00	12,00	12,00

# **ANEXO VIII**

# **MEMORIAL DESCRITIVO**

## MEMORIAL DESCRITIVO

### ELABORAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DE ESTUDOS E PROJETOS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA, DRENAGEM, URBANIZAÇÃO, SINALIZAÇÃO URBANA, GERENCIAMENTO DE OBRAS PARA O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES - RJ.

#### 1. INTRODUÇÃO

O objeto do presente Memorial Descritivo visa à contratação de empresa especializada em elaboração e análise técnica de estudos e projetos de infraestrutura viária, drenagem, urbanização, sinalização urbana em todo território municipal; além de gerenciamento e fiscalização das obras a serem realizadas, decorrentes do contrato.

#### 2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa deverá elaborar estudos de viabilidade, termos de referência, projetos, orçamento relatórios de acompanhamento físico financeiro das obras. Deverá ser englobado minimamente os seguintes itens:

#### **PARA EXECUÇÃO DOS PROJETOS:**

- Visita técnica ao local das obras;
- Elaboração do projeto geométrico (contendo perfil longitudinal e seções transversais);
- Elaboração do projeto de terraplenagem (Volumes de corte e aterro);
- Elaboração do projeto de pavimentação (dimensionamento do pavimento);
- Elaboração do projeto de drenagem;
- Elaboração do projeto de sinalização horizontal e vertical;
- Elaboração do projeto de calçadas, incluindo demolição e nivelamento, locação de obstáculos e rampas de acessibilidade (inclusive projeto de urbanização, arborização, equipamentos);
- Elaboração de projeto de modificação e adaptação da rede de esgoto existente, QUANDO NÃO EXECUTADO PELA CONCESSIONARIA;
- Quadro de quantidades;
- Memória de Cálculo;
- Planilha orçamentária, Composição BDI e Cronograma Físico/Financeiro;

As especificações de cada serviço a ser realizado pela empresa e ser entregue para a Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes devem seguir no mínimo as seguintes especificações:

❖ **Estudos Geotécnicos e Hidrológicos: (serviços com contratação a parte, não fazem parte do escopo desta proposta)**

Os estudos geotécnicos terão como objetivo a identificação, caracterização e determinação da capacidade de suporte dos solos, dos subleitos, das vias, dos empréstimos, das jazidas e das cotas de fundações das estruturas para drenagem das águas pluviais, para estabelecer parâmetros e definir soluções. Estes serviços deverão ser contratados a parte.

❖ **Estudos e Serviços Topográficos (serviços com contratação a parte, não fazem parte do escopo desta proposta)**

Os trabalhos serão desenvolvidos sobre levantamento planialtimétrico e cadastral a ser executado pela contratada, em escala compatível às necessidades de desenvolvimento dos projetos, a critério da FISCALIZAÇÃO, e apoiados no sistema de coordenadas SIRGAS 2000 adotado pelo município, entretanto com uma referência UTM SAD 69 para possível transformação para o sistema, visto que parte das bases da PCRJ permanece nesse sistema de coordenadas.

❖ **Desenho**

Os desenhos deverão ser obtidos com o emprego de utilitários específicos ou de programas tipo CAD desenvolvidos em linguagem compatível com o software utilizado. Não serão aceitos os arquivos obtidos a partir do emprego de mesa digitalizada ou através de escaneamento, mesmo seguido de vetorização.

❖ **Projeto Executivo Geométrico**

O projeto geométrico será composto dos elementos estabelecidos:

- **Alinhamento Horizontal:** O alinhamento horizontal será desenvolvido com base no eixo de locação estabelecido para cada via, obedecendo a melhor adequação quanto a geometria definida por normas e especificações técnicas, e a inferência em imóveis e estruturas para serviços de utilidade pública.

- **Alinhamento Vertical:** O alinhamento vertical será lançado em perfil, em observância as soleiras das edificações, as cotas obrigadas existentes e evitando-se ondulação excessiva. A

rampa mínima a ser admitida e de 0,25% e as curvas de concordância vertical com comprimento mínimo de 10m. O projeto será desenhado nas escalas: Horizontal – 1:250 e vertical – 1:25. Em casos especiais poderão ser também utilizadas as escalas, horizontal – 1:500 e vertical – 1:50. As cotas mínimas de greide serão definidas em observância aos parâmetros do estudo hidrológico e ao regime de drenagem adequado as contribuições e declividades.

- **Seções Transversais:** Projetos de detalhes por rua. Seção transversal, indicando camadas de pavimentação, declividades, largura de pista de rolamento, detalhes do meio fio e sarjetas, etc.

- **Notas de serviço do Greide:** Será emitida nota de serviço, correspondente as seções transversais do pavimento com indicações das cotas do eixo e dos bordos esquerdo e direito, para cada via.

#### ❖ Projeto de Terraplenagem

O detalhamento do Projeto de Terraplenagem obedecera aos parâmetros definidos nos estudos geotécnicos e hidrológicos e no projeto geométrico. Os estudos geotécnicos definirão as condições de capacidade de suporte dos solos do subleito das vias e as cotas de fundação para outras estruturas – aterro, reforço do subleito, sistema de drenagem – e intervenções necessárias ao projeto, e o empolamento do solo. A existência de solos compressíveis no subleito de vias ou em área destinada as fundações de outras estruturas ou intervenções pertinentes ao projeto, será registrada e especificada as soluções técnicas necessárias e adotadas para cada caso. O item referente ao Projeto de Terraplenagem foi estimado na planilha orçamentária, sendo medido para fins de pagamento, somente o que for realmente necessário a ser projetado conforme os estudos geotécnicos supramencionados, indicando volumes de corte e aterro, empréstimos, compensações.

#### ❖ Projeto Executivo de Pavimentação

O projeto de dimensionamento do pavimento será condicionado aos parâmetros dos estudos geotécnicos. A determinação das camadas que compõe a estrutura de pavimento será executada a partir das Normas Brasileiras Regulamentadoras emitidas pelo DNIT e/ou DER. O método de dimensionamento de pavimento a ser utilizado deverá utilizar os seguintes critérios:

- O dimensionamento poderá ser executado por trechos;
- Execução dos estudos estatísticos para a definição do índice de suporte de projeto do subleito;
- Deverá ser calculado o número de operações de eixo padrão (N) para um projeto de 10 anos de acordo com o Manual de Pavimentação do DNIT;



- Fatores de Equivalência Estrutural: o CBUQ,  $K = 2,0$ ; o Camadas Granulares,  $K = 1,0$ ;
- Observação: Os coeficientes para reforço e sub-base podem ser alterados tendo em vista as características específicas de cada material;
- A definição dos materiais a serem utilizados nas diversas camadas do pavimento deverá seguir as diretrizes de comum acordo entre as partes: Fiscalização do Município e a Empresa Contratada;
- Deverá ser apresentado o relatório final para aprovação pela fiscalização contendo perfil de sondagem e croquis dos pontos de sondagem;
- Recomenda-se como reforço de subleito a utilização de material com  $CBR \geq 40\%$  e expansão  $\leq 3\%$ , ou outro material visando economia em relação a areia regular;
- Deverão ser apresentadas alternativas para o revestimento em pavimento flexível, em função das características locais e o tipo de utilização da via. A estrutura do pavimento deverá ser dimensionada de acordo com o método específico indicado para o revestimento alternativo escolhido;
- Deverá ser apresentado detalhamento dos quantitativos de pavimentação apresentados no projeto.

#### ❖ **Projeto Executivo de Drenagem**

Deverá ser feito estudo sobre a situação da drenagem da via objeto do projeto e sua área de abrangência, como também a solução técnica a ser adotada, com aprovação da fiscalização. O Projeto de Drenagem será fundamentado nas bacias hidrográficas, na drenagem existente, nos estudos hidrológicos e no Projeto Geométrico (Perfil Longitudinal, com a indicação do volume de escavação). Serão calculadas vazões, cotas mínimas e máximas e, seções das estruturas necessárias a captação e transporte das águas, especificando o destino final. As condições atuais do curso receptor da drenagem projetada quanto ao tipo de seção e revestimento, vazão e assoreamento será verificada. O regime de drenagem será adequado a baixa declividade de planície e as contribuições provenientes de áreas de elevada declividade que se deslocam em velocidades altas. O Projeto Geométrico definirá as características das vias, relativos a situação, declividades longitudinais e transversais, sentido de escoamento das águas, poços de visita com tampão e caixas coletoras dotadas com gaveta ou grade e canaleta a céu aberto com tampas fechadas e/ou vazadas. Quanto a drenagem existente e pertencente a bacia, objeto de intervenção ou receptora do sistema projetado e necessário conhecer a localização, tipo de rede (galeria, canal, canaleta), seção, declividade, capacidade de vazão e estado de conservação e manutenção. O Projeto de Drenagem deverá considerar o aspecto econômico associado a condição de “auto limpeza da via”, em especial da linha d’água em razão da presença de detritos e lixo. Razão pela qual se recomenda a utilização e funcionalidade da máxima capacidade de transporte das sarjetas das vias e adoção da

velocidade mínima. E obrigatória apresentação da memória de cálculo do projeto. Os detalhes executivos do projeto serão apresentados em nível de localização, dimensões, cotas de montante e jusante, declividades, extensões e especificações de materiais. Serão também, apresentados os projetos tipos de todos os dispositivos de drenagem indicados em projeto.

❖ **Projeto de Sinalização Horizontal, Vertical, Semafórica e Pontos de Parada de Transporte, detalhes de áreas de estacionamentos entre outros**

O projeto deverá conter a tipologia e o quantitativo da sinalização horizontal, vertical, semafórica e pontos de parada do transporte coletivo, estacionamentos, conforme as características da via, de acordo com os padrões estabelecidos pelo DETRAN e demais órgãos competentes. Para a elaboração do projeto, as características da via deverão ser levantadas “in loco” e comparadas com o que se pretende implantar, considerando-se os cadastros levantados pelo projeto planialtimétrico (alinhamentos prediais, divisas, entradas para garagens, meio fio, arvores, postes, torres, bueiros, galerias, valas, fundos de vale, caixas de inspeção, etc.); bem como “equipamentos urbanos” existentes na via e proximidades dela (escolas, hospitais, postos de saúde, parques, etc.); os estacionamentos exclusivos (taxi, ambulâncias, veículos oficiais, etc.); os estacionamentos proibidos (pontos de ônibus, embarque e desembarque de escolas e hotéis), os sentidos de circulação da via, a hierarquização da via com as transversais e tudo que possa interferir para a elaboração do projeto de sinalização, devendo ser consultado o DMT para a averiguação de prováveis e futuras implantações de polos geradores de tráfego na via e nas proximidades da mesma. Estes dados deverão ser transferidos em forma de sinalização para o projeto geométrico elaborado previamente. A apresentação do projeto deverá ser em escala 1:500 com detalhamento em escala 1:100, quando necessário.

❖ **Projeto de Calçadas e Rampas de Acessibilidade**

Elaborar projeto de requalificação das vias, das calçadas para acessibilidade universal, de acordo com a NBR 9.050/2015, NBR 16537/2016 e demais normas complementares.

❖ **Memoriais Descritivos, Planilha de Quantitativos**

No memorial descritivo, de acordo com a Lei no 8.666, sobre Licitações e Contratos Administrativos, é vedado incluir marcas, características e especificações exclusivas no objeto da licitação, a não ser quando for tecnicamente justificável, não se admitindo preferência por marcas. Assim sendo, as especificações devem ser bem detalhadas, incluindo as exigências consideradas necessárias, mas tomando-se cuidado de não restringir a competitividade da

licitação. Recomenda-se, então, que as especificações técnicas sejam apresentadas de acordo com as exigências da lei. O projeto deverá ser acompanhado de orientações quanto ao uso, operação e conservação, de forma a não deixar dúvida e garantir um bom desempenho da obra e dos equipamentos nela instalados.

O memorial descritivo deverá conter, no mínimo, os seguintes itens na ordem indicada a seguir:

- Objeto com descrição sumária da obra (sinalização, dimensões, finalidade, população beneficiada, etc.);
- Sistema construtivo (justificativa e soluções adotadas);
- Normatização;
- Mobilização, instalação e desmobilização;

As especificações técnicas para cada projeto, na ordem apresentada neste memorial descritivo, constando no mínimo de:

- Materiais a serem empregados;
- Aplicações dos materiais e cuidados especiais;
- Eventuais ensaios;
- Cuidados com manutenção;
- Descrição de acabamento;
- Manuseio e armazenagem dos materiais;

Deverão ser levantados todos os quantitativos relativos aos serviços projetados, inclusive elaborada a memória de cálculo dos mesmos, bem como especificada as unidades relativas a cada item, não sendo admitida utilização de “verba”. Os preços unitários devem ser obtidos na Tabela do EMOP (versão mais atualizada). Todavia, caso o serviço não conste no EMOP, o projetista poderá usar a tabela que mais se adequar ao caso, desde que seja produzida por um órgão governamental (DER, SINAPI, SCO ou SICRO). Caso algum serviço não esteja previsto nas tabelas de referência, deve-se fazer a composição de preços, utilizando, obrigatoriamente, os insumos constantes nas citadas tabelas ou obtido por meio de cotação média de preços (apresentar, no mínimo, três fontes), obtidas no mercado. As planilhas do orçamento deverão conter indicações precisas quanto a unidades de medidas e valor do BDI. Sobre o valor do custo unitário de cada item, deverá incidir o percentual de BDI – bonificação e despesas indiretas. A partir da multiplicação do valor do custo unitário com BDI pela quantidade, obter-se-á o custo total do item. A Planilha orçamentária deverá contemplar as limitações impostas pela decisão TCU Acórdão 2622/2013 - TCU, no que tange a apresentação do BDI com o objetivo de receber

propostas para a elaboração de projetos para pavimentação asfáltica, microdrenagem, calçada e sinalização viária em ruas neste município.

A planilha geral de quantitativos e preços deverão considerar todos os encargos sociais e trabalhistas, conforme legislação em vigor, incidentes sobre o custo da mão de obra.

Planilha de quantitativos e preços dos materiais e serviços deverá ser elaborada de forma mais setorizada possível, além da planilha de somatória geral. Na planilha sintética deverão constar as seguintes colunas: Item, discriminação, unidade, quantidade, custo unitário e custo total. Quando uma mesma obra tiver a sua execução definida em várias etapas, a(s) empresa(s) CONTRATADA (s) deverá apresentar o conjunto de projetos e documentos divididos em fases correspondentes ao número de etapas, porém deverá ser apresentado à totalização dos dados consolidados. Deverá ser apresentada a composição do BDI e Encargos Sociais. Deverão apresentar a memória de cálculo de todos os quantitativos apresentados nas planilhas orçamentárias. A obtenção dos custos de insumos ou serviços deverá basear-se em fontes de mercado seguindo a seguinte hierarquia:

Sistema EMOP / SINAPI/ SCO / DER / SICRO; b) Pesquisa de mercado com no mínimo 03 fornecedores, com apresentação das propostas fornecidas e a devida composição.

O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser apresentado de forma gráfica do plano de execução de todas as etapas da obra e dos desembolsos necessários. Deve contemplar todas as fases de execução desde a mobilização, passando pelas atividades previstas no projeto, até a desmobilização do canteiro de obras. As planilhas e gráficos devem englobar o desenvolvimento físico e financeiro da obra por bloco a ser construído, tendo por objetivo o seguinte: - Fisicamente – demonstrar a previsão da evolução física dos serviços na unidade de tempo, permitindo avaliações periódicas de acerto; - Financeiramente – converter a demonstração física em termos monetários, através do somatório dos quantitativos dos preços unitários em cada etapa do cronograma físico, que representara o desembolso mensal da prefeitura, apresentado em dia (30/60/90,...).

A CONTRATADA deverá apresentar o orçamento e o cronograma físico-financeiro, com os seguintes elementos, no mínimo:

- A CONTRATADA será responsável pela compilação de todos os orçamentos referentes a cada projeto de modo a formar um conjunto coeso e harmonioso, definindo todos os quantitativos de materiais e serviços necessários a execução do projeto resultando no Orçamento Analítico.
- Os orçamentos deverão seguir as normas da ABNT. O orçamento global e respectivas planilhas deverão ser apresentados em arquivo compatível com MS EXCEL (com os valores financeiros com duas casas decimais), entregues em CDs ou DVDs, e-mail, pendrive's e 02 (duas) vias impressas em papel sulfite e formato A4 devidamente encadernadas.

- A CONTRATADA deverá realizar a elaboração de levantamento dos quantitativos de materiais e serviços de todos os projetos que permitam ao CONTRATANTE promover o processo de licitação de maneira clara e sem dúvidas ou pendências.

- Na elaboração do cronograma físico-financeiro deverá ser previsto parcelas de desembolso mensais em acordo com o desenvolvimento da obra de edificação.

### **3. Material do Projeto Básico**

- Texto descritivo e principais conclusões, conforme orientação da FISCALIZAÇÃO;
- Plantas elaboradas no sistema AutoCad e entregues em arquivos digitais e duas cópias plotadas em papel sulfite, em pranchas tamanho A1, dobradas e encadernadas em tamanho A4. Todas as plantas deverão ser assinadas pelo profissional responsável e apresentadas nas escalas a seguir definidas, que podem ser alteradas a critério da FISCALIZAÇÃO:
- Planta geral da área de intervenção, com articulação das pranchas em escala 1:1000 ou 1:2000;
- Projeto geométrico: planta baixa na escala 1:500 e perfis correspondentes nas escalas 1:500 (horizontal) e 1:50 (vertical);
- Plantas de detalhe em escala compatível a ser definida junto a Gerência de Projetos Viários;
- Definições de todas as diretrizes para o detalhamento do projeto executivo em conformidade com a Gerência de Projetos Viários.
- Textos complementares, incluindo memórias e justificativas específicas, conforme orientação da FISCALIZAÇÃO;
- A área de projeto deverá ser indicada através de polígono fechado no arquivo CAD no layer específico, que deverá estar congelado, e não ser visível na plotagem.

### **4. Material Projeto Executivo**

- Texto descritivo e principais conclusões, conforme orientação da FISCALIZAÇÃO;
- Plantas elaboradas no sistema AutoCad e entregues em arquivos digitais e duas cópias plotadas em papel sulfite, em pranchas tamanho A1, dobradas e encadernadas em tamanho A4. Todas as plantas deverão ser assinadas pelo profissional responsável e apresentadas nas escalas a seguir definidas, que podem ser alteradas a critério da FISCALIZAÇÃO:
- Planta geral da área de intervenção, com articulação das pranchas em escala 1:1000 ou 1:2000;



- Projeto geométrico: planta baixa na escala 1:500 e perfis correspondentes nas escalas 1:500 (horizontal) e 1:50 (vertical);
- Plantas de detalhe em escala compatível a ser definida junto a Gerência de Projetos Viários;
- Projeto de Urbanização, das áreas e logradouros em 1:500.
- A área de projeto deverá ser indicada através de polígono fechado no arquivo CAD no layer específico “V\_AREA\_DE\_PROJETO”, que deverá estar congelado, e não ser visível na plotagem.

## **5. Apresentação Final**

A apresentação definitiva para cada via deverá ser entregue em até 15 dias após a aprovação da minuta pela FISCALIZAÇÃO, com todos os documentos componentes dos projetos gravados em meio digital e impressos, em dois jogos, contendo os seguintes volumes:

- Volume 1 – Relatório Final do Projeto e Memória Justificativa (A4).
- Volume 2 – Projeto Geométrico (A3).

## **6. Apoio técnico/ Gerenciamento**

Os serviços objeto do presente Memorial descritivo têm como função assegurar o perfeito cumprimento do contrato de repasse, cabendo à empresa a ser contratada apoiar a Prefeitura Municipal de CAMPOS, perseguindo escopos, valores e prazos avençados, com a utilização de pessoal qualificado e fornecimento de apoio logístico. Tal acompanhamento compreende a execução das seguintes atividades:

- Detalhar o Plano de Gerenciamento do Projeto, que deverá conter: Declaração de Escopo e Estrutura Analítica do Projeto; Plano de Risco; Plano de Qualidade; Plano de Comunicação e Gestão de Mudanças;
- Identificar no Plano de Gerenciamento os diversos agentes que interferem e /ou contribuem com o projeto, avaliando o grau de interesse e influência no risco e na viabilidade do Projeto;
- Implantar mecanismos de comunicação que garantam a geração, a coleta, a distribuição, o armazenamento, a recuperação e a destinação final das informações sobre o projeto, de forma oportuna e adequada e que possibilite a perfeita integração dos serviços, garantindo o bom desempenho dos mesmos;

- Operacionalizar uma rotina específica de gerenciamento de mudanças, com utilização de requisitos, protocolos, processos e modelos de monitoramento e controle sistemático das mudanças ocorridas nas linhas de base dos projetos, tais como: escopo, tempo, custo, objetivos, diretrizes e premissas.

O controle das mudanças deverá indicar a alteração ocorrida, se a mesma está de acordo com os requisitos e premissas do projeto e o impacto nos componentes custo e prazo;

- Operacionalizar uma rotina específica de gerenciamento de riscos (escopo, prazo e custo) com o objetivo de maximizar os eventos positivos e minimizar as consequências dos eventos negativos, com seus processos bem definidos para garantir a identificação, avaliação, quantificação, mitigação, tratamento e monitoramento dos possíveis riscos do Projeto, de acordo com o estabelecido no Plano Geral de Gerenciamento;
- Relatar os riscos relevantes identificados que possam comprometer escopos, prazos, orçamentos e qualidade das obras, sugerindo as ações mitigadoras;
- Disponibilizar consultores especializados para análises, propostas e pareceres técnicos relacionados ao Projeto;
- Identificar os fluxos de operação e dos conteúdos de informação, apontando os pontos críticos, gargalos, restrições e oportunidades de disseminação de melhores práticas na execução dos serviços;
- Apoiar a PMI nas interfaces com todos os órgãos e entidades pertinentes ao empreendimento, de acordo com as solicitações e instruções da mesma;
- Coletar, consistir, analisar e interpretar os dados e informações dos contratos referentes às obras e serviços, além de outras atividades ligadas à organização dos trabalhos e levantamento de documentos básicos necessários ao desempenho do gerenciamento;
- Implantar um Sistema de Informações Gerenciais, que possibilite acompanhar a execução físico-financeira do Contrato de Financiamento e dos contratos de obras e serviços vinculados a este.

O Sistema, a partir do cadastro dos dados contratuais, deverá possibilitar o acompanhamento do Contrato de Financiamento, em conformidade com as metas constantes do Plano de Trabalho, do cronograma físico-financeiro e do desenvolvimento dos contratos resultantes, inclusive com a emissão dos relatórios necessários para a liberação de recursos.

- Acompanhar o controle físico da execução, de forma a perseguir o cumprimento do cronograma avençado nos contratos das intervenções, comparando o que fora previsto com o efetivamente realizado e o impacto no planejamento das etapas futuras e

apontando a previsão mensal dos desembolsos;

- Elaborar a documentação fotográfica do empreendimento, registrando a evolução dos serviços;
- Produzir plantas com a demonstração gráfica dos avanços físicos ocorridos no período;
- Implementar um Plano de Comunicação que garanta a captura, a geração, a divulgação e o armazenamento das informações do projeto, de forma adequada e no tempo correto;
- Com base nos cronogramas e orçamentos originais, acompanhar o desenvolvimento físico e financeiro do empreendimento, auxiliando na elaboração de indicadores (itens de controle) operacionais, financeiros e econômicos, assim como na análise do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- Avaliar, continuamente, os processos estabelecidos para a consecução das intervenções, sugerindo as medidas corretivas a serem tomadas e os possíveis impactos na não adoção destas;
- Promover o acompanhamento das premissas do Contrato de Financiamento firmado com a CEF, inclusive quanto aos aspectos financeiros e jurídicos, reportando, também, a evolução física dos contratos;
- Prestar o apoio logístico à execução dos serviços de gerenciamento, com fornecimento de equipamentos, de materiais de escritório e de suprimentos de informática, com postagem de documentos, disponibilizando meios de transporte e de comunicação;
- Gerar, mensalmente, os Boletins de Medição – BMs e os Relatórios Resumo do Empreendimento e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários para o encaminhamento das medições à CEF, a partir da análise e crítica das memórias de cálculo das medições de obras;
- Auxiliar, quando necessário e solicitado, na elaboração das rerratificações orçamentárias, bem como da documentação decorrente das alterações das quantidades contratadas;

Todas os projetos deverão ser executados rigorosamente em consonância com o **Memorial Descritivo**, com os demais projetos complementares e outros projetos e ou detalhes a serem elaborados e ou modificados pela CONTRATANTE, com as prescrições contidas no presente memorial e demais memoriais específicos de projetos fornecidos e ou a serem elaborados, com as técnicas da ABNT, outras normas abaixo citadas em cada caso particular ou suas sucessoras e Legislações Federal, Estadual, Municipal vigentes e pertinentes.



A execução dos serviços deverá ser registrada, bem como os novos projetos, os projetos de complementações, alterações, cadastramentos, etc. no CREA/CAU, através de ART/RRT específica para cada caso.

A Ordem de Início para a elaboração de estudos e projetos será fornecida pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

A Administração Pública Municipal, representada pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, realizará a FISCALIZAÇÃO dos serviços, conforme o disposto pelo art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

Os serviços serão conduzidos por pessoal pertencente à CONTRATADA, competente e capaz de proporcionar serviços tecnicamente bem feitos, em número compatível com o ritmo dos serviços, para que o cronograma seja cumprido à risca.

A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO não atenuam a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre em conformidade com o Contrato, o Código Civil Brasileiro e demais leis e/ou regulamentos vigentes.

Cabe à contratada total responsabilidade na execução dos estudos, projetos e gerenciamento, disponibilizando todos os meios necessários para que tudo seja executado rigorosamente em concordância com as especificações técnicas, normas e métodos pertinentes da ABNT, em observância aos prazos e demais condições contratuais estabelecidas.

Quando não houver descrição do tipo de serviço a ser executado, o material ou equipamento a ser utilizado, seguirá orientação da FISCALIZAÇÃO e dos respectivos projetistas de cada área em questão.

## **7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

Como referência, são utilizadas as Normas Regulamentadoras (NR), Normas Brasileiras (NBR), com o objetivo de se estabelecer uma padronização buscando manter a segurança e qualidade dos serviços.

## **8. EXECUÇÃO E CONTROLE**

### **8.1 RESPONSABILIDADE**

Fica reservado a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura o direito e a autoridade, para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos neste memorial e nos demais, que não seja definido em outros documentos contratuais, como o próprio contrato ou outros elementos fornecidos.

Na existência de serviços não descritos, a CONTRATADA somente poderá executá-los após aprovação da FISCALIZAÇÃO.

A omissão de qualquer procedimento ou norma neste memorial ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e demais pertinentes.

Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, do contrato, das especificações técnicas, do memorial, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações, métodos da ABNT e outras normas pertinentes citadas ou não neste memorial.

É da máxima importância, que o Engenheiro/Arquiteto Residente e/ou Responsável Técnico, promova um trabalho de equipe com os diferentes profissionais e fornecedores especializados, envolvidos nos serviços, durante todas as fases de organização e desenvolvimento.

A coordenação deverá ser precisa, enfatizando-se a importância do planejamento e da previsão. Não serão toleradas soluções parciais ou improvisadas, ou que não atendam à melhor técnica preconizada para os serviços objetos desta licitação.

Caso haja discrepâncias, as condições especiais do contrato, especificações técnicas gerais e memoriais, deverá o fato, de qualquer forma, ser comunicado com a devida antecedência à FISCALIZAÇÃO, para as providências e compatibilizações necessárias.

A CONTRATADA aceita e concorda que os serviços, objeto dos documentos contratuais, deverão ser complementados em todos os detalhes ainda que cada item necessariamente envolvido não seja especificamente mencionado.

O profissional residente deverá efetuar todas as correções, interpretações e compatibilizações que forem julgadas necessárias, para o término dos serviços de maneira satisfatória, sempre em conjunto com a FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deverá se necessário manter contato com as repartições competentes, a fim de obter as necessárias aprovações dos serviços a serem executados, bem como fazer os pedidos de ligações e inspeções pertinentes e providenciar todos os materiais e serviços necessários a estas ligações às suas expensas.

## **8.2 ACOMPANHAMENTO**

Para o desenvolvimento dos serviços, a empresa contratada deverá consolidar as atividades desenvolvidas conforme, citado neste deste Memorial Descritivo (Escopo dos Serviços), através da apresentação de **relatórios mensais e final** que deverão

traduzir as ações empreendidas nos respectivos períodos, com o objetivo de aferir prazos, qualidade e conformidade das obras e serviços relacionados à implantação do Projeto.

Os relatórios deverão ser redigidos de forma objetiva, apresentados em três vias impressas, cada um, acompanhadas dos respectivos meios magnéticos, com encadernação brochura.

### **8.3 DATA BOOK E RELATÓRIOS**

#### **❖ Relatórios Mensais**

Deverão ser apresentados relatórios mensais observando o Escopo dos Serviços, consolidando todas as informações referentes aos serviços executados, de modo a permitir a análise da PMI e da CEF, abordando aspectos físicos, administrativos, financeiros e outros componentes.

Os relatórios mensais deverão respeitar as instruções da Fiscalização, contendo o Planejamento das Obras; a análise contínua da atualização/adequação do macroplanejamento das obras; o avanço físico e financeiro no período; as análises de desvios e sugestões de medidas corretivas e o registro fotográfico. Devem contemplar, ainda, entre outros temas julgados de interesse da PMI:

- Informações gerenciais relativas ao contrato;
- Curvas de acompanhamento físico e financeiro (projetado X realizado);
- Programação de atividades para o próximo período;
- Relação de pendências;
- Gerenciamento de riscos relevantes identificados, que possam comprometer prazo, orçamento e qualidade da obra, bem como as ações mitigadoras previstas, devendo apontar o impacto, de acordo com a escala de: muito baixo; baixo; moderado; alto e muito alto;
- Pontos críticos e melhorias a serem implementadas;
- Controle e acompanhamento de prazos (diagramas de PERT/CPM/PDM);
- Verificação e análise da execução orçamentária da obra, com identificação de desvios em relação ao orçamento original;
- Mapa(s) das intervenções, com registro de evolução das obras;
- Quadros e gráficos de acompanhamento da evolução físico-financeira dos contratos de obras;
- Registros fotográficos que permitam identificar os pontos de execução dos serviços, antes, durante e depois das intervenções;

- Resumo geral do andamento das obras, em formato A3, contendo gráficos com os percentuais físicos, financeiros e tempo decorrente de cada frente de obra; planilhas com o controle financeiro consolidado por medição; curva “S” e controle de empenho;
- Reproduzir as análises realizadas, a partir das medições e memória de cálculo, que originaram os Boletins de Medição e os Relatórios Resumo do Empreendimento (RRE);

#### ❖ **Relatório Final**

##### **Fechamento do Projeto**

Apresentação de relatório de encerramento do projeto, em três vias, impressas, acompanhadas dos respectivos meios magnéticos, com encadernação brochura.

O relatório final corresponde ao relatório do último mês de obras e deverá abranger todo o período de implantação, sendo individualizado por assunto, tal qual o relatório mensal. Deverá ser apresentado em 03 (três) vias, com todas as informações gerais a respeito do desenvolvimento dos trabalhos e atividades decorrentes.

A Contratada também deverá reunir e organizar todos os documentos gerados em sua versão final, tanto das projetistas como da construtora, na forma de desenhos e relatórios que integram os projetos básico e executivo, acompanhados de índice de documentos.

#### **8.4 NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS E CONTROLE**

Além dos procedimentos técnicos indicados nos capítulos a seguir, terão validade contratual para todos os fins de direito, as normas editadas pela ABNT, DER, DNIT, PMM e demais normas pertinentes, direta e indiretamente relacionadas, com os materiais e serviços objetos do contrato.

#### **8.5 EQUIPE TÉCNICA**

Para a elaboração dos produtos supracitados a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, e em conformidade com o demandado pela Fiscalização do contrato, a equipe técnica necessária ao desenvolvimento dos serviços, com a qualificação abaixo, cujos custos estão contidos na estimativa prevista na planilha orçamentária.

#### ❖ **Coordenador I – Coordenador Geral do Contrato:**

Profissional de nível superior na área de engenharia civil, com no mínimo, 15 (quinze) anos de efetivo exercício profissional de engenharia, e comprovada experiência por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, com a(s) respectiva(s) Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, de ter sido responsável técnico em contrato(s) de serviços de gerenciamento de Programas de obras de infraestrutura urbana, que contemplem obras de pavimentação, drenagem, implantação de redes de abastecimento de água e coleta de esgoto, com recursos oriundos de financiamento de agentes públicos ou privados, de fomento nacional ou internacional, de portes compatíveis com as intervenções a serem gerenciadas.

#### ❖ **Engenheiro Sênior:**

Profissional de nível superior na área de engenharia civil, com no mínimo 10 (dez) anos de efetivo exercício profissional de engenharia e comprovada experiência por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, com a respectiva emissão da Certidão de Acervo Técnico – CAT, de ter composto a equipe técnica de contrato que contemple os serviços de gerenciamento e/ou supervisão de Programas de obras de infraestrutura, abrangendo obras de pavimentação, drenagem, implantação de redes de abastecimento de água e coleta de esgoto, com aplicação das áreas de conhecimento do PMI em seu PMBOK (Project Management Body of Knowledge).

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

#### **8.6 OBSERVAÇÕES GERAIS**

- Será designada, pelo coordenador de despesa, comissão com no mínimo três servidores com conhecimento na área técnica do escopo do contrato, anteriormente citada neste memorial descritivo como FISCALIZAÇÃO, que será responsável pela atestação dos serviços contratados
- Preliminarmente, todos os trabalhos serão apresentados em forma de minuta, para análise e comentários, em um jogo de desenhos em formato A3, acompanhado de relatórios do projeto.
- Os serviços, quando necessários de levantamento em campo, deverão os funcionários se apresentarem uniformizados e com crachá de identificação.
- Os projetos básicos e executivos deverão ter ART ou RRT individuais.

- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os encargos trabalhistas, inclusive aqueles derivados de serviços noturnos ou em horário fora do expediente normal, se assim houver.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, impostos, encargos, etc. relativos a esfera Municipal, Estadual e Federal que caibam na prestação de serviços aqui ofertados, bem como taxas relativas aos Conselhos de Classe: CREA-RJ e/ou CAU-RJ.
- Os serviços prestados e aqui contratados passam a ser de propriedade intelectual da Prefeitura Municipal de CAMPOS DOS GOYTACAZES que poderá implantá-los, modificá-los, ou mesmo não os implantar a seu exclusivo critério e interesse.
- Fica estabelecido e claro que a Prefeitura Municipal de CAMPOS GOYTACAZES poderá a seu critério utilizar ou não, o projeto em todo ou em parte, como elemento de divulgação na imprensa, ou por meio de campanha de propaganda institucional em qualquer meio de comunicação.

Campos dos Goytacazes, 28 de setembro de 2022.

---

**Jorge Willian Pereira Cabral**  
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura  
Matrícula: 40774