

VALEC



CONCORRÊNCIA Nº 008/2009

OBJETO: CONCORRÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, SALVAMENTO (RESGATE) E MONITORAMENTO ARQUEOLÓGICO DURANTE AS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA FERROVIA NORTE SUL, TRECHO: OURO VERDE DE GOIÁS – ESTRELA DO OESTE.

NOME DA EMPRESA:

CGC Nº:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE(S):

FAX:

E-MAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

RECEBI O EDITAL ACIMA MENCIONADO.

EM:

Nome:

OBS.: Os candidatos que retirarem o Edital via Internet deverão preencher esta folha de Retirada de Edital e obrigatoriamente encaminhar para o Fax (61) 3224-6378. A não-remessa deste Recibo exige a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
VALEC – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S. A.**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 008/2009

CONCORRÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, SALVAMENTO (RESGATE) E MONITORAMENTO ARQUEOLÓGICO DURANTE AS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA FERROVIA NORTE SUL, TRECHO: OURO VERDE DE GOIÁS – ESTRELA DO OESTE.

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
VALEC-ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Edital de Concorrência nº 008/2009

PROCESSO Nº 411/09

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: INDIRETO POR PREÇO UNITÁRIO

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A. fará realizar na data de **05/01/2010, às 10:00 horas**, no Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 3 – Lote A, Edifício Núcleo dos Transportes, Auditório do 3º andar, Brasília/DF, concorrência para contratação de empresa de consultoria para realização de serviços de levantamento, salvamento (resgate) e monitoramento arqueológico durante as obras de construção da Ferrovia Norte Sul, trecho: Ouro Verde de Goiás – Estrela do Oeste, cujo processamento, todos os atos e termos decorrentes, reger-se-ão pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas modificações posteriores.

Para adquirir o Edital de Licitação, a proponente deverá recolher a importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais), por intermédio do pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU, que será adquirida no site www.stn.fazenda.gov.br, e preenchida corretamente com o Código de Recolhimento 68802-9, UG/Gestão: 275075/27211. Após pagamento, o comprovante será entregue à Gerência de Licitações e Contratos - GELIC, para retirada do Edital ou poderá ser adquirido gratuitamente no site www.valec.gov.br.

Os recursos para os serviços objeto deste Edital estão consignados no Orçamento Geral da União – OGU / 2009, para a **VALEC**, e no Plano Plurianual de Investimentos (PPA) dos exercícios subsequentes, no que couber.

O preço total máximo estabelecido pela **VALEC** para execução dos serviços objeto desta licitação é de: **R\$ 11.149.893,42 (onze milhões, cento e quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e três reais e quarenta e dois centavos)**

Compreendem este edital as seguintes partes:

INSTRUÇÕES ÀS PROPONENTES

ANEXOS

- **Anexo I – Termo de Referência**
- **Anexo II – Indicações Particulares**
- **Anexo III – Normas para Medição e Pagamento**
- **Anexo IV – Minuta do Contrato**
- **Anexo V – Cartas**
 - A – Modelo de Carta Credencial
 - B – Modelo de Carta de Apresentação da Proposta Técnica
 - C – Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preços
- **Anexo VI – Demonstrativo da Capacidade Econômico-Financeira**
- **Anexo VII – Relação dos Serviços Executados por Profissionais de Nível Superior Vinculados Permanentemente à Empresa**
- **Anexo VIII – Quadros da Proposta Técnica**
 - A – Relação dos Profissionais de Nível Superior
 - B – Identificação, Formação e Experiência Profissional de Técnico de Nível Superior
 - C – Termo de Autorização / Compromisso
 - D – Capacidade Técnica da Proponente
- **Anexo IX – Quadros da Proposta de Preços**
 - A – Resumo do Orçamento Global
 - B – Demonstrativo da Composição do Preço Orçado
 - C – Pessoal e Salários da Equipe
 - D – Diárias
 - E – Veículos
 - F – Instalações e Moradia
 - G – Equipamentos
 - H – Serviços Gráficos
 - I – Demonstrativo das Despesas Fiscais
- **Anexo X – Quadro Geral do Orçamento**
- **Anexo XI – Demonstrativo da Composição do Preço Orçado por Serviço**
- **Anexo XII – Guarda de Acervo**
- **Anexo XIII – Normas Ambientais da Valec**
- **Anexo XIX - Cronograma**

Brasília – DF, 17 de novembro de 2009

Cleilson Gadelha Queiroz
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

INSTRUÇÕES ÀS PROPONENTES

ÍNDICE

- 1.0 INTRODUÇÃO
- 2.0 TERMINOLOGIA
- 3.0 DIA, HORA E LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES
- 4.0 REPRESENTANTE LEGAL
- 5.0 PRAZO DE EXECUÇÃO
- 6.0 APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS
- 7.0 SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS
- 8.0 ADITAMENTOS AOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO
- 9.0 ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
- 10.0 RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS
- 11.0 EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS
- 12.0 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO
- 13.0 RECURSOS
- 14.0 SANÇÕES
- 15.0 GARANTIA
- 16.0 MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 17.0 RESCISÃO
- 18.0 REAJUSTAMENTO
- 19.0 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
- 20.0 RELATÓRIO DE ATIVIDADES TÉCNICAS
- 21.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

1. INTRODUÇÃO

1.1 OBJETO

O objeto desta concorrência é a contratação de empresa de consultoria para realização de serviços de levantamento, salvamento (resgate) e monitoramento arqueológico durante as obras de construção da Ferrovia Norte Sul, trecho: Ouro Verde de Goiás – Estrela do Oeste, que serão pagos por preços unitários.

1.2 SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS

Os principais serviços a serem desenvolvidos, sem esgotá-los, compreendem as seguintes atividades:

- Elaboração de um plano de trabalho, com cronograma físico, e projeto de pesquisa a ser encaminhado ao IPHAN para aprovação e obtenção de autorização de pesquisa;
- Realização de levantamento arqueológico nos 670 km do empreendimento, visando identificar os sítios arqueológicos existentes;
- Execução do salvamento (resgate) arqueológico dos sítios arqueológicos identificados na fase anterior;
- Realização de monitoramento arqueológico;
- Elaboração de projeto de educação patrimonial e de divulgação das pesquisas realizadas para as populações residentes na região, conforme exigência da legislação pertinente;
- Construção de edificação para guarda de acervo (uma no estado de Goiás, uma no estado de Minas Gerais e outra no estado de São Paulo).

Os serviços deverão ser desenvolvidos, simultaneamente, em 6 frentes de trabalho (sendo uma frente para cada lote de obra).

1.3 CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

1.3.1 A proponente deverá ter disponível pessoal técnico de comprovada experiência na realização dos serviços objeto desta concorrência.

1.3.2 Os serviços serão executados em estrita conformidade com as normas e especificações da **VALEC**, após emissão e aprovação das ordens de serviço específicas.

1.3.3 A proponente deverá disponibilizar recursos materiais e humanos de acordo com as solicitações da **VALEC**.

1.3.4 Os recursos para os serviços objeto deste edital estão consignados no Orçamento Geral da União – OGU / 2009, para **VALEC**, e no Plano Plurianual de

Investimentos (PPA) dos exercícios subseqüentes, no que couber.

1.4 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1 O local de realização dos serviços, objeto deste edital, é essencialmente no campo, ao longo do trecho, bem como nos escritórios da proponente.

1.4.2 Caso a **VALEC** julgue necessário, poderá solicitar à proponente a alocação de pessoal e equipamentos nas suas instalações situadas em Brasília/DF, devidamente justificadas e indispensáveis ao desempenho de atividades inerentes à execução do objeto contratado.

1.5 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

1.5.1 Será permitida a participação de consórcio atendidas as condições previstas no artigo 33 da lei 8.666 de 21/6/1993 e aquelas estabelecidas neste edital.

1.5.2 Será permitida a participação de entidades sem fins lucrativos (universidades, institutos, fundações etc.) desde que consorciadas com empresas privadas.

1.4 LOGÍSTICA

Para o pessoal alocado no campo, a proponente deverá fornecer:

- Moradia
- Veículos para uso em serviço;
- Escritório com mobiliário;
- Laboratório para ensaios;
- Refeições (café da manhã, almoço e jantar);

2. TERMINOLOGIA

Para efeito de simplificação, serão adotadas as seguintes referências nos documentos de licitação e na minuta do contrato:

- VALEC/CONTRATANTE.....VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., contratante dos SERVIÇOS;
- LICITANTE/PROPONENTE.....Pessoa jurídica que apresenta PROPOSTA para execução dos SERVIÇOS;
- CONTRATADA.....Pessoa jurídica que por meio de CONTRATO assinado com a VALEC se compromete a prestar os SERVIÇOS;
- CONTRATOÉ o instrumento firmado pela VALEC e pela CONTRATADA, no qual estão estabelecidas as

condições em que serão executados os SERVIÇOS e as obrigações e direitos recíprocos;

- SERVIÇOS.....Todas as atividades realizadas pela CONTRATADA para a consecução do objeto do CONTRATO;
- ORDEM DE SERVIÇO.....É o instrumento emitido pela CONTRATANTE autorizando a CONTRATADA a iniciar e executar os SERVIÇOS ou parte deles, indicando objeto, prazo, valor e outras considerações necessárias à perfeita caracterização dos SERVIÇOS liberados;
- LICITAÇÃO/CONCORRÊNCIA.....É o procedimento administrativo mediante o qual a VALEC selecionará a melhor PROPOSTA dentro do critério de Técnica e Preço, entre quaisquer interessados que na fase da habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital para execução do seu objeto, desenvolvendo-se por uma sucessão de atos vinculantes para a VALEC e para as PROPONENTES e propiciando assim igual oportunidade a todos os interessados.
- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAConjunto de documentos emitidos pela VALEC, contendo as normas, especificações, quadros, gráficos, tabelas e todos os demais dados necessários à caracterização do empreendimento, incluindo todas as modificações introduzidas pela VALEC no decorrer dos trabalhos.
- PROPOSTAConjunto de documentos fornecidos pela PROPONENTE para a LICITAÇÃO, onde se acham estabelecidas as condições ou determinações indispensáveis à sua elaboração.
- DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO ...Conjunto de documentos fornecidos às PROPONENTES para elaboração das PROPOSTAS.

3. DIA, HORA E LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1 As Proponentes entregarão à Comissão Permanente de Licitações os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços na forma estabelecida nestas instruções, no dia **05/01/2010**, às **10:00 horas**, no Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 3 – Lote A, Edifício Núcleo dos Transportes, Auditório do 3º andar, Brasília/DF, por intermédio de um representante legal. Não serão aceitas propostas enviadas por via postal.

3.2 Os envelopes serão endereçados à **VALEC** aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e deverão ser identificados como segue:

Envelope nº 1Concorrência Nº **008/2009**

Data: /..... /2009

Hora: 10:00 horas

Conteúdo: Documentos de Habilitação

Proponente:

Envelope nº 2Concorrência Nº **008/2009**

Data: /..... /2009

Hora: 10:00 horas

Conteúdo: Proposta Técnica

Proponente:

Envelope nº 3Concorrência Nº **008/2009**

Data: /..... /2009

Hora: 10:00 horas

Conteúdo: Proposta de Preços

Proponente:

4. REPRESENTANTE LEGAL

4.1 Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade.

4.2 Por credenciais entende-se:

- a) Habilitação do representante mediante procuração pública, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante no qual declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga;
- b) Carta Credencial – Anexo V A, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida do outorgante, conforme o parágrafo 2º do artigo 654 do Código Civil.
- c) Caso seja titular da empresa proponente, apresentar documento que comprove sua capacidade de representar a mesma.

4.3 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a proponente, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, até que seja sanada a impropriedade.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços objeto desta concorrência deverão ser prestados por um período de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado a critério da **VALEC**.

6. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

6.1 Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentados em 3 envelopes distintos, lacrados, contendo cada um, respectivamente, os documentos discriminados nos Itens 6.2, 6.3 e 6.4.

6.2 As empresas sem fins lucrativos, quando formadas em consorcio, conforme descrito no item 1.5.2, não necessitam de apresentar os documentos que lhe são dispensados por lei.

6.3 ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em envelope lacrado e identificado com o nº 1. Não serão aceitos documentos entregues fotocopiados em papel termo-sensível (fac-símile). Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Comissão Permanente de Licitações ou publicação em órgão de imprensa oficial. A relação da documentação deverá ser na ordem seqüencial.

a) Índice

Do volume relativo aos Documentos de Habilitação deverá, obrigatoriamente, constar um índice com a discriminação de cada documento com a indicação de suas respectivas folhas, obedecida a seqüência das solicitações deste edital.

b) Carta da Empresa ou do Consórcio Licitante

A documentação deverá ser acompanhada por uma carta assinada por diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), comprovando a delegação de poderes para fazê-lo em nome da empresa ou do consórcio, afirmando claramente:

b.1) estar ciente das condições da licitação;

b.2) que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, observando o disposto na Lei 8.666/93, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela **VALEC**;

b.3) que executará os serviços de acordo com as especificações da **VALEC**, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas ou de outras autorizadas pela **VALEC**;

b.4) que disponibilizará os recursos materiais e humanos necessários e que tomará todas as medidas para assegurar a qualidade dos serviços;

b.5) que se compromete a estar instalada e pronta para o início dos serviços no prazo máximo de 30 dias corridos, a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União;

b.6) que tomou conhecimento de todas as informações, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta;

b.7) que executará os serviços de acordo com o prazo estabelecido no edital;

b.8) que, nos termos da lei, não possui em seus quadros empregado menor de 18 anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso. Declara ainda, não possuir empregado menor de 14 anos, salvo na condição de aprendiz.

6.3.2 Habilitação Jurídica

a) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual.

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

e) Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es).

6.3.3 Regularidade Fiscal

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, na forma da lei, a saber:

1. Certidão de Quitação de Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria de Receita Federal;
2. Certidão quanto à Dívida Ativa da União expedida pelo Ministério da Fazenda/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

3. Certidão de Regularidade Fiscal e Certidão Negativa de Dívida Ativa fornecidas pela Secretaria de Estado de Fazenda;
 4. Certidão de Regularidade Fiscal e Certidão Negativa de Dívida Ativa fornecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- d) Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS, conforme a Lei nº 8.212, de 24/07/91, Art. 47, Inciso I, Alínea “a”, combinado com o Inciso IV, do Art.29 da Lei nº 8.666/93.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela CEF, dentro do prazo de validade, de acordo com a Lei nº 8.036/90, Art. 27, Alínea “a”.

6.3.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) As empresas/entidades deverão apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa/entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (IGP-DI) quando encerrados há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa/entidade.
- b) Demonstrativo da capacidade econômico – financeira da empresa/entidade por meio de índices discriminados nas fórmulas a seguir, e mediante o preenchimento do quadro apresentado no *Anexo VI*:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

onde:

- ILG = Índice de Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

- c) Não será habilitada a empresa/entidade cujos Índices ILG e ILC forem inferiores a 1,5.
- d) A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da proponente será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, referido ao último exercício encerrado, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao exercício, quando se tratar de sociedade anônima.

e) Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso, ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

f) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a **VALEC** se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas proponentes.

g) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não anterior a 90 dias da data da licitação. Deverá ser anexada certidão da Corregedoria de Justiça, onde for sediada a empresa, na qual conste quais os cartórios distribuidores de pedido de falência ou concordata.

h) A proponente deverá comprovar, no dia da apresentação da proposta, possuir capital social integralizado mínimo de valor igual ou superior ao valor discriminado na alínea "h.3".

h.1) Para fins de comprovação, a proponente deverá apresentar cópia autenticada da última ata de alteração do capital, devidamente registrada na Junta Comercial, ou entidade competente.

h.2) O capital social poderá ser atualizado para a data da apresentação da proposta, por índices oficiais, na forma da Lei, ou seja IGP-DI.

h.3) - O capital social mínimo exigido para participação na licitação é de **R\$ 1.114.989,34** (hum milhão, cento e quatorze mil, novecentos e oitenta e nove reais e trinta e quatro centavos), integralizado até a data da apresentação da proposta.

6.3.5 Qualificação Técnica

a) Registro/certidão de inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no conselho profissional competente da região da sede da empresa, referentes ao exercício de 2009. No registro ou certidão da empresa deverá constar a referência da atividade compatível com o serviço a ser executado.

b) Relação, mediante o preenchimento do quadro apresentado no *Anexo VII*, dos serviços executados por profissionais de nível superior vinculados permanentemente à empresa, comprovados mediante atestados e/ou certidões de capacidade técnica por execução de serviços compatíveis com aqueles objeto da licitação, descritos e especificados no *Anexo I – Termo de Referência*, assim definidos:

- Elaboração de serviços de consultoria de empreendimentos ferroviários
- Elaboração de estudos e pesquisas arqueológicos para obras ferroviárias ou rodoviárias

b.1) a vinculação permanente será caracterizada pelo vínculo empregatício ou participação societária superior a 5% do capital votante, na data prevista para a entrega da proposta.

b.1.1) o vínculo empregatício será comprovado, obrigatoriamente, mediante a anexação de cópias autenticadas da Ficha de Registro de Empregados – FRE e da carteira profissional de trabalho.

b.1.2) quando se tratar de dirigente ou sócio da proponente, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

b.2) os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, deles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.

b.2.1) apresentar somente o número de atestados e/ou certidões exigidos e suficientes para a comprovação e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências. **Os atestados serão considerados pela ordem de apresentação. Os que excederem ao número solicitado serão desconsiderados.**

c) Declaração da proponente de que sua equipe técnica visitou previamente a Área de Influência Direta - AID e os locais prováveis de trabalho, para reconhecimento, e que, se vencedora da licitação e contratada pela **VALEC**, em momento algum alegará desconhecimento destes fatores para reivindicar a inclusão de preços novos e/ou desequilíbrios econômico-financeiros nas condições contratuais.

6.4 ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

6.4.1 – A Proposta Técnica deverá ser apresentada, assinada por diretor(es) da proponente, ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado com o nº 2, em 2 vias, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender às condições contidas neste edital, e sua elaboração deverá apresentar a seguinte disposição:

a) Índice

b) Apresentação (*Anexo V B*)

Será nominada a proponente, informando o objeto da proposta, o nº do edital e outras informações relevantes para a apresentação da Proposta Técnica.

c) Conhecimento do Problema

A proponente deverá demonstrar o conhecimento que tem dos estudos e projetos ambientais existentes da Ferrovia de Integração Oeste Leste, sua origem e compromissos derivados. Devem discorrer sobre as condições locais e regionais e os fatores condicionantes para o Plano de Trabalho. No [site www.ferrovianortesul.com.br](http://www.ferrovianortesul.com.br) pode ser consultada toda a política ambiental da **VALEC**. A **VALEC** manterá uma sala técnica onde os interessados poderão consultar a documentação pertinente, a qual estará franqueada até o quinto dia útil anterior à data estabelecida para a entrega das propostas.

d) Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado de maneira clara e objetiva, partindo dos condicionamentos expressos no Conhecimento do Problema, com a descrição da metodologia proposta, apoio logístico e o sistema gerencial que será usado para garantir o controle de qualidade dos serviços e os cuidados com o meio ambiente. A apresentação do Plano de Trabalho deverá conter no mínimo:

d.1 - Metodologia de Trabalho – texto indicando a relação das atividades e em que consiste cada uma delas, devendo informar ainda seu alcance e a abrangência em relação ao objeto do edital. Deverá ainda informar como será executada cada uma das tarefas propostas, devendo propiciar uma visão da metodologia geral da proponente em relação à natureza, porte e complexidade do objeto da licitação. Juntamente com o texto deverão ser apresentados um fluxograma de atividades indicando como a proponente prevê equacionar a inter-relação entre as várias atividades a serem desenvolvidas e um cronograma físico. O fluxograma deverá indicar pontos de controle.

d.2 - Estrutura Organizacional – texto descrevendo o sistema a ser adotado pela proponente para realização dos serviços e do controle de qualidade, indicando sua capacitação e a maneira pela qual irá compatibilizar a utilização de equipamentos e pessoal, visando sempre uma agilização das soluções. Deverá ainda apresentar a sistemática com que se propõe a executar os serviços com processos tecnológicos e científicos, caracterizando desta maneira a atuação, criatividade e desempenho da proponente. O texto deverá contemplar também a descrição das atribuições e responsabilidades das diversas áreas. Juntamente com o texto deverá ser apresentado um organograma da equipe a ser alocada com a indicação dos responsáveis diretos.

Obs: Caso seja ultrapassada a quantidade máxima de páginas indicadas, aquelas últimas que ultrapassarem este limite serão desprezadas, independentemente do reflexo que venha a causar na análise da Proposta Técnica.

e) Capacidade da Equipe Técnica de Nível Superior

e.1) Relação nominal da equipe técnica de nível superior, inclusive consultores, proposta para a execução dos serviços, mediante o preenchimento do quadro do *Anexo VIII A*.

e.2) Para todos os profissionais constantes da relação nominal da equipe técnica de nível superior (*Anexo VIII A*), deverá ser preenchido o *Anexo VIII B – Identificação, Formação e Experiência Profissional de Técnico de Nível Superior*, e apresentado na Proposta Técnica.

e.3) A comprovação da experiência profissional da equipe técnica de nível superior pontuável será feita por meio de atestados ou certidões, do qual conste o nome do técnico, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Tais atestados e certidões deverão ser anexados à Proposta Técnica.

e.4) Apresentar somente o número de atestados e/ou certidões exigidos e suficientes para a comprovação e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências. **Os atestados serão considerados pela ordem de apresentação. Os que excederem ao número solicitado serão desconsiderados.**

e.5) Deverá ser anexado à proposta, termo de autorização/compromisso dos profissionais relacionados no *Anexo VIII A*, manifestando autorização para inclusão dos seus nomes como participantes da equipe técnica, conforme *Anexo VIII C*.

f) Capacidade Técnica da Proponente

f.1) A comprovação da capacidade técnica da proponente será feita por meio de atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, neles constando, em papel timbrado do emitente, com nome, endereço e telefone, a identificação do contrato, período de execução, objeto ou natureza dos serviços, nomes do contratado e do contratante. Tais atestados e certidões deverão ser anexados à Proposta Técnica.

f.2) Apresentar somente o número de atestados e/ou certidões exigidos e suficientes para a comprovação e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências. **Os atestados serão considerados pela ordem de apresentação. Os que excederem ao número solicitado serão desconsiderados.**

f.3) Preencher o quadro do *Anexo VIII D – Capacidade Técnica da Proponente*.

6.5 ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.5.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada, assinada por diretor(es) da proponente ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado com o nº 3, em 2 vias, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, contendo os elementos a seguir relacionados:

a) Índice

b) Carta de Apresentação da Proposta de Preços (*Anexo V C*) assinada por diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, identificando os serviços a que a proponente está concorrendo, o número do edital, o prazo de execução e o preço global proposto para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês do orçamento preestabelecido nesse edital (*Anexo X*).

c) Composição do Preço Proposto, por meio do preenchimento dos quadros abaixo:

c.1) Resumo do Orçamento Global (*Anexo IX A*)

c.2) Demonstrativo da Composição do Preço Orçado (*Anexo IX B*)

c.3) Pessoal e Salários da Equipe (*Anexo IX C*)

c.4) Diárias (*Anexo IX D*)

c.5) Veículos (*Anexo IX E*)

c.6) Instalações e Moradias (*Anexo IX F*)

c.7) Equipamentos (*Anexo IX G*)

c.8) Serviços Gráficos (*Anexo IX H*)

c.9) Demonstrativo das Despesas Fiscais (*Anexo IX I*)

O conjunto dos Anexos IX B a IX H deverá ser preenchido para cada um dos serviços constantes do orçamento – Anexo X A.

Será desclassificada a proponente que apresentar preços unitários, cujos valores de mão de obra estejam inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por dissídio coletivo, acordos ou convenções coletivas de trabalho.

6.5.2 Validade das Propostas

As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 60 dias corridos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos, se o desejarem.

6.6 – CONSÓRCIO

6.6.1 - Além da documentação solicitada nos itens anteriores, as empresas em consórcio deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) indicar a empresa responsável pelo consórcio;
- b) os documentos exigidos nos artigos 28 a 31 da lei nº 8.666 por parte de cada consorciado, observando-se o item 6.2 do edital;
- c) para efeito de qualificação técnica, será válido o somatório dos quantitativos da cada consorciado;
- c) para efeito de qualificação econômico-financeira, será válido o somatório dos valores da cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

6.6.2 - Não poderá participar da presente licitação, empresa consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente.

6.6.3 - São responsáveis solidárias as empresas integrantes do consórcio pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

6.6.4 - Se o licitante vencedor tratar-se de empresas consorciadas, ficará obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

6.6.5 - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

7. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

7.1 As dúvidas quanto à interpretação de qualquer condição estabelecida nos documentos de licitação ou os pedidos de esclarecimentos sobre os mesmos, deverão ser formulados por escrito e devidamente confirmados, sendo dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, no Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 3 – Lote A – Edifício Núcleo dos Transportes, sala 11.00, CEP: 70.040-000, em Brasília/DF, ou pelo Fax nº (61) 3224-6378, até 15 dias antes da data fixada para entrega dos envelopes de

Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, observando-se o horário máximo das 18:00 horas.

7.2 Os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelas proponentes serão respondidos pela Comissão Permanente de Licitações por fax diretamente a empresa que realizou o questionamento e por meio de cadernos de perguntas e respostas sem identificação das licitantes que solicitaram os esclarecimentos, cadernos esses disponibilizados pela Comissão de Licitação podendo ser obtidos pelos interessados.

7.3 As proponentes deverão apresentar declaração de que tomaram ciência dos esclarecimentos de dúvidas levantados pelos demais participantes, os quais serão afixados pela **VALEC** no quadro de avisos, no local indicado no preâmbulo deste edital.

8. ADITAMENTOS AOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO

8.1 A **VALEC** reserva-se o direito de emitir aditamentos aos documentos da licitação para rever, emendar, modificar ou corrigir qualquer de suas partes, podendo neste caso prorrogar a data prevista para entrega das propostas nos termos do Art. 21 § 4º da Lei 8666/93, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar à formulação das propostas (Documentos de Habilitação e Propostas Técnica e de Preços).

8.2 Serão divulgados da mesma forma em que se deu o presente edital e deverão ter cópia de quaisquer destas publicações juntada no envelope Nº 1 - Documentos de Habilitação, obrigatoriamente, como atestado de que a proponente levou em consideração o texto desses aditamentos.

9. ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 O recebimento das propostas não implica em sua aceitação pela **VALEC**.

9.2 A **VALEC** poderá rejeitar toda e qualquer proposta que não atender às condições estabelecidas neste edital, não cabendo às proponentes qualquer direito de exigir justificativas, reclamar ou reivindicar indenizações decorrentes da decisão tomada.

9.3 Desde já, fica estabelecido que não serão consideradas propostas:

9.3.1 Em desacordo com os documentos de licitação;

9.3.2 Ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções, rasuras ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;

9.3.3 Que tenham prazo de validade inferior a 60 dias, contados a partir da data de recebimento da proposta;

9.3.4 Que apresentem preços unitários simbólicos, excessivos, irrisórios, de valor zero ou manifestamente inexequíveis, ou alternativas não solicitadas nos documentos de licitação.

10. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

10.1 No dia, hora e local designados neste edital, na presença das proponentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, os documentos exigidos para a Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços, os quais serão rubricados pelas proponentes e pela Comissão Permanente de Licitações.

10.2 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

10.3 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo os Documentos de Habilitação. Caso a Comissão Permanente de Licitações julgue necessário poderá suspender a reunião para análise dos Documentos de Habilitação e realizar diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às proponentes.

10.4 Em qualquer hipótese, todos os documentos e os envelopes que contenham as propostas, devidamente fechados, deverão ser rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelas proponentes presentes, ficando em seu poder até que seja decidida a Habilitação.

10.5 A comissão manterá em seu poder os envelopes contendo as propostas das proponentes inabilitadas na 1ª fase da licitação, com os envelopes nº 2 e 3, devidamente fechados e rubricados, até o término do período recursal, de que trata o Inciso I, alínea "a" do Art. 109, da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

10.6 Da reunião para recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnica e de Preços, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as proponentes, os documentos e as propostas apresentadas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e por todas as proponentes presentes.

10.7 Após análise dos Documentos de Habilitação, e havendo desistência expressa de todas as proponentes em interpor recurso contra o resultado da habilitação, proceder-se-á imediata abertura das propostas sendo as mesmas rubricadas pela Comissão Permanente de Licitações e pelas proponentes.

10.8 O envelope contendo a proposta de concorrente inabilitada não retirado pelo representante da interessada na data da abertura das demais propostas, ficará em poder da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrado, à disposição da empresa durante 10 dias corridos, a contar da citada data. Findo este prazo sem que o mesmo seja retirado pela concorrente inabilitada, este órgão não se responsabilizará pela guarda desse envelope.

10.9 Fica sem direito de reclamar contra o processamento da licitação, a proponente que se recusar a rubricar as propostas apresentadas e a assinar a ata.

11. EXAME DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

11.1 EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitações analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal das proponentes.

As proponentes serão inabilitadas por falhas existentes na documentação apresentada, e, também, quando deixar de atender qualquer exigência estipulada neste edital.

11.2 EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA

As propostas técnicas das empresas proponentes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos. Verificado o atendimento às referidas condições, proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme instruções constantes do *Anexo II – Indicações Particulares*.

Será atribuída pela Comissão Permanente de Licitações a Nota da Proposta Técnica - NPT, variando de 0 a 100 pontos, observada a seguinte a pontuação:

QUESITOS	NOTA MÁXIMA (pontos)
Conhecimento do Problema	20
Plano de Trabalho	30
Capacidade da Equipe Técnica	30
Capacidade Técnica da Proponente	20
NPT MÁXIMA	100

Serão desclassificadas as propostas técnicas das proponentes que não atingirem a nota mínima de 70 pontos, no total, e no mínimo 50% das notas máximas em cada um dos quatro quesitos discriminados no quadro acima, e também quando deixar de atender qualquer exigência estipulada neste edital.

1.3 EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS

a) Serão desclassificadas as propostas de preços elaboradas em desacordo com as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

b) Serão desclassificadas as propostas de preços cujo preço total proposto e/ou qualquer preço unitário forem superiores aos estabelecidos pela **VALEC** neste edital, exceto nos caso previstos no item 6.4, e também aquelas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

c) O preço total máximo estabelecido pela **VALEC** para execução dos serviços objeto desta licitação é de: **R\$ 11.149.893,42**.

Os preços unitários máximos são aqueles constantes do orçamento da **VALEC**.

d) Serão desclassificadas as propostas de preços cujas quantidades forem diferentes das fixadas no orçamento da **VALEC**.

e) Não será admitida, sob pretexto algum, a introdução de modificações nas propostas de preços, e serão desclassificadas aquelas que deixarem de apresentar os cálculos exigidos e/ou que apresentarem demonstrativos com erros não previstos na alínea "g".

f) Com exceção das correções feitas pela Comissão Permanente de Licitações, estritamente na forma estabelecida na alínea "g", não serão aceitas propostas de preços contendo borrões, emendas ou rasuras.

g) A Comissão Permanente de Licitações examinará as propostas, que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, quanto a eventuais erros aritméticos, corrigindo, exclusivamente, aqueles que se enquadrarem na forma a seguir:

- Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade por item correspondente: será retificado mantendo-se a quantidade por item e o preço unitário, corrigindo-se o produto;
- Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

h) O valor total da proposta será ajustado pela Comissão Permanente de Licitações em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor da proposta. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

Após todas as correções, a Comissão Permanente de Licitações procederá o cálculo da Nota da Proposta de Preço - NPP de cada proponente, pela fórmula a seguir:

$$NPP = 100 \frac{X1}{X2}$$

onde:

- NPP = nota da Proposta de Preços de cada proponente;
X1 = $(V0 + MA)/2$, onde V) é o valor orçado pela **VALEC** e MA é a média aritmética dos preços apresentados pelas proponentes;
X2 = valor da proposta considerada.

Observações:

- Para fins de pontuação, o quociente X1/X2 terá seu valor limitado a 1,0.
- As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos de acordo com os critérios da NBR 5891 - ABNT – Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

11.4 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

O cálculo da Nota Final - NF das proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das propostas técnicas e de preços, da seguinte forma:

$$NF = \frac{8 \cdot NPT + 2 \cdot NPP}{10}$$

onde:

NF = Nota Final
NPT = Nota da Proposta Técnica
NPP = Nota da Proposta de Preços

A classificação das proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo declarada vencedora a proponente que atingir a maior nota final.

Caso ocorra o empate entre duas ou mais propostas, a decisão será por sorteio.

12. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

12.1 Homologado o resultado desta licitação, o objeto será adjudicado à proponente vencedora, que será convocada para comparecer à **VALEC** para assinatura do contrato.

12.2 Não havendo o comparecimento da proponente vencedora, a **VALEC** poderá convidar sucessivamente as proponentes que lhe seguirem por ordem de classificação, sem prejuízo de outras medidas que possa tomar em relação à proponente faltosa, conforme Art. 64, § 2º, da Lei 8.666/93.

13. RECURSOS

Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, conforme Art. 109 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

14. SANÇÕES

14.1 A proponente vencedora que deixar de atender às cláusulas estabelecidas no contrato ficará sujeita às sanções estabelecidas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93, a saber:

a) Advertência;

b) Multa diária de 0,03% sobre o valor total do contrato, corrigido monetariamente, enquanto perdurar a situação de infringência.

14.2 Ocorrendo rescisão por motivo imputável à proponente vencedora, arcará esta com uma multa rescisória de 5% sobre o valor total do contrato, corrigido monetariamente, sem prejuízo da aplicação das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

14.3 As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

14.4 O valor total das multas não poderá ultrapassar 10% do valor total do contrato, corrigido monetariamente, limite que permitirá sua rescisão, não cabendo, neste caso, aplicação cumulativa de multa prevista no Item 14.2.

15. GARANTIA

15.1 Na assinatura do contrato, a proponente deverá prestar garantia correspondente a 5% do valor do contrato, sob a forma de qualquer das modalidades previstas no Art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.

15.1.1 Na hipótese de alteração do valor do contrato, por aditamento ou reajustamento, o valor da garantia deverá ser revisado nas mesmas condições do Item 15.1 observados os valores efetivamente pagos pela **VALEC**.

15.2 As garantias prestadas pela proponente vencedora, excetuados os valores descontados nos termos do contrato a ser firmado, serão restituídas ou liberadas pela **VALEC**, até 10 dias após o término do prazo contratual.

16. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 Os serviços serão medidos conforme instrução vigente sobre o assunto e as indicadas no Anexo III – Normas de Medição e Pagamento. Os preços serão os constantes da Proposta de Preços aprovada.

16.2 As medições serão processadas mensalmente, em conformidade com o estipulado na Proposta de Preços aprovada.

16.3 A **VALEC** pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas indicadas neste edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

16.4 Aprovada a documentação encaminhada, será emitido o atestado de conformidade dos serviços. A **VALEC** então autorizará a contratada a apresentar a nota fiscal correspondente à medição, que será encaminhada à superintendência competente para a tramitação pertinente.

16.5 Será observado o prazo de até 30 dias, para pagamento, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

16.6 A título de adiantamento, a Contratada receberá uma parcela correspondente a 5% do somatório das parcelas referentes ao Levantamento/Resgate Arqueológico e ao Levantamento e Educação Patrimonial, até 10 dias após a assinatura da Ordem de Serviço. Esse adiantamento será totalmente debitado nas 12 primeiras medições.

17. RESCISÃO

17.1 O contrato resultante da presente licitação poderá ser rescindido, de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21/06/93.

17.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, à contratante são assegurados os direitos previstos no Art. 80, Incisos I a IV, e §§ 1º ao 4º, do aludido diploma legal, no que couber.

17.3 O não cumprimento pela contratada de qualquer de suas obrigações trabalhistas previdenciárias e sociais, principalmente o pagamento de seu pessoal nos prazos devidos, ou a reiterada impontualidade no cumprimento dessas obrigações, ensejará a rescisão do contrato pela contratante.

17.4 A rescisão amigável se dará por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

18. REAJUSTAMENTO

18.1 Os preços unitários dos serviços objeto do contrato resultante do presente edital serão reajustados anualmente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

R = valor do reajuste procurado

V = valor contratual do serviço

I₀ = Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – Coluna 2 (IGP-DI), da Revista Conjuntura Econômica, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, vigente na data da apresentação da Proposta de Preços

I = Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – Coluna 2 (IGP-DI), da Revista Conjuntura Econômica, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, vigente na data da apresentação do reajuste

18.2 – Os valores a serem pagos, no caso de ocorrer atraso na data prevista no Item 16.0, deverão ser atualizados financeiramente pelos índices de variação do INPC/IBGE em vigor, adotados pela legislação federal que rege a ordem econômica, desde que a data final de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, ressalvada a responsabilidade da contratada estabelecida no Item 15.1, do Edital.

19 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor de desembolso por período, entendido como primeira estimativa de evento de serviço objeto desta licitação será de 1/18 (prazo de execução = 18 meses), aplicado sobre o preço orçado estabelecido no edital. Com base nesse desembolso de licitação será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da assinatura do contrato. Este ajuste poderá se repetir, gerando novos cronogramas, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da **VALEC**, e no Plano Plurianual de Investimentos.

20. RELATÓRIO DE ATIVIDADES TÉCNICAS

A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatório de atividades técnicas, no formato A-4, em cópia tipo xerox, objetivo e descritivo das atividades realizadas, equipes envolvidas e demais recursos utilizados.

21.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Durante o procedimento licitatório, toda a documentação será entregue pessoalmente pelo representante credenciado pela empresa proponente, conforme o estabelecido no *Item 3.0 e 4.0*, deste edital.

21.2 Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e propostas, depois de apresentados, nem pedido de reconsideração ou ajuste na fase de cumprimento das obrigações.

21.3 O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a proponente perante a Administração.

21.4 Poderão ser solicitadas de qualquer licitante informações ou esclarecimentos complementares, a critério da Comissão Permanente de Licitações, vedada a inclusão de quaisquer documentos na proposta.

21.5 Fica assegurado à **VALEC** o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba às proponentes qualquer tipo de reclamação ou indenização, por via judicial ou extrajudicial:

- a) anular ou revogar, a qualquer tempo, a concorrência, dando ciência aos interessados, sem prejuízo do disposto no § 1º do Art. 49, da Lei nº 8.666/93;
- b) alterar as condições deste edital, reabrindo e conferindo novo prazo, não inferior a 45 dias, para a abertura da licitação, procedendo-se à publicação do Aviso de Edital, nos termos da legislação vigente, comunicando sobre as modificações ocorridas; exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas;
- c) adiar a data da abertura dos envelopes, promovendo em consequência, a divulgação da data para os interessados.

21.6 Quaisquer impugnações ao presente edital só poderão ser formuladas nos termos dos § 1º e 2º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93.

21.7 Detalhes não citados, referentes aos serviços a serem prestados e que a boa

técnica leve a presumir sejam necessários, não deverão ser omitidos, sendo considerada inaceitável qualquer justificativa para sua inexecução.

21.8 A Comissão Permanente de Licitações poderá desclassificar qualquer proponente, mediante despacho fundamentado, desde que tenha conhecimento de qualquer fato ou circunstância que desabone a sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou sua regularidade jurídico-fiscal.

21.9 Todos os Documentos de Habilitação apresentados pela proponente, quando em cópia, deverão ser autenticados, exceto aqueles emitidos via internet.

Brasília, 17 de novembro de 2009.

Cleilson Gadelha Queiroz
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETIVO DOS TRABALHOS

O objetivo dos trabalhos é a realização de serviços de levantamento, salvamento (resgate) e monitoramento durante as obras de construção da Ferrovia Norte Sul, trecho: Ouro Verde de Goiás – Estrela do Oeste.

2.0 ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços constantes do escopo deverão ser desenvolvidos de acordo com normas, instruções e especificações de serviços estabelecidas pela **VALEC** e as da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

2.1 Os principais serviços a serem desenvolvidas, sem esgotá-los, são os seguintes:

- Elaboração de um plano de trabalho, com cronograma físico, e de projeto de pesquisa a ser encaminhado ao IPHAN para aprovação e obtenção de autorização de pesquisa;
- Realização de levantamento arqueológico nos 670 km do empreendimento, visando identificar os sítios arqueológicos existentes;
- Execução do salvamento (resgate) arqueológico dos sítios arqueológicos identificados na fase anterior;
- Realização de monitoramento arqueológico das áreas onde ocorreram sítios arqueológicos;
- Elaboração de projeto de educação patrimonial e de divulgação das pesquisas realizadas, para as populações residentes na região dos trabalhos realizados, conforme exigência da legislação pertinente;
- Construção de edificação para guarda de acervo (uma no estado de Goiás, uma no estado de Minas Gerais e outra no estado de São Paulo).

2.2 Quando da execução dos serviços é recomendado que sejam realizadas as seguintes atividades:

- Realização de levantamento de dados secundários e bibliográficos (arqueológicos, históricos, etnográficos, cartográficos etc.);
- Realização de levantamentos de campo sistemáticos e assistemáticos, visando a localização e identificação de locais com evidências arqueológicas e/ou históricas, com a apresentação de mapeamento georreferenciados;

- Execução de salvamento dos sítios existentes através de decapagens por níveis artificiais;
- Coleta de amostras de carvão, quando possível, para fazer datação por C14 dos sítios arqueológicos;
- Execução de análise do material arqueológico em laboratório, com a utilização de técnicas de análise compatível com o objeto estudado, quer através de microscopia binocular ou da aplicação de modelos consagrados na arqueologia brasileira e mundial;
- Realização de pesquisa histórica-cultural das comunidades residentes na ADA e All, através de fontes secundárias;
- Registro do patrimônio cultural imaterial, através de técnicas multimídia;
- Elaboração de Projeto de Educação Patrimonial e de divulgação das pesquisas realizadas, para as populações residentes na região dos trabalhos, em linguagem acessível.

2.3 Os serviços deverão ser desenvolvidos, simultaneamente, em 6 frentes de trabalho (sendo uma frente para cada lote de obra).

2.4 Os elementos do Projeto Básico necessários à elaboração da proposta se encontram à disposição da proponente na Superintendência de Projetos – SUPRO da VALEC.

3.0 ORGANIZAÇÃO CONSULTORA

3.1 RECURSOS HUMANOS

Para a execução dos serviços constantes do escopo, deverão ser disponibilizadas as equipes técnica e administrativa apresentadas nos quadros a seguir:

EQUIPE TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR		
QUANTIDADE	FUNÇÃO	NÍVEL
1	Consultor	C
1	Coordenador Geral (arqueólogo)	P0
1	Coordenador Setorial de Educação de Patrimônio Histórico Cultural	P1
1	Coordenador Setorial de Campo e Laboratório	P1
10	Arqueólogo de Campo	P2
1	Arqueólogo Especialista em Lítico	P2
1	Arqueólogo Especialista em Cerâmica	P2
1	Geógrafo	P2
1	Cartógrafo	P2
1	Paleontólogo	P2
1	Geólogo	P2
3	Historiador	P3
3	Pedagogo	P3

EQUIPE DE NÍVEL TÉCNICO		
QUANTIDADE	FUNÇÃO	NÍVEL
16	Sênior Nível I	T0
0	Sênior Nível II	T1
0	Pleno	T2
2	Médio	T3
2	Auxiliar	T4

EQUIPE ADMINISTRATIVA		
QUANTIDADE	FUNÇÃO	NÍVEL
1	Assistente Administrativo/Chefe de Escritório/Gerente Contábil	A0
1	Auxiliar Administrativo	A1
2	Operador de Computador (digitador)	A2
1	Secretária	A2
16	Motorista	A3
3	Cozinheiro	A3
20	Trabalhador Braçal	A4
3	Faxineiro	A4
3	Vigia	A4

A mobilização e a desmobilização de cada empregado da contratada, para prestar serviços no campo, serão efetuadas a partir de uma ordem da **VALEC**, devendo ser considerada, para formação de preço, a utilização dos seguintes meios de transporte:

- pessoal de nível superior: viagem aérea (enquadrado na classificação C e entre P0 e P4);
- pessoal de nível médio: viagem aérea (enquadrado na classificação entre T0 e T1; A0 e A1);
- pessoal auxiliar: viagem de ônibus (enquadrado na classificação entre T2 a T4 e A2 a A4).

Para o pessoal de nível básico não será paga mobilização / desmobilização.

3.2 RECURSOS MATERIAIS

A contratada é responsável por prover todos os meios necessários à execução dos serviços, em consonância com o estabelecido na sua Proposta de Preços.

A efetiva mobilização de veículos, equipamentos e instalações da empresa contratada deverá ser compatível com o cronograma dos serviços previsto, em consonância com as orientações e solicitações da **VALEC**.

Para o pessoal alocado pela contratada para a realização das tarefas relacionadas às atividades de campo relativas aos serviços de levantamento, salvamento e monitoramento, será oferecida, pela **VALEC**, energia elétrica em 220 volts, não estabilizada.

Para o pessoal alocado a contratada deverá fornecer:

- hospedagem/alojamento;
- Veículos para uso exclusivo em serviço;
- Escritórios, laboratórios com mobiliário, sem equipamento e material de consumo;
- Refeição (café da manhã, almoço e jantar).

Para o pessoal alocado nos escritórios da **VALEC**, somente serão fornecidas instalações de trabalho e serviços de comunicação (telefone, fax e acesso à Internet pela rede própria da **VALEC**). O restante das necessidades logísticas serão de responsabilidade da contratada.

Os instrumentos e materiais necessários ao desempenho das funções dos diversos profissionais que deverão ser considerados no custo da mão-de-obra.

Exceção será feita aos equipamentos de topografia, informática, reprografia que serão objeto de medição para os produtos submetidos a aluguel mensal e a reembolso para os insumos necessários à operação deles.

Os equipamentos a serem alocados pela contratada deverão atender plenamente às condições de uso e produtividade. Em caso de defeito deverão ser substituídos imediatamente por outro equipamento similar ou superior. Para os equipamentos e veículos não será medida a mobilização e desmobilização.

A Contratada deverá construir um espaço físico, em cada estado, destinado à guarda do acervo, conforme previsto no Anexo XI.

Os equipamentos a serem alocados pela contratada deverão atender plenamente às condições de uso e produtividade. Em caso de defeito deverão ser substituídos imediatamente por outro equipamento similar ou superior. Para os equipamentos e veículos não será medida a mobilização e desmobilização.

4.0 ATRIBUIÇÕES DA VALEC

A **VALEC** exercerá ampla fiscalização durante a execução dos serviços, devendo a mesma ter acesso às instalações da contratada a qualquer tempo, cabendo à contratada fornecer os relatórios e documentos que forem solicitados.

A **VALEC** se obriga a fornecer à contratada, dentro das disponibilidades, elementos e dados de interesse, referentes aos serviços contratados.

Visando a que os serviços sejam executados segundo o critério adotado, a **VALEC** exercerá a função de coordenação dos serviços de implantação de todo o empreendimento.

São propriedade da **VALEC** todas as peças de trabalho executadas pela empresa contratada, tais como, folhas de cálculo, boletins e resultados de ensaios de caracterização, memoriais, seções, amarrações, inclusive disquetes, CD's, rascunhos e outros documentos afins, que serão entregues à **VALEC** uma vez concluídos os serviços.

5.0 PRAZO

Os serviços objeto desta concorrência deverão ser prestados por um período de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado a critério da **VALEC**, em conformidade com o Artigo 57 de Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

6.0 RELATÓRIOS

6.1 Deverão ser elaborados relatórios técnicos mensais de forma a possibilitar o acompanhamento e análise dos serviços realizados a cada mês, descrevendo as atividades desenvolvidas no período e seus resultados.

6.2 O Relatório Final deverá ser apresentado para a VALEC e encaminhado para o IPHAN, para aprovação.

ANEXO II - INDICAÇÕES PARTICULARES

ANEXO II

INDICAÇÕES PARTICULARES

1.0 DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1 CONHECIMENTO DO PROBLEMA

O texto deverá demonstrar o conhecimento que a proponente tem do empreendimento, dos estudos e projetos ambientais existentes da Ferrovia Norte Sul, das principais características ambientais, dos compromissos ambientais correspondentes, suas origens e outros compromissos daí derivados. Deve deixar claro todos os fatores condicionantes regionais, locais e institucionais que influenciam o Plano de Trabalho proposto.

A apresentação do Conhecimento do Problema deverá ser feita em no máximo **15** páginas, usando como referência a fonte **Arial**, tamanho **11** e espaço **simples** entrelinhas.

1.1.1 Critérios de Pontuação

A pontuação a ser efetivamente atribuída decorrerá do confronto entre os textos correspondentes apresentados pelos licitantes, considerando na apreciação a coerência e adequação com os objetivos e o escopo desta licitação. A distribuição da pontuação deverá atender ao disposto na planilha a seguir:

TEMAS DE ABORDAGEM	NÃO ABORDADO OU ERRONAMENTE ABORDADO	INSATISFATÓRIO	REGULAR	ADEQUADO
CONHECIMENTO DO PROBLEMA				
Do empreendimento ferroviário	0,0	1,0	3,0	4,0
Dos estudos e pesquisas arqueológicas realizados na área de influência do empreendimento	0,0	2,0	6,0	8,0
Dos compromissos arqueológicos na área de inserção do empreendimento	0,0	2,0	6,0	8,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				20,0

Caso seja ultrapassada a quantidade máxima de páginas indicadas, aquelas últimas que ultrapassarem este limite serão desprezadas, independentemente do reflexo que venha a causar na análise da Proposta Técnica.

1.2 PLANO DE TRABALHO

Neste item a proponente deverá apresentar texto dissertativo de, no máximo, **40** páginas, usando a mesma fonte, tamanho de letra e espaço entrelinhas já mencionados, não se computando folhas de rosto e índices. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado de maneira clara e objetiva, partindo dos condicionamentos expressos no Conhecimento do Problema, com a descrição da metodologia proposta, apoio logístico e o sistema

gerencial que será usado para garantir o controle de qualidade dos serviços e os cuidados com o meio ambiente. A apresentação do Plano de Trabalho deverá conter no mínimo:

Metodologia de Trabalho – texto indicando a relação das atividades e em que consiste cada uma delas, devendo informar ainda seu alcance e a abrangência em relação ao objeto do edital. Deverá ainda informar como será executada cada uma das tarefas propostas, devendo propiciar uma visão da metodologia geral da proponente em relação à natureza, porte e complexidade do objeto da licitação. Juntamente com o texto deverão ser apresentados um fluxograma de atividades indicando como a proponente prevê equacionar a inter-relação entre as várias atividades a serem desenvolvidas e um cronograma físico. O fluxograma deverá indicar pontos de controle.

Estrutura Organizacional – texto descrevendo o sistema a ser adotado pela proponente para realização dos serviços e do controle de qualidade, indicando sua capacitação e a maneira pela qual irá compatibilizar a utilização de equipamentos e pessoal, visando sempre uma agilização das soluções. Deverá ainda apresentar a sistemática com que se propõe a executar os serviços com processos tecnológicos e científicos, caracterizando desta maneira a atuação, criatividade e desempenho da proponente. O texto deverá contemplar também a descrição das atribuições e responsabilidades das diversas áreas. Juntamente com o texto deverá ser apresentado um organograma da equipe a ser alocada com a indicação dos responsáveis diretos.

1.2.1 Critérios de Pontuação

A pontuação a ser efetivamente atribuída decorrerá do confronto entre os textos correspondentes apresentados pelos licitantes, considerando na apreciação a coerência e adequação com os objetivos e o escopo desta licitação. A distribuição da pontuação deverá atender ao disposto na planilha a seguir:

TEMAS DE ABORDAGEM	NÃO ABORDADO OU ERRONAMENTE ABORDADO	INSATISFATÓRIO	REGULAR	ADEQUADO
PLANO DE TRABALHO				
Metodologia de Trabalho	0,0	5,0	10,0	15,0
Fluxograma de Atividades	0,0	2,0	4,0	5,0
Cronograma Físico	0,0	2,0	4,0	5,0
Estrutura Organizacional	0,0	2,0	4,0	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				30,0

Caso seja ultrapassada a quantidade máxima de páginas indicadas, aquelas últimas que ultrapassarem este limite serão desprezadas, independentemente do reflexo que venha a causar na análise da Proposta Técnica.

1.3 DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS

A classificação para cada quesito deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:
NÃO ABORDADO OU ERRONEAMENTE ABORDADO – o texto não aborda o tema indicado; as informações do texto não correspondem ao objeto da proposta:

INSATISFATÓRIO – texto com informações incompletas para a compreensão, por parte do analista, do tema abordado; abordagem de temas não pertinentes;

REGULAR – texto com informações que permitem a compreensão, por parte do analista, do tema, porém abordagem de abrangência restrita quando comparada às demais proponentes; pouca objetividade e clareza.

ADEQUADO – texto com informações completas sobre o tema, coerente, claro e objetivo.

1.4 CAPACIDADE DA EQUIPE TÉCNICA

Na análise da Equipe Técnica, além do estipulado no Item 6.3 do edital, serão considerados os tópicos abordados a seguir.

A relação dos técnicos deverá conter todos os técnicos de nível superior, exigidos no *Anexo I – Termos de Referência*, do presente Edital, que serão disponibilizados para os trabalhos, indicando a função correspondente.

1.4.1 Critérios de Avaliação

Serão atribuídas notas para a equipe técnica de nível superior de acordo com a tabela e as condições que se seguem:

EQUIPE PONTUÁVEL		
FUNÇÃO	NÍVEL FUNCIONAL	VALOR MÁXIMO
Coordenador Geral	P0	15,0
Coordenador Setorial de Educação Patrimonial	P1	7,5
Coordenador Setorial de Campo e Laboratório	P1	7,5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		30,0

Na avaliação da equipe técnica de nível superior, para a atribuição das notas estabelecidas, serão consideradas a experiência profissional de cada técnico e o seu tempo de formado.

A comprovação do tempo de formado será feita através da certidão de pessoa física do conselho profissional competente.

A comprovação da vinculação com a empresa, no caso apenas do Coordenador Geral, será feita por meio da carteira profissional de trabalho e Ficha de Registro de Empresa – FRE. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa proponente, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

A comprovação da experiência do profissional será feita por meio de atestados e/ou certidões, do qual conste o nome do técnico, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Apresentar somente o número de atestados e/ou certidões exigidos e suficientes para a comprovação e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências. **Os atestados serão considerados pela ordem de apresentação. Os que excederem ao número solicitado serão desconsiderados.**

a) **Coordenador Geral** – arqueólogo graduado, do quadro permanente da empresa/entidade, com experiência em coordenação de estudos ou pesquisas arqueológicos para ferrovias ou rodovias.

- Tempo de Formado – valor máximo = 3,0 pontos
Tempo mínimo de formado de 15 anos corresponderá a 3,0 pontos.
- Experiência na Função – valor máximo = 12,0 pontos (3,0 pontos por atestado)

b) **Coordenador Setorial de Educação Patrimonial Histórico Cultural** – profissional graduado em geografia, história ou sociologia do quadro permanente da empresa/entidade, com experiência específica na função correspondente ao item do escopo de trabalho que irá coordenar.

- Tempo de Formado – valor máximo = 2,5 pontos
- Tempo mínimo de formado de 10 anos corresponderá a 2,5 pontos
- Experiência na Função – valor máximo = 5,0 pontos (2,5 pontos por atestado)

c) **Coordenador Setorial de Campo e Laboratório** – profissional graduado em arqueologia, história ou ciências sociais, do quadro permanente da empresa, com experiência específica na função correspondente ao item do escopo de trabalho que irá coordenar.

- Tempo de Formado – valor máximo = 2,5 pontos
- Tempo mínimo de formado de 10 anos corresponderá a 2,5 pontos
- Experiência na Função – valor máximo = 5,0 pontos (2,5 pontos por atestado)

Fator de Permanência - será considerado o critério de permanência, através da aplicação do seguinte fator:

- Se o funcionário for do quadro da empresa há mais de um ano: Fp = 1,00
- Se o funcionário **não** for do quadro da empresa há mais de um ano: Fp = 0,80

A Nota Final do profissional será: **NF = total de pontos x Fp**

1.5 CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE

Os licitantes deverão comprovar a sua experiência, em atendimento ao que estipula o Item 6.3, deste Edital.

1.5.1 Critérios de Pontuação

No julgamento da Capacidade Técnica o Proponente, será atribuída pontuação de no máximo 20 pontos às empresas que comprovarem sua experiência através de certidões e/ou atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificados pelo conselho profissional competente, obtida pela soma de pontos de acordo com o quadro abaixo:

CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE		
DESCRIÇÃO	CRITÉRIO	VALOR MÁXIMO
Levantamentos arqueológicos para obras ferroviárias ou rodoviárias	7,5 pontos por atestado	7,5
Salvamentos (resgates) arqueológicos para obras ferroviárias ou rodoviárias	7,5 pontos por atestado	7,5
Monitoramento arqueológico para obras ferroviárias ou rodoviárias	5,0 pontos por atestado	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20,00

Os atestados ou certidões citados no Item 1.5.1 deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços.

Apresentar somente o número de atestados e/ou certidões exigidos e suficientes para a comprovação e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências. **Os atestados serão considerados pela ordem de apresentação. Os que excederem ao número solicitado serão desconsiderados.**

1.5 NOTA FINAL DA PROPOSTA TÉCNICA

A nota final da Proposta Técnica - NPT será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens:

- Conhecimento do Problema
- Plano de Trabalho
- Capacidade da Equipe Técnica
- Capacidade Técnica da Proponente

Na análise da Proposta Técnica, serão considerados, além de sua parte descritiva e proposições técnicas, o correto preenchimento dos quadros e modelos que a integram. O não preenchimento pela proponente de qualquer campo indicado em qualquer quadro ou modelo poderá, a critério da Comissão Permanente de Licitações, conduzir à redução substancial de sua nota e, até mesmo, à desclassificação de sua Proposta Técnica.

2.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1 PREENCHIMENTO DOS QUADROS DA PROPOSTA

Na Proposta de Preços deverão ser apresentados os quadros relacionados a seguir.

- Resumo do Orçamento Global – Anexo IX A
- Demonstrativo da Composição do Preço Orçado – Anexo IX B
- Pessoal e Salários da Equipe – Anexo IX C
- Diárias – Anexo IX D
- Veículos – Anexo IX E
- Instalações e Moradia – Anexo IX F
- Equipamentos – Anexo IX G
- Serviços Gráficos – Anexo IX H
- Demonstrativo das Despesas Fiscais – Anexo IX I

O conjunto dos Anexos IX B a IX H deverá ser preenchido para cada um dos serviços constantes do orçamento – Anexo X A.

2.2 TAXAS INCIDENTES

2.2.1 Encargos Sociais

Deverá ser apresentado o demonstrativo do percentual médio de encargos sociais adotado, considerando-se o vínculo das pessoas envolvidas (pessoal de nível superior, nível técnico e auxiliar). Esta taxa incidirá somente sobre as despesas de salários para cada serviço.

O demonstrativo do percentual médio adotado para os Encargos Sociais deverá ser calculado da seguinte forma:

- serão calculados os encargos sociais mensais por categoria, considerando, o vínculo que liga cada técnico da equipe à empresa;
- considerando a participação em números de homens x mês de todas as categorias, serão obtidos os valores dos encargos totais para cada uma delas e o valor total dos encargos sociais;
- dividindo-se o valor total dos encargos sociais pelo custo da equipe envolvida na supervisão, obter-se-á a taxa média para os encargos sociais.

Para o caso em que toda a equipe proposta ser integrada, na ocasião da realização dos serviços, por funcionários regidos pela CLT, dever-se-á adotar para os encargos sociais a taxa de 88,04%, sem necessidade de demonstrativo.

2.2.2 Custos Administrativos (Overhead)

Deverá ser indicada, diretamente no Anexo IX A, a taxa adotada para cobrir as despesas indiretas incorridas para a realização dos trabalhos, tais como: tempo profissional dos diretores; serviços de documentalista especializado; contatos com repartições associadas ao projeto; trabalhos especializados de profissionais dos quadros permanentes que não serão deslocados para o projeto; despesas pré-contratuais; contabilização nos livros da empresa; despesas com o pessoal entre o término de um contrato e o engajamento em um novo trabalho; despesas com angariação de novos trabalhos; plano de saúde dos funcionários envolvidos etc. Esta taxa incidirá somente sobre as despesas de salários.

2.2.3 Remuneração de Escritório

A taxa deverá corresponder ao binômio Lucro + Eventuais. Sua indicação se fará diretamente no Anexo IX A.

2.2.4 Despesas Fiscais

Deverão ser observadas as taxas dos tributos (ISS, PIS, COFINS), sendo obrigatório o cálculo da taxa correspondente às despesas fiscais incidentes sobre o valor dos serviços.

2.2.5 Valores Admissíveis

São apresentados, na seqüência, os valores máximos admissíveis para cada uma das taxas incidentes.


TAXAS INCIDENTES	VALORES MÁXIMOS
Encargos Sociais	88,04%
Custos Administrativos (Overhead)	40,00%
Remuneração do Escritório	12,00%
Despesas Fiscais	16,62%

2.3 EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS

No exame das propostas de preços serão considerados:

- A obrigatoriedade de apresentação dos quadros exigidos neste edital.
- A compatibilidade entre a Proposta de Preços e a Proposta Técnica.
- A coerência entre os preços unitários propostos.
- O demonstrativo do percentual adotado para os encargos sociais.
- A observância dos valores máximos admissíveis para as taxas incidentes.
- A verificação do atendimento a todos os itens anteriores, sendo que o não atendimento a qualquer deles implicará na desclassificação da Proposta de Preços correspondente e, conseqüentemente, eliminação da proponente.


ANEXO III - NORMAS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA DE ENGENHARIA		
TÍTULO : "NORMA GERAL PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA"		N.VALEC	Fl. 1/8
		NGL-12-18-001	REV. 0

INDICAR NESTE QUADRO EM QUE REVISÃO ESTÁ CADA FOLHA																					
Rev. / FL.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Rev. / FL.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1											16										
2											17										
3											18										
4											19										
5											20										
6											21										
7											22										
8											23										
9											24										
10											25										
11											26										
12											27										
13											28										
14											29										
15											30										
Rev.	DATA	ELABORADO POR			T. E.	APROVAÇÃO		DESCRIÇÃO DA REVISÃO													
		NOME	RUBRICA	NOME		RUBRICA															
00	18/07	SUADM			B	DIREX		Aplicação													
TIPO DE EMISSÃO (T.E.)					DISTRIBUIÇÃO			PALAVRA CHAVE													
(A) PRELIMINAR		(E) P/APLICAÇÃO			TODAS AS UNIDADES INTERNAS.			DESPESAS REEMBOLSÁVEIS													
(B) REVISÃO		(F)7																			
(C) CONHECIMENTO		(G)																			
(D)		(H) CANCELADO																			

VALEC
 Engenharia Jurídica
 NGL-12-18-001
 NGL-12-18-001
 NGL-12-18-001

(Handwritten marks)

VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA DE ENGENHARIA		
TÍTULO : "NORMA GERAL PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA"	N.VALEC	Fl.	2/8
	NGL-12-18-001	REV.	0

1 - OBJETIVO

A finalidade deste documento é estabelecer normas para medição e pagamento dos serviços de consultoria necessários à VALEC, disciplinando, em particular, critérios relativos aos procedimentos a serem adotados quanto aos gastos com despesas reembolsáveis decorrentes da prestação de serviços não constantes dos referidos contratos.

2 - CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os setores da VALEC, em especial aos gestores contratuais designados.

3 - REFERÊNCIAS

- Política para a padronização (POL-03-11-001) – Proc. 021/99
- Regulamento para a padronização (RGF- 03-11-001) – Proc. 021/99

4 - DEFINIÇÕES

4.1 – MEDIÇÃO

Apuração dos serviços prestados em determinado período, medidos em horas despendidas ou tarefas realizadas, expressos nos correspondentes valores monetários.


4.2 - DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

São despesas eventuais que se tornam necessárias à execução dos serviços, não previstas no instrumento contratual .

5 – MOBILIZAÇÃO DA EMPRESA

A título de mobilização, a Contratada receberá uma parcela correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, até 10 (dez) dias após a assinatura da 1ª Ordem de Serviço.



VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA DE ENGENHARIA		
TÍTULO : "NORMA GERAL PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA"		N.VALEC NGL-12-18-001	Fl. 3/8 REV. 0

6 – SERVIÇOS DE MEDIÇÃO

6.1.1 - Os serviços executados serão medidos mensalmente, respeitada a equipe mobilizada, e previamente autorizada pela VALEC, os preços unitários e os encargos e custos indiretos constantes da Proposta de Preços da Contratada.

6.1.2 - Quando da ausência de profissional disponibilizado para execução dos serviços contratados, por motivo legalmente justificável, como por exemplo: férias, licença para tratamento de saúde ou qualquer outro impedimento, a Contratada poderá substituí-lo por outro, de igual qualificação, desde que haja prévia aceitação da VALEC, ou desconsiderá-lo na(s) medição (ões) correspondente(s) ao período de ausência.

6.1.3 – Os veículos , instalações e moradias, equipamentos, os serviços gráficos e demais despesas serão medidos mensalmente, nos valores correspondentes àqueles propostos pela Contratada para remuneração destes itens.

6.1.4 - O gestor do contrato analisa, prepara e emite os seguintes documentos:

a) **Boletim de Medição** – O Gestor Contratual emite a medição e em seguida os itens b, c e d.

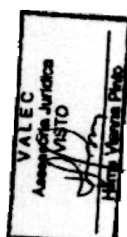
Quando o Gestor Contratual não for o responsável pela emissão da medição Deverá, após recebê-la, analisá-la e emitir os documentos relacionados nos Itens b, c e d. Neste caso, a medição deverá ser assinada pelo responsável pela sua emissão (atestador de serviços), fiscalização, contratada, Superintendente da Área e Diretor da Área.

b) **Carta de Autorização de Faturamento** – assinada pelo Diretor da Área;


c) **Boletim de Medição** – assinado pelo Gestor do Contrato e Superintendente;

d) **Documento de Liberação de Crédito – DLC** – assinado pelo Gestor, Superintendente da Área, Diretor da Área, Superintendente Financeiro e Diretor-Presidente ou Diretor Administrativo-Financeiro.

6.1.5 - O gestor do contrato encaminha toda a documentação à GECON para providências.



81

VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA DE ENGENHARIA		
TÍTULO : "NORMA GERAL PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA"		N.VALEC NGL-12-18-001	Fl. 4/8 REV. 0

7 – DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

7.1.1 – Serão reembolsadas, excepcionalmente, as despesas eventuais e necessárias, desde que não previstas na proposta da contratada, realizadas com:

- consultores e assessores não constantes do quadro técnico/administrativo da contratada, porém, enquadráveis, na categoria de Assessoria Técnica Especial;
- passagens aéreas e terrestres;
- hospedagem e alimentação;
- deslocamento do aeroporto / hotel / VALEC e outros ligados à execução dos serviços;
- locação de veículos, aeronaves e outros;
- locação de equipamentos de informática;
- locação de equipamentos de geo-referenciamento e de topografia;
- serviços gráficos;
- despesas postais.

7.1.2 - Não serão consideradas despesas reembolsáveis as aquisições de bens, tais como: equipamentos de informática, equipamentos de topografia (GPS, Estação Total, Nível Ótico, Teodolito), dentre outros, bem como mobiliários.

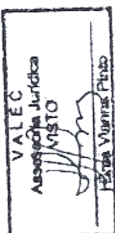
7.1.3 – Havendo necessidade da realização de serviços de consultoria e assessoria técnica especial, o pagamento relativo aos mesmos será efetuado contra apresentação de relatório específico do serviço executado.

7.1.4 - Todo reembolso de despesas dependerá de autorização prévia, por intermédio de Ordem de Serviço, e mediante adequada comprovação da realização das mesmas pela Contratada.


7.1.5 - Caso seja julgado conveniente pela VALEC, e desde que justificado na ORDEM DE SERVIÇO correspondente, quaisquer das despesas poderão ser faturadas diretamente em nome da VALEC.

7.1.6 - As despesas reembolsáveis deverão ser limitadas em até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

7.1.7 - Não serão reembolsadas as despesas cujas notas fiscais estejam com prazo de validade vencido, com número de série ilegível e/ou com data de emissão superior a 90 dias.



[Handwritten signatures and initials]

VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA DE ENGENHARIA		
TÍTULO : "NORMA GERAL PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA"		N.VALEC NGL-12-18-001	FI. 5/8 REV. 0

8 – PAGAMENTO

8.1.1 - A VALEC pagará à Contratada, pelos serviços executados, os preços integrantes da Proposta de Preços apresentada, ressalvada a incidência de reajustamento e multa por atraso de pagamento.

8.1.2 - As despesas, eventuais e necessárias, serão reembolsadas pela VALEC, desde que seja obedecido o disposto no item 7 e seus subitens, nos valores constantes das Notas Fiscais / Faturas, que deverão ser apresentadas no original.

8.1.3 - Nos valores apresentados nas medições e nos relativos às despesas reembolsáveis, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos para a execução do(s) serviço (s), de acordo com as condições previstas no Edital de Convocação, que originou a proposta da Contratada, constituindo-se assim na única remuneração pelos serviços contratados e executados.

9 - PROCEDIMENTOS DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS.

9.1 - A realização de serviços caracterizados como despesas reembolsáveis deverá ser devidamente justificada pelo Superintendente da área requisitante, e solicitada ao Gestor do Contrato, por intermédio de memorando, podendo ser antecipado por e-mail personalizado.

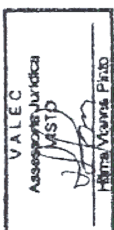
9.2 - O Gestor do Contrato solicita o orçamento das despesas reembolsáveis à Contratada, e, após verificar a disponibilidade orçamentária junto à SUFIN, o envia ao Superintendente da Área para aprovação.

9.3 - Aprovada a execução do serviço, o Superintendente da Área encaminha a autorização ao Gestor do Contrato que providencia a emissão da Ordem de Serviço correspondente, e sua assinatura pelas partes.


9.4 - O gestor do contrato informa à área requisitante a Ordem de Serviço emitida.

9.5 - A área solicitante acompanha a realização dos serviços.

9.6- A área requisitante atesta o serviço executado, e/ou prestado, encaminhando a Nota Fiscal (original) para a contratada efetuar o pagamento.



Handwritten signatures and initials.

VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA DE ENGENHARIA		
TÍTULO : "NORMA GERAL PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA"		N.VALEC NGL-12-18-001	Fl. 6/8 REV. 0

9.7 – A área requisitante encaminha ao gestor do contrato uma cópia da nota fiscal autenticada de próprio punho.

9.8 – A contratada relaciona todas as notas fiscais através do formulário 001/DR (anexo I), e encaminha ao gestor do contrato acompanhado da nota de débito.

9.8.1 – Nota de Débito (ND): A contratada apresentará o formulário 001/DR relacionando todas as despesas reembolsáveis, com seus respectivos comprovantes anexos – cópia legível e autenticada de próprio punho).

Todas as folhas devem ser numeradas seqüencialmente.

9.8.2 – Nota Fiscal (NF):

A nota fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATADA, com todos os campos preenchidos:

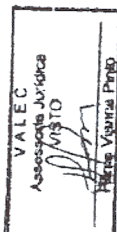
Dados complementares que deverão constar no verso da NF:

- nome do usuário da despesa;
- justificativa da despesa;
- assinatura do solicitante, do gestor do contrato e do superintendente da área.


As despesas de viagem que envolvem passagens aéreas e/ou terrestres, alimentação e hospedagem devem estar discriminadas no formulário ARCV (anexo II).

9.9 – O gestor do contrato analisa, prepara e emite os seguintes documentos: a) Formulário 01/DR – assinado pela Contratada, Gestor do Contrato da Contratante, Superintendente da Área da Contratante; b) Carta de Solicitação de Reembolso de Despesas.

9.10 – O Gestor do Contrato da Contratante analisa, prepara e emite os seguintes documentos: a) Carta de Autorização de Faturamento – assinada pelo Diretor da Área; b) Boletim de Medição – assinado pelo Gestor do Contrato e Superintendente; c) Documento de Liberação de Crédito – DLC – assinado pelo Gestor, Superintendente, Diretor da Área, Superintendente Financeiro e Diretor-Presidente ou Diretor Administrativo-Financeiro.



(Handwritten signatures and initials)

VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA DE ENGENHARIA		
TÍTULO : "NORMA GERAL PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA"	N.VALEC	Fl.	7/8
	NGL-12-18-001	REV.	0

9.11 – O gestor do contrato encaminha toda a documentação a GECON para providências.

9.12 – A VALEC reembolsará todas as despesas relacionadas no Formulário 01/DR e devidamente aprovadas.

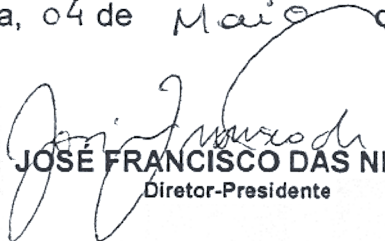
10 – COMPETÊNCIA

Fica a Diretoria de Engenharia responsável por baixar atos e demais comunicações necessárias ao fiel cumprimento desta Norma.

11 – VIGÊNCIA

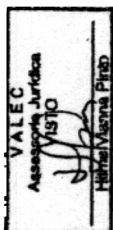
Esta norma passa a vigorar a partir da data de sua assinatura pela DIREX.


Brasília, 04 de Maio de 2007.


JOSE FRANCISCO DAS NEVES
Diretor-Presidente


FRANCISCO ELÍSIO LACERDA
Diretor Administrativo-Financeiro


ULISSES ASSAD
Diretor de Engenharia



VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA DE ENGENHARIA		
TÍTULO : "NORMA GERAL PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA"	N.VALEC	Fl. 8/8	
	NGL-12-18-001	REV. 0	


ANEXO I
RELAÇÃO DE DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR	USUARIO	PAGINA
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> CONTRATO: / / </div> <div style="width: 30%;"> PERÍODO: / / a / / </div> <div style="width: 30%;"></div> </div>				
ASSINATURA DA CONTRATADA _____ Data: / /		ASSINATURA DO GERENTE DE CONTRATO _____ Data: / /		RESPONSÁVEL ÁREA _____ Data: / /

VALEC
 Associação Jurídica
 VISTO
 [Assinatura]
 [Assinatura]





VALEC	"Desenvolvimento Sustentável para o Cerrado Brasileiro"		 Qualidade Total
	DIRETORIA DE ENGENHARIA		
TÍTULO : "NORMA GERAL PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA"		N.VALEC NGL-12-18-001	FI. 9/8 REV. 0

ANEXO II

ARVC – AUTORIZAÇÃO E RELATÓRIOS DE VIAGEM DE CONTRATADOS		Nº ____ / ____
NOME:		EMPRESA:

MOTIVO / SERVIÇO:	

DATA:	ITINERÁRIO:

AUTORIZAÇÃO DA VIAGEM		
_____ SOLICITANTE DATA: / /	_____ GERENTE DO CONTRATO DATA: / /	_____ SUPERINTENDENTE DATA: / /

RELATÓRIO DE CUSTOS			
	ADIANTAMENTO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
		COMPROVANTES	VALORES
PASSAGEM			
HOSPEDAGEM			
ALIMENTAÇÃO			
DESLOCAMENTOS			
OUTROS			
TOTAL			
APROVAÇÃO			
_____ VIAJANTE DATA: / /	_____ GERENTE DO CONTRATO DATA: / /	_____ SUPERINTENDENTE DATA: / /	

VALEC
Associação Jurídica
MSTO
Hélia Lúcia Pólo

OBS: Anexar cartões de embarque e demais comprovantes.

(Handwritten signatures and initials)

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº
PROCESSO Nº

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI FAZEM A VALEC –
ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E
FERROVIAS S.A., COMO CONTRATANTE
E....., COMO CONTRATADA.**

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., sociedade por ações capital autorizado, concessionária de serviço público, controlada pela União Federal e supervisionada pelo Ministério dos Transportes, com sede na cidade de São Luís, estado do Maranhão e escritório na Praça Procópio Ferreira, 86 – 7º andar, na cidade do Rio de Janeiro, estado do Rio de Janeiro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 42.150.664/0003-49, doravante denominada VALEC, neste ato representada pelo seu Diretor-Presidente José Francisco das Neves e pelo Diretor e, com sede na , na cidade, estado, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o nº, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu, resolvem com base no Processo nº, que deu origem à CONCORRÊNCIA Nº, homologada em, tendo por fundamento legal o Artigo 23, Inciso I, Alínea "c", da Lei nº 8.666, de 21/06/93, e demais diplomas que a alteram, celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 – O objeto é a contratação de empresa de consultoria para prestação de serviços de levantamento, salvamento (resgate) e monitoramento arqueológico durante as obras de construção da Ferrovia Norte Sul, trecho: Ouro Verde de Goiás – Estrela do Oeste, observadas as condições e especificações contidas no Edital e seus anexos, que serão pagos por preços unitários.

1.2 - Os serviços principais a serem desenvolvidos, sem esgotá-los, observando o cronograma que constitui o Anexo XIII as seguintes atividades:

- a) Elaboração de um plano de trabalho, com cronograma físico, e projeto de pesquisa a ser encaminhado ao IPHAN para aprovação e obtenção de autorização de pesquisa;
- b) Realização de levantamento arqueológico nos 1.500 km do empreendimento, visando identificar os sítios arqueológicos existentes;
- c) Execução do salvamento (resgate) arqueológico dos sítios identificados na fase anterior;
- d) Realização de monitoramento arqueológico;

- e) Elaboração de projeto de educação patrimonial e de divulgação das pesquisas realizadas para as populações residentes na região, conforme exigência da legislação pertinente;
- f) Construção de edificações para a guarda do acervo arqueológico (uma no Estado de Goiás, uma no Estado de Minas Gerais e outra no Estado de São Paulo)

1.3 – Os serviços deverão ser desenvolvidos, simultaneamente, em seis frentes de trabalho, correspondentes a cada lote de obra.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1 - Fazem parte integrante do presente CONTRATO os seguintes documentos, independente de suas transcrições:

- a) Edital da Concorrência nº e seus Anexos;
- b) Proposta da Contratada.

2.2 - Em caso de dúvida ou divergência entre os termos dos documentos contratuais referidos no item anterior, prevalecerão sempre os do Contrato. As referências, nestes instrumentos, às Cláusulas, itens e subitens correspondem sempre às do presente Contrato, salvo outra indicação expressa.

CLÁUSULA TERCEIRA - ORDENS DE SERVIÇO

3.1 - Os serviços objeto do presente CONTRATO serão executados, em estrita conformidade com as normas e especificações da VALEC por meio de Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE e aceitas pela CONTRATADA.

3.1.1 - Todo e qualquer serviço somente será iniciado após a emissão e aceite da respectiva Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços objeto deste CONTRATO, deverão ser prestados no prazo de 18 (dezoito) meses, contado a partir da data de publicação do extrato do instrumento contratual no Diário Oficial da União, observado o cronograma anexo ao Edital, podendo ser prorrogado a critério da VALEC, em conformidade com o artigo 57, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4.2 - O prazo estabelecido para cada O.S. será contado a partir da data da assinatura da mesma pelas Partes, não podendo ser ultrapassado o prazo estabelecido no Item 4.1.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR DO CONTRATO

5.1 - O valor deste CONTRATO é estimado em R\$ (.....).

5.2 - Fica expressamente estabelecido que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste CONTRATO, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

CLÁUSULA SEXTA - ADIANTAMENTO

6.1 - A título de adiantamento, a CONTRATADA receberá uma parcela correspondente a 5% do somatório das parcelas referentes ao Levantamento/Resgate Arqueológico e ao Levantamento e Educação Patrimonial, até 10 dias após a assinatura da Ordem de Serviço. Esse adiantamento será totalmente debitado nas 12 primeiras medições.

CLÁUSULA SÉTIMA - REMUNERAÇÃO E REEMBOLSO

7.1 - Pela execução dos serviços previstos neste CONTRATO, a VALEC pagará à CONTRATADA os valores estabelecidos nas planilhas de composição de preços, constante da sua respectiva proposta, renunciando esta, desde já, a qualquer reivindicação posterior relativa a preços contratuais, baseada em eventuais faltas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua Proposta.

7.2 - A CONTRATADA será reembolsada pela VALEC, excepcionalmente, das despesas eventuais e necessárias, desde que não previstas em sua proposta, realizadas com quadro técnico/administrativo da CONTRATADA, porém, enquadráveis, na categoria de Assessoria Técnica Especial.

7.2.1 - Despesas referentes a serviços prestados por consultores e/ou assessores estrangeiros, além de todos os tributos e taxas necessárias à realização dos pagamentos correspondentes. Os serviços serão reembolsados em moeda corrente nacional, à taxa de câmbio da data do pagamento da despesa.

7.2.2 - Despesas decorrentes do aluguel de aeronave, outros veículos especiais de transportes além de equipamentos específicos necessários à realização dos serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA - MEDIÇÃO

8.1 - A Medição dos Serviços será feita de acordo com as Normas para Medição e Pagamento, Anexo III, do Edital.

8.2 - A medição relativa a mão-de-obra abrangerá o período compreendido entre a data de emissão da ORDEM DE SERVIÇO e o dia 25 seguinte.

8.2.1 - A medição a que se refere este Item deverá ser submetida à VALEC até o dia 30 (trinta) do mês da medição, acompanhada de todos os comprovantes dos itens medidos e das despesas reembolsáveis.

8.2.2 - Até o dia 5 (cinco) do mês seguinte ao da medição, a VALEC analisará os documentos referidos no Item anterior e liberará o respectivo Boletim de Medição (BM).

8.2.3 - A CONTRATADA submeterá, mensalmente, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a relação de despesas a serem reembolsadas pela VALEC, acompanhadas dos respectivos comprovantes e das autorizações da VALEC para realização das despesas.

8.3 - As medições mensais serão liberadas contra a apresentação do Relatório Técnico Mensal, previsto no item 20 do Edital.

CLÁUSULA NONA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

9.1 - O pagamento dos serviços será efetuado diretamente pela VALEC, a quem devem ser destinados os documentos de cobrança.

9.2 - Após a liberação, pela VALEC, do Boletim de Medição (BM), a CONTRATADA emitirá os documentos de cobrança, sem emendas ou rasuras, acompanhados de documentos que comprovem indiscutivelmente, a prestação dos serviços em conformidade com o Contrato, e com a legislação vigente e os submeterá à CONTRATANTE, fazendo a entrega dos mesmos em seu Protocolo Geral da VALEC.

9.2.1 - Os comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS, relativos ao mês anterior ao da medição, deverão acompanhar a documentação de cobrança.

9.3 - Desde que os documentos de cobrança e demais documentos que os acompanham estejam em conformidade com o CONTRATO, a CONTRATANTE procederá ao pagamento até o 30^º (trigésimo) dia útil após a apresentação e registro dos mesmos em seu Protocolo Geral.

9.3.1 - É vedado à CONTRATADA o endosso, desconto ou cobrança bancária de títulos representativos de créditos seus, oriundos deste CONTRATO, sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, que poderá negá-lo.

9.3.2 - Caso a CONTRATANTE autorize o desconto ou a cobrança bancária das duplicatas emitidas pela CONTRATADA, as despesas bancárias e quaisquer outras decorrentes da operação correrão por conta da CONTRATADA.

9.4 - Caso sejam constatados pela CONTRATANTE erros, falhas ou divergências nos documentos referidos nesta Cláusula, o prazo para o pagamento estabelecido no Item ...

9.5 Só será contado a partir da data de reapresentação, pela CONTRATADA, dos documentos de cobrança, devidamente corrigidos, não incidindo, neste caso, qualquer acréscimo ou ônus sobre tais pagamentos.

9.6 - Na eventualidade de dúvida quanto a alguma parte dos documentos de cobrança, será liberado pela CONTRATANTE, a parte incontroversa, devendo a CONTRATADA prestar os esclarecimentos necessários à liberação do saldo remanescente.

9.7 - Após a liberação, pelo GESTOR DO CONTRATO, da relação de despesas reembolsáveis, a CONTRATADA emitirá a documentação hábil de cobrança. Desde que os documentos apresentados estejam em conformidade com o CONTRATO e com as instruções administrativas emitidas pela VALEC, esta efetuará o pagamento à CONTRATADA até o 10^º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

9.8 - Na hipótese de virem a ser constatadas pela CONTRATANTE quaisquer irregularidades em faturas já pagas, a VALEC efetuará a glosa e optará entre o desconto desse valor no próximo pagamento ou a notificação à CONTRATADA para recolhimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

9.9 – Os valores a serem pagos, no caso de inobservância dos prazos previstos nos subitens 9.3 e 9.7, deverão ser atualizados, financeiramente, conforme a variação dos índices do INPC/IBGE, adotados pela legislação federal em vigor, correspondente ao período decorrido entre a data de vencimento do documento de cobrança e a data de seu efetivo pagamento, ressalvada a responsabilidade da CONTRATADA .

CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTAMENTO

10.1 - Os preços unitários dos SERVIÇOS serão reajustados, anualmente, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right)$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado.

V = Valor contratual do serviço.

I_0 = Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna - Coluna 2 (IGP-DI), da Conjuntura Econômica, publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), vigente na data da apresentação da Proposta de Preços.

I = Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna - Coluna 2 (IGP-DI) da Revista Conjuntura Econômica, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, correspondente à data do reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTOR CONTRATUAL

11.1 - A VALEC nomeará um GESTOR para o Contrato, de seu quadro próprio, com poderes para representá-la. A CONTRATADA deverá indicar até 5 (cinco) dias da assinatura deste CONTRATO um representante seu, tecnicamente habilitado, para juntamente com o GESTOR da VALEC, adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

11.2. - A mobilização ou desmobilização do pessoal da CONTRATADA será feita em razão direta das necessidades dos SERVIÇOS, de acordo com as instruções do GESTOR DO CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A CONTRATADA responderá de maneira absoluta e inescusável pelos SERVIÇOS por ela executados, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela qualidade técnica dos mesmos.

12.1.1 - Com o objetivo de garantir o padrão de qualidade dos SERVIÇOS, a CONTRATADA se obriga a apresentar previamente à VALEC os currículos dos empregados de nível superior que farão parte do seu corpo técnico, a ser utilizado na prestação dos SERVIÇOS, reservando-se a VALEC o direito de rejeitar aqueles cuja qualificação técnica não atender as necessidades dos SERVIÇOS. Por outro lado e com o mesmo objetivo, nenhum técnico da CONTRATADA já disponibilizado para os SERVIÇOS poderá ser por esta afastado sem a prévia autorização do GESTOR DO CONTRATO.

12.1.2 - Se, por culpa da CONTRATADA, os SERVIÇOS, por ela executados, apresentarem omissões, falhas ou defeitos, a CONTRATADA deverá corrigi-los, sem quaisquer ônus para a VALEC, nos prazos por esta determinados.

12.1.3 - No caso de a CONTRATADA recusar-se ou negligenciar em corrigir estas omissões, falhas ou defeitos, a VALEC procederá à correção dos mesmos, respondendo a CONTRATADA pelo inadimplemento contratual, multas e outras sanções cabíveis,

podendo, ainda, a VALEC se ressarcir desses custos com as garantias contratuais ou com os créditos de qualquer pagamento ainda devido à CONTRATADA.

12.2 - A CONTRATADA se obriga, a refazer ou corrigir, às suas expensas, os serviços que, após sua entrega final, tenham sido comprovadamente executados com erro ou imperfeição técnica por culpa da CONTRATADA, nos moldes estabelecidos pelo Código Civil.

12.3 - As comunicações e avisos, expedidos pela CONTRATADA em decorrência deste CONTRATO, só serão válidos se endereçados e enviados, por escrito, para a VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., aos cuidados do GERENTE DO CONTRATO, sem prejuízo do disposto no Item 8.1 para remessa das faturas.

12.4 - A CONTRATADA será responsável pelos seguros de seu pessoal, do equipamento que utilizar e por todos os seguros exigidos por lei, necessários à execução dos SERVIÇOS contratados.

12.5 - A CONTRATADA se obriga a retirar ou a substituir qualquer empregado que venha a prejudicar o andamento normal dos SERVIÇOS, ou ainda, que, por qualquer motivo, se tornar inconveniente ou indesejável no local da prestação dos SERVIÇOS, mediante solicitação do Gestor Contratual.

12.6 - A CONTRATADA, na qualidade de empregadora do pessoal em serviço, é, como tal, única e exclusiva responsável pelos salários de seus empregados, bem como por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações tributárias, previdenciárias, trabalhistas, social e securitárias, inclusive pelas despesas relacionadas às rescisões e indenizações, em função do presente CONTRATO ou dele decorrentes, não existindo, de modo algum, vínculo de qualquer natureza entre seus empregados e a VALEC.

12.7 - A CONTRATADA facultará à VALEC a fiscalização e apuração das horas trabalhadas pelo seu pessoal, podendo tal fiscalização ser feita diretamente pela VALEC, através de seus empregados, ou através de auditores.

12.8 - A CONTRATADA se compromete a não fornecer a terceiros quaisquer dados ou informações referentes aos SERVIÇOS deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

13.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

13.2 - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no Art. 80, Incisos I a IV, Parágrafos 1º a 4º do aludido diploma legal, no que couber.

13.3 - O não cumprimento pela CONTRATADA de qualquer de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, principalmente o pagamento de seu pessoal nos prazos devidos, ou a reiterada impontualidade no cumprimento dessas obrigações, ensejará a rescisão do Contrato pela CONTRATANTE.

13.4 – A rescisão amigável, se dará por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORÇA MAIOR

14.1 - Se, por circunstâncias de força maior, a CONTRATADA ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações contratuais, deverá comunicar esse fato imediatamente à VALEC, por escrito, informando os efeitos do evento. Constatada, pela VALEC, a existência de tais circunstâncias, os SERVIÇOS serão suspensos, mediante comunicação escrita da VALEC, enquanto perdurar a condição de força maior. Quando essa condição se prolongar por mais de 60 (sessenta) dias, contados da sua constatação pela VALEC, qualquer das partes contratantes poderá pedir a rescisão do CONTRATO, cabendo à CONTRATANTE, nesse caso, exclusivamente o encargo de pagar à CONTRATADA a importância correspondente aos SERVIÇOS executados até a data da ocorrência do evento de força maior.

14.2 - Para efeito deste CONTRATO, consideram-se circunstâncias de força maior aquelas definidas na legislação e na jurisprudência em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

15.1 - O pagamento e o recolhimento de quaisquer tributos, encargos ou contribuições, inclusive para-fiscais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste CONTRATO, correrão por conta e inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a VALEC.

15.2 - Caso a CONTRATADA seja autuada, notificada ou intimada pela autoridade competente por inobservância do disposto no Item 14.1 e isto implicar em responsabilidade solidária da VALEC, esta poderá reter, dos pagamentos vincendos, um montante equivalente ao encargo não recolhido pela CONTRATADA, até que esta satisfaça o pagamento devido, não incidindo, nessa hipótese, quaisquer juros ou reajustamento sobre as parcelas retidas.

15.3 - Serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA quaisquer indenizações por danos ou prejuízos causados por ação ou omissão sua ou de seus propositos à VALEC ou a terceiros, bem como pela inobservância ou infração de disposições previstas em lei, regulamentos ou posturas vigentes, em decorrência da execução dos SERVIÇOS previstos neste CONTRATO.

15.4 - Caso a VALEC venha a obter algum tipo de incentivo fiscal a ser aplicado ao Projeto da Ferrovia, deverá comunicar à CONTRATADA, por escrito. Após essa comunicação, a CONTRATADA deverá observar o disposto nos subitens seguintes:

15.4.1 - A CONTRATADA repassará à VALEC, sob a forma de redução de custo, nas suas faturas, as isenções que esta possa vir a obter.

15.4.2 - Caberá a CONTRATADA providenciar o reconhecimento, junto à autoridade fiscal competente, de todos os incentivos fiscais aplicáveis ao Projeto da Ferrovia, na área de atuação deste CONTRATO, inclusive nas subcontratações, se houver.

15.4.3 - Os benefícios fiscais obtidos serão totalmente repassados pela CONTRATADA à VALEC até 5 (cinco) dias após a data de seu efetivo aproveitamento.

15.4.4 - Se a CONTRATADA der causa ao não aproveitamento, à revogação, à diminuição ou à suspensão, de quaisquer incentivos fiscais aplicáveis ao CONTRATO, arcará com os ônus disso decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1 - Este CONTRATO só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas cláusulas, mediante Termo Aditivo Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RECURSOS FINANCEIROS

17.1 - Para atender aos compromissos decorrentes do presente CONTRATO, os recursos serão consignados no Orçamento da União, para a VALEC, bem como no Plano Plurianual de Investimentos dos exercícios subseqüentes, no que couber. Nota de Empenho nº

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

18.1 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em co-responsabilidade da VALEC ou de seus agentes e prepostos (Artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93).

18.2 - A VALEC se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com este Contrato.

18.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do presente Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

18.4 - A VALEC poderá, a qualquer tempo, estabelecer procedimentos administrativos complementares, visando a implementar a fiscalização e o acompanhamento do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SANÇÕES

19.1 – O descumprimento pela CONTRATADA das cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO, ensejará a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8666/93, a saber;

- a) Advertência;
- b) Multa diária de 0,03% (zero vírgula três por cento), sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, enquanto perdurar a situação de infringência.

19.2 - Ocorrendo rescisão por motivo imputável à CONTRATADA, arcará esta com uma multa rescisória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado do CONTRATO, corrigido monetariamente, sem prejuízo da aplicação das perdas e danos apurados e de outras sanções cabíveis.

19.3 - As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

19.4 - O valor total das multas correspondentes ao Item 19.1 não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor total estimado do CONTRATO, atualizado monetariamente, limite que permitirá à CONTRATANTE rescindi-lo, não cabendo, neste caso, aplicação cumulativa da multa rescisória prevista no Item 19.2.

19.5 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da notificação da VALEC, para recolher a importância correspondente à multa aplicada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - GARANTIA

20.1 – Na assinatura do contrato, a licitante deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sob a forma de qualquer das modalidades previstas no Art. 56, § 1º, da Lei 8.66/93.

20.2 - O pagamento de todo e qualquer documento de cobrança da CONTRATADA somente será efetuado pela CONTRATANTE se a condição de garantia de que trata esta cláusula estiver satisfeita.

20.3 - A garantia prestada pela CONTRATADA, excetuados os valores descontados nos Termos do Contrato a ser firmado, será restituída ou liberada pela CONTRATANTE 10 (dez) dias após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

20.4 - Na hipótese de alteração do valor do Contrato, por aditamento ou reajustamento, o valor da garantia deverá ser revisado nas mesmas condições do item 20.1.

20.5 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante ofício entregue contra recibo.

20.6 - A garantia a ser prestada vigorará até o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pelas partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - NOVAÇÃO

21.1 - O não exercício de qualquer direito que caiba à CONTRATANTE no caso de inadimplemento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA neste instrumento, não será interpretado como renúncia ou novação, podendo ser exercidos tais direitos a qualquer tempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FORO

22.1 - As Partes Contratantes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente CONTRATO e de sua execução.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

.....,de de 200...

1. CONTRATANTE

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Nome: José Francisco das Neves

Cargo: Diretor-Presidente

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Nome:

Cargo:

2. CONTRATADA

Razão Social:

Nome:

Cargo:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO V - A
CARTA CREDENCIAL
(Em papel timbrado da empresa)

....., de de

À

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 03 – Lote A

Edifício Núcleo dos Transportes, Sala 11.00 – CEP: 70.040-000

Brasília - DF

Ref.: Edital de Concorrência nº/2009 – VALEC

Att.: Comissão Permanente de Licitações

O abaixo assinado, responsável legal pela empresa vem, pela presente, informar a V.Sas., que o Sr., Carteira de Identidade nº, é a pessoa designada para representar nossa empresa na licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos; apresentar impugnações e recursos; inclusive, renúncia expressa a recurso nas fases de habilitação e classificação, se for o caso; e, ainda, praticar todos os atos necessários ao desempenho da representação no referido procedimento licitatório.

Atenciosamente,

Nome, Carteira de Identidade e
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO V - B
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA
(Em papel timbrado da empresa)

À

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 03 – Lote A
Edifício Núcleo dos Transportes, Sala 11.00 – CEP: 70.040-000
Brasília - DF

Ref.: Edital de Concorrência nº/2009 – VALEC

Att.: Comissão Permanente de Licitações

Prezados Senhores,

1. Após examinar e estudar cuidadosamente os documentos de licitação, e tendo tomado pleno conhecimento da natureza dos SERVIÇOS e, portanto, estarmos cientes de todos os fatores que possam afetá-los em custo e prazo, apresentamos nossa Proposta Técnica para os referidos serviços, conforme o Edital de Concorrência em referência.
2. De acordo com os termos do referido Edital de Licitação, nossa Proposta de Preço é apresentada em envelope à parte.

Atenciosamente,

Nome, Carteira de Identidade e
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO V - C
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(Em papel timbrado da empresa)

À

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Setor de Autarquias Norte – SAN, Quadra 03 – Lote A

Edifício Núcleo dos Transportes, Sala 11.00 – CEP: 70.040-000

Brasília - DF

Ref.: Edital de Concorrência nº/2009 – VALEC

Att.: Comissão Permanente de Licitações

Prezados Senhores,

(Empresa), com sede na cidade de, à Rua, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representada por, abaixo assinado, propõe à VALEC a execução dos serviços discriminados no Item 1.1 do Edital supramencionado, nas seguintes condições:

- a) O preço proposto para a execução dos serviços é de R\$ (em algarismos e por extenso).
- b) O prazo de execução dos serviços é de (em algarismos e por extenso) dias corridos, contados da data da 1ª Ordem de Serviço a ser expedida pela VALEC.
- c) O prazo de validade da Proposta é de (em algarismos e por extenso) dias corridos, contados da data de abertura desta Licitação.
- d) O pagamento de faturas, pela VALEC, deverá ser efetuado em moeda corrente no país, no prazo de até dias corridos, contados da data do adimplemento da obrigação.

Atenciosamente,

Nome, Carteira de Identidade e
Assinatura do Responsável Legal

**ANEXO VI – DEMONSTRATIVO DA
CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**ANEXO VI
DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA	
<p>AC = Ativo Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo PL = Patrimônio Líquido</p> <p>AC = RLP = PC = ELP = PL =</p>	<p>IL = Índices de Liquidez</p> <p>ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) ILG =</p> <p>ILC = AC / PC ILC =</p> <p>IEG = Índice de Endividamento Geral</p> <p>IEG = (PC + ELP) / PL IEG =</p>

**ANEXO VII – RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS
POR PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR
VINCULADOS PERMANENTEMENTE À EMPRESA**

**ANEXO VII
 RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS POR PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR
 VINCULADOS PERMANENTEMENTE À EMPRESA**

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS POR PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR VINCULADOS PERMANENTEMENTE À EMPRESA					
Nº DE ORDEM (1)	IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO	CONTRATANTE	PERÍODO DE EXECUÇÃO		ATESTADO (2)
			INÍCIO MÊS/ANO	FIM MÊS/ANO	
Nome da Empresa:		Identificação, Qualificação e Assinatura do Responsável Informante:			

ANEXO VIII – QUADROS DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO VIII B**IDENTIFICAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR****DADOS PESSOAIS**

NOME:.....

DATA DE NASCIMENTO:.....

CARTEIRA DE IDENTIDADE: (Indicar o número da Carteira no Conselho de Classe).....

FORMAÇÃO

Indicar o nome da escola de graduação e o ano de formatura.

.....

RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Descrever as atividades profissionais, indicando: nomes do empregador e do contratante dos serviços, identificação do serviço, função exercida, trabalho desenvolvido e período de atuação.

OBSERVAÇÃO: Utilizar no máximo, 3 (três) páginas para a apresentação de cada currículo profissional. Não serão consideradas, para fins de atribuição da Nota da Equipe Técnica, as páginas adicionais que ultrapassarem o limite aqui estipulado.

ANEXO VIII C
TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO

Ref.: Edital de Concorrência nº/2009

Autorizo a empresa (nome da empresa), CNPJ nº, a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada.

..... de de

Nome e Assinatura do Profissional, e Nº da Carteira no Conselho de Classe



**ANEXO VIII D
EXPERIÊNCIA DO PROPONENTE**

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	OBJETO OU NATUREZA DOS SERVIÇOS	CONTRATANTE
Nome da Empresa:		Identificação, Qualificação e Assinatura do Responsável Informante:

ANEXO IX – QUADROS DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IX A

RESUMO DO ORÇAMENTO GLOBAL					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Elaboração do Plano de Trabalho para a obtenção da Portaria de Autorização de Pesquisa emitida pelo IPHAN	unid	1,00		
2	Levantamento / Resgate Arqueológico	km	670,00		
3	Monitoramento Arqueológico	km	670,00		
4	Levantamento do Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagístico e Educação Patrimonial	mês	14,00		
5	Construção de Edificação para Guarda de Acervo				
5.1	1 Unidade no Estado de Goiás	m ²	200,00		
5.2	1 Unidade no Estado de Minas Gerais	m ²	200,00		
5.3	1 Unidade no Estado de São Paulo	m ²	200,00		
6	Relatório Final	unid	1,00		
TOTAL					

ANEXO IX B

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO ORÇADO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO DA EQUIPE Horas Normais – Total do Anexo IX C	
B	ENCARGOS SOCIAIS Taxa de 88,04% sobre o item A	
C	CUSTOS ADMINISTRATIVOS (<i>Overhead</i>) Taxa de 40,00% sobre o item A	
D	DIÁRIAS Total do Anexo IX D	
E	VEÍCULOS Total do Anexo IX E	
F	INSTALAÇÕES E MORADIAS Total do Anexo IX F	
G	EQUIPAMENTOS Total do Anexo IX G	
H	SERVIÇOS GRAFICOS Total do Anexo IX H	
I	REMUNERAÇÃO DA EMPRESA Taxa de 12,00% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, F, G e H	
J	DESPESAS FISCAIS Taxa de 16,62% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, E, F, G, H e I	
PREÇO GLOBAL ORÇADO		

ANEXO IX C

PESSOAL E SALÁRIOS DA EQUIPE						
FUNÇÃO	CÓDIGO	PERÍODO (meses)	HOMENS x MÊS		CUSTO (R\$)	
			No Mês	Total	Unitário	Total
1. Pessoal de Nível Superior						
Consultor	C					
Coordenador geral	P0					
Coordenador Setorial de Educação Patrimonial Sênior (CE-I)	P1					
Coordenador Setorial de campo e Laboratório Sênior (CE-I)	P1					
2. Pessoal de Nível Técnico						
Sênior - Nível I	T0					
Médio (laboratório)	T3					
Auxiliar (laboratório)	T4					
3. Pessoal de Apoio Administrativo						
Assistente Administrativo/ Chefe de Escritório	A0					
Auxiliar Administrativo	A1					
Operador de Computador	A2					
Secretária	A2					
T O T A L						

ANEXO IX D

DIÁRIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	HOMENS x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Categoria I Nível Superior					
2. Categoria II Nível Superior					
3. Categoria III Técnico e Administrativo					
T O T A L					

ANEXO IX E

VEÍCULOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Veículo Sedan: 54/70 HP					
2. Veículo Sedan: 71/100 HP					
2. Veículo Utilitário					
3. Caminhão: 4 t					
T O T A L					

ANEXO IX F

INSTALAÇÕES E MORADIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Escritório					
2. Laboratório					
3. Moradia					
T O T A L					

ANEXO IX G

EQUIPAMENTOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1.0 INFORMÁTICA 1.1 Microcomputador com <i>software Office</i> 1.2. Microcomputador com softwares georreferenciamento 1.3. GPS de alta precisão 2.0 EQUIPAMENTOS DE APOIO (*) 2.1. Equipamentos de levantamento e resgate arqueológico (*) 2.2. Equipamentos de laboratório (**) T O T A L					

(*) pranchetas, lampião, lanterna, limas, lonas, luvas de segurança, mochilas, rastelo, trena de 50 metros, alavanca, paquímetro, pá de lixo, pá de sapa, sacos plásticos (tamanhos variados), trados com extensor, filmadora, bússola, máquinas fotográficas, barracas, bacias, baldes, colher de pedreiro, carrinho de mão, cordas de nylon, enxada, enxada, escalímetro triangular, esquadros, etc.

(**) microscópio trinocular, tecnógrafo portátil, curvímeter (RUN-MATE tm), grafites, blocos milimetrados, caixas de isopor, cola, fita de vídeo, etc.

ANEXO IX H

SERVIÇOS GRÁFICOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Relatórios					
2. Cópias (Sulfite) Formato A 4 Formato A 3					
3. Cópias Plotagem Formato A 3 Formato A 1					
4. Encadernações Lombada Colada Espiral					
5. Kit de educação patrimonial (*)					
6. Cópias digitais (*) Em CD-ROM Em DVD-ROM Em DVD-Vídeo					
7. Apresentação DVD - 20 minutos					
T O T A L					

(*) 5.000 Cartilhas (100 por município); 5.000 pastas personalizadas (100 por município); 5.000 (blocos); 5.000 canetas e 100 Banners (2 por município).

ANEXO IX I

COMPOSIÇÃO DA TAXA DE DESPESAS FISCAIS		
DESCRIÇÃO		%
1	PIS	
2	COFINS	
3	ISS	
TOTAL DESPESAS FISCAIS SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL		
TOTAL DESPESAS FISCAIS SOBRE O VALOR DOS SERVIÇOS		

**ANEXO X – QUADRO GERAL DO ORÇAMENTO
(Data Base: março/2009)**

**ANEXO XI – DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO
DO PREÇO ORÇADO POR SERVIÇO**

ANEXO XI A –
ELABORAÇÃO DO PLANO DE
TRABALHO PARA A OBTENÇÃO DA
PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO DE
PESQUISA EMITIDA PELO IPHAN
(item 01 do Quadro Geral do
Orçamento – Anexo X)

ANEXO XI A

PLANILHA I

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO ORÇADO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO DA EQUIPE	49.436,51
	Horas Normais – Total da Planilha II do Anexo XI A	49.436,51
B	ENCARGOS SOCIAIS Taxa de 88,04% sobre o item A	43.523,90
C	CUSTOS ADMINISTRATIVOS (<i>Overhead</i>) Taxa de 40,00% sobre o item A	19.774,60
D	DIÁRIAS Total da Planilha III do Anexo XI A	0,00
E	VEÍCULOS Total da Planilha IV do Anexo XI A	0,00
F	INSTALAÇÕES E MORADIAS Total da Planilha V do Anexo XI A	0,00
G	EQUIPAMENTOS Total da Planilha VI do Anexo XI A	2.295,00
H	SERVIÇOS GRAFICOS Total da Planilha VII do Anexo XI A	2.035,95
I	REMUNERAÇÃO DA EMPRESA Taxa de 12,00% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, F, G e H	14.047,91
J	DESPESAS FISCAIS Taxa de 16,62% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, E, F, G, H e I	21.791,12
PREÇO GLOBAL ORÇADO		152.904,99

ANEXO XI A

PLANILHA II

PESSOAL E SALÁRIO DA EQUIPE						
FUNÇÃO	CÓDIGO	PERÍODO	HOMENS X MÊS		CUSTO (R\$)	
			No Mês	Total	Unitário	Total
1. Pessoal de Nível Superior						
Coordenador Geral	P0	1,5	1,000	1,50	11.608,38	17.412,57
Coordenador Setorial de Educação Patrimonial Sênior (CE-I)	P1	1	1,000	1,00	9.817,54	9.817,54
Coordenador Setorial de campo e Laboratório Sênior (CE-I)	P1	1	1,000	1,00	9.817,54	9.817,54
2. Pessoal de Apoio Administrativo						
Assistente Administrativo/ chefe de escritório	A0	1,5	1,000	1,50	3.132,79	4.699,18
Auxiliar Administrativo	A1	1,5	1,000	1,50	1.614,63	2.421,94
Operador de Computar	A2	1,5	2,000	3,00	1.170,61	3.511,83
Secretária	A2	1,5	1,000	1,50	1.170,61	1.755,91
TOTAL						49.436,51

LEGENDA	
CE-I	Chefe de Equipe Nível I
CE-II	Chefe de Equipe Nível II
ME	Membro de Equipe
AE	Auxiliar de Equipe

ANEXO XI A

PLANILHA III

DIÁRIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Categoria I					
Nível Superior	0	0	0	0,00	0,00
2. Categoria II					
Nível Superior	0	0	0	0,00	0,00
3. Categoria III					
Técnico e Administrativo	0	0	0	0,00	0,00
TOTAL					0,00

OBS: Para o serviço Plano de Trabalho não foram previstas diárias.

ANEXO XI A
PLANILHA IV

VEÍCULOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Veículo Sedan: 54/70 HP	0	0	0	0,00	0,00
2. Veículo Sedan: 71/100 HP	0	0	0	0,00	0,00
3. Veículo Utilitário	0	0	0	0,00	0,00
4. Caminhão: 4t	0	0	0	0,00	0,00
TOTAL					0,00

OBS: Para o serviço Plano de Trabalho não foram previstas a utilização de veículos.

ANEXO XI A

PLANILHA V

INSTALAÇÕES E MORADIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Escritório	0	0	0	0,00	0,00
2. Laboratório	0	0	0	0,00	0,00
3. Moradia	0	0	0	0,00	0,00
TOTAL					0,00

OBS: Para o serviço Plano de Trabalho não foram previstas a utilização de instalações e moradias.

ANEXO XI A

PLANILHA VI

EQUIPAMENTOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Informática					
1.1 Microcomputador com <i>software office</i>	1,5	2	3	390,00	1.170,00
1.2 Microcomputador com <i>softwares</i> georreferenciamento	1,5	1	1,5	750,00	1.125,00
TOTAL					2.295,00

ANEXO XI A

PLANILHA VII

SERVIÇOS GRÁFICOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Relatórios	1	1	1	1.935,00	1.935,00
2. Cópias (Sulfite)					
Formato A4	1	100	100	0,11	11,00
Formato A3	1	15	15	1,17	17,55
3. Cópias Plotagem					
Formato A3	1	2	2	5,00	10,00
Formato A1	1	2	2	7,90	15,80
4. Encadernações					
Espiral	1	3	3	13,20	39,60
5. Cópias digitais					
Em CD-ROM	1	1	1	7,00	7,00
T O T A L					2.035,95

ANEXO XI B –
LEVANTAMENTO / RESGATE
ARQUEOLÓGICO
(item 02 do Quadro Geral do
Orçamento – Anexo X)

ANEXO XI B

PLANILHA I

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO ORÇADO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO DA EQUIPE	1.430.698,79
	Horas Normais – Total da Planilha II do Anexo XI B	1.430.698,79
B	ENCARGOS SOCIAIS Taxa de 88,04% sobre o item A	1.259.587,21
C	CUSTOS ADMINISTRATIVOS (<i>Overhead</i>) Taxa de 40,00% sobre o item A	572.279,51
D	DIÁRIAS Total da Planilha III do Anexo XI B	740.688,00
E	VEÍCULOS Total da Planilha IV do Anexo XI B	567.805,92
F	INSTALAÇÕES E MORADIAS Total da Planilha V do Anexo XI B	50.662,44
G	EQUIPAMENTOS Total da Planilha VI do Anexo XI B	102.560,00
H	SERVIÇOS GRAFICOS Total da Planilha VII do Anexo XI B	24.431,40
I	REMUNERAÇÃO DA EMPRESA Taxa de 12,00% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, F, G e H	569.845,59
J	DESPESAS FISCAIS Taxa de 16,62% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, E, F, G, H e I	883.944,48
PREÇO GLOBAL ORÇADO		6.202.503,34
PREÇO GLOBAL / KM		9.257,47

ANEXO XI B

PLANILHA II

PESSOAL E SALÁRIO DA EQUIPE						
FUNÇÃO	CÓDIGO	PERÍODO	HOMENS X MÊS		CUSTO (R\$)	
			No Mês	Total	Unitário	Total
1. Pessoal de Nível Superior						
Consultor	C	8,0	0,100	0,80	11.790,02	9.432,01
Coordenador Geral	P0	12,0	0,500	6,00	11.608,38	69.650,28
Coordenador Setorial Sênior (CE-I)	P1	12,0	0,8333	10,00	9.817,54	98.171,47
Arqueólogos de capô Pleno (CE-II)	P2	12,0	5,000	60,00	6.443,86	386.631,60
Especialista em lítico (CE-II)	P2	10,0	0,450	4,50	6.443,86	28.997,37
Especialista em cerâmica (CE-II)	P2	10,0	0,450	4,50	6.443,86	28.997,37
Especialista em geologia (CE-II)	P2	10,0	0,450	4,50	6.443,86	28.997,37
Especialista em geografia	P2	10,0	0,450	4,50	6.443,86	28.997,37
Especialista em cartografia (CE-II)	P2	10,0	0,450	4,50	6.443,86	28.997,37
Especialista em paleontologia (CE-II)	P2	10,0	0,450	4,50	6.443,86	28.997,37
2. Pessoal de Nível Técnico						
Sênior – Nível I	T0	12,0	10,00	120,00	2.812,56	337.507,20
Médio	T3	12,0	0,500	6,00	1.307,01	7.842,06
Auxiliar	T4	12,0	0,500	6,00	1.158,11	6.948,66
3. Pessoal de Apoio						
Administrativo						
Assistente Administrativo/ Chefe de escritório	A0	12,0	0,4541	5,45	3.132,79	17.071,19
Auxiliar Administrativo	A1	12,0	1,000	12,00	1.614,63	19.375,56
Operador de Computador	A2	12,0	0,9083	10,90	1.170,61	12.759,18
Secretária	A2	12,0	0,4541	5,45	1.170,61	6.378,88
Motorista	A3	12,0	10,00	120,00	726,58	87.189,60
Cozinheiro	A3	12,0	3,000	36,00	726,58	26.156,88
Braçal	A4	12,0	20,0000	240,00	550,00	132.000,00
Faxineiro	A4	12,0	3,000	36,00	550,00	19.800,00
Vigia	A4	12,0	3,000	36,00	550,00	19.800,00
TOTAL						1.430.698,79

LEGENDA

CE-I Chefe de Equipe Nível I
CE-II Chefe de Equipe Nível II
ME Membro de Equipe
AE Auxiliar de Equipe

ANEXO XI B

PLANILHA III

DIÁRIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Categoria I					
Nível Superior					
Diária	12,0	5,00	60,00	205,00	12.300,00
2. Categoria II					
Nível Superior					
Diárias (7 especialistas x 3 dias)	12,0	21,00	252,00	175,00	44.100,00
Refeições (10 arqueólogos campo x 22 dias)	12,0	110,00	1.320,00	48,00	63.360,00
3. Categoria III					
Técnico e Administrativo – REFEIÇÃO (10 T0 no campo + 20 braçais + 10 motoristas + 3 cozinheiros + 3 faxineiros + 3 vigias) x 22 dias	12,0	1.078,00	12.936,00	48,00	620.928,00
TOTAL					740.688,00

ANEXO XI B
PLANILHA IV

VEÍCULOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Veículo Utilitário (10 veículos para as frentes de serviço + 1 veículo para o Coordenador Geral)	12,0	11,00	132,00	4.301,56	567.805,92
TOTAL					567.805,92

ANEXO XI B

PLANILHA V

INSTALAÇÕES E MORADIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Moradia	12,0	3,00	36,00	1.407,29	50.662,44
TOTAL					50.662,44

ANEXO XI B
PLANILHA VI

EQUIPAMENTOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Informática					
1.1 Microcomputador com <i>software office</i>	12,0	17,00	204,00	390,00	79.560,00
1.2 Microcomputador com <i>softwares</i> georreferenciamento	12,0	1,00	12,00	750,00	9.000,00
1.3 GPS de alta precisão	12,0	10,00	10,00	1.400,00	14.000,00
TOTAL					102.560,00

ANEXO XI B

PLANILHA VII

SERVIÇOS GRÁFICOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Relatórios	12,0	1,00	12,00	1.935,00	23.220,00
2. Cópias (Sulfite)					
Formato A4	12,0	100,00	1200,00	0,11	132,00
Formato A3	12,0	15,00	180,00	1,17	210,60
3. Cópias Plotagem					
Formato A3	12,0	2,00	24,00	5,00	120,00
Formato A1	12,0	2,00	24,00	7,90	189,60
4. Encadernações					
Espiral	12,0	3,00	36,00	13,20	475,20
5. Cópias digitais					
Em CD-ROM	12,0	1,00	12,00	7,00	84,00
TOTAL					24.431,40

**ANEXO XI C –
MONITORAMENTO ARQUEOLÓGICO
(item 03 do Quadro Geral do Orçamento
– Anexo X)**

ANEXO XI C

PLANILHA I

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO ORÇADO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO DA EQUIPE	601.366,27
	Horas Normais – Total da Planilha II do Anexo XI C	601.366,27
B	ENCARGOS SOCIAIS Taxa de 88,04% sobre o item A	529.442,86
C	CUSTOS ADMINISTRATIVOS (<i>Overhead</i>) Taxa de 40,00% sobre o item A	240.546,50
D	DIÁRIAS Total da Planilha III do Anexo XI C	163.525,00
E	VEÍCULOS Total da Planilha IV do Anexo XI C	215.078,00
F	INSTALAÇÕES E MORADIAS Total da Planilha V do Anexo XI C	70.364,50
G	EQUIPAMENTOS Total da Planilha VI do Anexo XI C	60.200,00
H	SERVIÇOS GRAFICOS Total da Planilha VII do Anexo XI C	10.179,75
I	REMUNERAÇÃO DA EMPRESA Taxa de 12,00% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, F, G e H	226.884,34
J	DESPEAS FISCAIS Taxa de 16,62% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, E, F, G, H e I	351.942,99
PREÇO GLOBAL ORÇADO		2.469.530,21
PREÇO GLOBAL / KM		1.646,35

ANEXO XI C

PLANILHA II

PESSOAL E SALÁRIO DA EQUIPE						
FUNÇÃO	CÓDIGO	PERÍODO	HOMENS X MÊS		CUSTO (R\$)	
			No Mês	Total	Unitário	Total
1. Pessoal de Nível Superior						
Consultor	C	5,0	0,100	0,50	11.790,02	5.895,01
Coordenador Geral	P0	5,0	0,3898	1,95	11.608,38	22.624,73
Coordenador Setorial Sênior (CE-I)	P1	5,0	0,500	2,50	9.817,54	24.543,85
Arqueólogos de campo Pleno (CE-II)	P2	5,0	10,000	50,00	6.443,86	322.193,00
2. Pessoal de Nível Técnico						
Sênior – Nível I	T0	5,0	10,000	50,00	2.812,56	140.628,00
Médio (laboratório)	T3	5,0	0,880	4,40	1.307,01	5.750,84
Auxiliar (laboratório)	T4	5,0	0,880	4,40	1.158,11	5.095,68
2. Pessoal de Apoio Administrativo						
Assistente Administrativo/ chefe de escritório	A0	5,0	0,910	4,55	3.132,79	14.254,19
Auxiliar Administrativo	A1	5,0	1,000	5,00	1.614,63	8.073,15
Operador de Computar	A2	5,0	1,820	9,10	1.170,61	10.652,55
Secretária	A2	5,0	0,910	4,55	1.170,61	5.326,27
Motorista	A3	5,0	10,00	50,00	726,58	36.329,00
TOTAL						601.366,27

LEGENDA
CE-I Chefe de Equipe Nível I
CE-II Chefe de Equipe Nível II
ME Membro de Equipe
AE Auxiliar de Equipe

ANEXO XI C

PLANILHA III

DIÁRIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Categoria I					
Nível Superior Diária (Coordenador Geral)	5,0	5,0	25,00	205,00	5.125,00
2. Categoria II					
Nível Superior – Refeição (10 arqueólogos campo x 22 dias)	12,0	220,00	1.100,00	48,00	52.800,00
3. Categoria III					
Técnico e Administrativo – Refeição (10 T0 no campo + 10 motoristas) x 22 dias	5,0	440,00	2.200,00	48,00	105.600,00
TOTAL					163.525,00

ANEXO XI C

PLANILHA IV

VEÍCULOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Veículo Utilitário (10 frentes)	5,0	10,00	50,00	4.301,56	215.078,00
TOTAL					215.078,00

ANEXO XI C

PLANILHA V

INSTALAÇÕES E MORADIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Moradia	5,0	10,00	50,00	1.407,29	70.364,50
TOTAL					70.364,50

ANEXO XI C
PLANILHA VI

EQUIPAMENTOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Informática					
1.1 Microcomputador com <i>software office</i>	5,0	11,00	55,00	390,00	21.450,00
1.2 Microcomputador com <i>softwares</i> georreferenciamento	5,0	1,00	5,00	750,00	3.750,00
1.3 GPS de alta precisão	5,0	5,00	25,00	1.400,00	35.000,00
TOTAL					60.200,00

ANEXO XI C

PLANILHA VII

SERVIÇOS GRÁFICOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Relatórios	5,0	1,00	5,00	1.935,00	9.675,00
2. Cópias (Sulfite)					
Formato A4	5,0	100,00	500,00	0,11	55,00
Formato A3	5,0	15,00	75,00	1,17	87,75
3. Cópias Plotagem					
Formato A3	5,0	2,00	10,00	5,00	50,00
Formato A1	5,0	2,00	10,00	7,90	79,00
4. Encadernações					
Espiral	5,0	3,00	15,00	13,20	198,00
5. Cópias digitais					
Em CD-ROM	5,0	1,00	5,00	7,00	35,00
TOTAL					10.179,75

ANEXO XI D –
LEVANTAMENTO DO PATRIMONIO
HISTÓRICO, CULTURAL E
PAISAGISTICO E EDUCAÇÃO
PATRIMONIAL
(item 04 do Quadro Geral do Orçamento
– Anexo X)

ANEXO XI D

PLANILHA I

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO ORÇADO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO DA EQUIPE	717.565,71
	Horas Normais – Total da Planilha II do Anexo XI D	717.565,71
B	ENCARGOS SOCIAIS Taxa de 88,04% sobre o item A	631.744,85
C	CUSTOS ADMINISTRATIVOS (<i>Overhead</i>) Taxa de 40,00% sobre o item A	287.026,28
D	DIÁRIAS Total da Planilha III do Anexo XI D	178.512,00
E	VEÍCULOS Total da Planilha IV do Anexo XI D	164.836,20
F	INSTALAÇÕES E MORADIAS Total da Planilha V do Anexo XI D	0,00
G	EQUIPAMENTOS Total da Planilha VI do Anexo XI D	118.440,00
H	SERVIÇOS GRAFICOS Total da Planilha VII do Anexo XI D	110.371,30
I	REMUNERAÇÃO DA EMPRESA Taxa de 12,00% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, F, G e H	265.019,56
J	DESPESAS FISCAIS Taxa de 16,62% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, E, F, G, H e I	411.098,34
PREÇO GLOBAL ORÇADO		2.884.614,24
PREÇO GLOBAL / KM		206.043,87

ANEXO XI D

PLANILHA II

PESSOAL E SALÁRIO DA EQUIPE						
FUNÇÃO	CÓDIGO	PERÍODO	HOMENS X MÊS		CUSTO (R\$)	
			No Mês	Total	Unitário	Total
1. Pessoal de Nível Superior						
Consultor	C	14,0	0,050	0,70	11.790,02	8.253,01
Coordenador Geral	P0	14,0	0,250	3,50	11.608,38	40.629,33
Coordenador Setorial Sênior (CE-I)	P1	14,0	0,500	7,00	9.817,54	68.722,78
Historiador Pleno (CE-II)	P2	14,0	3,000	42,00	6.443,86	270.642,12
Pedagogos (CE-II)	P2	14,0	3,000	42,00	6.443,86	270.642,12
2. Pessoal de Nível Técnico						
Sênior – Nível I	T0	14,0	0,500	7,00	2.812,56	19.687,92
Médio (laboratório)	T3	14,0	0,250	3,50	1.307,01	4.574,53
Auxiliar (laboratório)	T4	14,0	0,250	3,50	1.158,11	4.053,38
2. Pessoal de Apoio Administrativo						
Assistente Administrativo/ chefe de escritório	A0	14,0	0,250	3,50	3.132,79	10.964,76
Auxiliar Administrativo	A1	14,0	0,250	3,50	1.614,63	5.651,20
Operador de Computar	A2	14,0	0,500	7,00	1.170,61	8.194,27
Secretária	A2	14,0	0,250	3,50	1.170,61	4.097,13
Motorista	A3	2,0	1,000	2,00	726,58	1.453,16
TOTAL						717.565,71

LEGENDA

CE-I Chefe de Equipe Nível I
 CE-II Chefe de Equipe Nível II
 ME Membro de Equipe
 AE Auxiliar de Equipe

ANEXO XI D

PLANILHA III

DIÁRIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
2. Categoria II					
Nível Superior – Refeição (6 historiadores + 3 pedagogos) x 22 dias	14,0	72,00	1.008,00	175,00	176.400,00
3. Categoria III					
Técnico e Administrativo 1 motoristas x 22 dias	2,0	22,00	44,00	48,00	2.112,00
TOTAL					178.512,00

ANEXO XI D
PLANILHA IV

VEÍCULOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Veículo Utilitário	12,0	3,00	36,00	4.301,56	154.856,16
2. Caminhão: 4t	2,0	1,00	2,00	4.990,02	9.980,04
TOTAL					164.836,20

ANEXO XI D

PLANILHA V

INSTALAÇÕES E MORADIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Escritório	0	0	0	0,00	0,00
2. Laboratório	0	0	0	0,00	0,00
3. Moradia	0	0	0	0,00	0,00
TOTAL					0,00

OBS: Para o serviço Levantamento e Educação Patrimonial não foram previstas a utilização de instalações e moradias.

ANEXO XI D

PLANILHA VI

EQUIPAMENTOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Informática					
1.1 Microcomputador com <i>software Office</i>	14,0	9,00	126,00	390,00	49.140,00
1.2 Microcomputador com <i>softwares</i> georreferenciamento	14,0	1,00	14,00	750,00	10.500,00
1.3 GPS de alta precisão	14,0	3,00	42,00	1.400,00	58.800,00
TOTAL					118.440,00

ANEXO XI D

PLANILHA VII

SERVIÇOS GRÁFICOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Relatórios	14,0	1,00	14,00	1.935,00	27.090,00
2. Cópias (Sulfite)					
Formato A4	14,0	100,00	1400,00	0,11	154,00
Formato A3	14,0	15,00	210,00	1,17	245,70
3. Cópias Plotagem					
Formato A3	14,0	2,00	28,00	5,00	140,00
Formato A1	14,0	2,00	28,00	7,90	221,20
4. Encadernações					
Espiral	14,0	3,00	42,00	13,20	554,40
5. Kit de educação patrimonial (*)	1,0	1,00	1,00	73.000,00	73.000,00
6. Cópias digitais (*)					
Em CD-ROM	14,0	1,00	14,00	7,00	98,00
Em DVD-ROM	14,0	1,00	14,00	17,00	238,00
Em DVD-Vídeo	14,0	1,00	14,00	45,00	630,00
7. Apresentação DVD – 20 minutos	1,0	1,00	1,00	8.000,00	8.000,00
T O T A L					110.371,30

(*) 5.000 Cartilhas (100 por município); 5.000 pastas personalizadas (100 por município); 5.000 (blocos); 5.000 canetas e 100 Banners (2 por município).

ANEXO XI E –
RELATÓRIO FINAL
(item 06 do Quadro Geral do
Orçamento – Anexo X)

ANEXO XI E

PLANILHA I

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO ORÇADO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO DA EQUIPE	86.773,39
	Horas Normais – Total da Planilha II do Anexo XI E	86.773,39
B	ENCARGOS SOCIAIS Taxa de 88,04% sobre o item A	76.395,29
C	CUSTOS ADMINISTRATIVOS (<i>Overhead</i>) Taxa de 40,00% sobre o item A	34.709,35
D	DIÁRIAS Total da Planilha III do Anexo XI E	0,00
E	VEÍCULOS Total da Planilha IV do Anexo XI E	0,00
F	INSTALAÇÕES E MORADIAS Total da Planilha V do Anexo XI E	0,00
G	EQUIPAMENTOS Total da Planilha VI do Anexo XI E	18.915,00
H	SERVIÇOS GRAFICOS Total da Planilha VII do Anexo XI E	2.096,95
I	REMUNERAÇÃO DA EMPRESA Taxa de 12,00% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, F, G e H	26.266,79
J	DESPEAS FISCAIS Taxa de 16,62% sobre o somatório dos itens A, B, C, D, E, F, G, H e I	40.745,05
PREÇO GLOBAL ORÇADO		285.901,82

ANEXO XI E

PLANILHA II

PESSOAL E SALÁRIO DA EQUIPE						
FUNÇÃO	CÓDIGO	PERÍODO	HOMENS X MÊS		CUSTO (R\$)	
			No Mês	Total	Unitário	Total
1. Pessoal de Nível Superior						
Coordenador Geral	P0	3,0	1,000	3,00	11.608,38	34.825,14
Coordenador Setorial de Educação Patrimonial Sênior (CE-I)	P1	1,5	1,000	1,50	9.817,54	14.726,31
Coordenador Setorial de campo e Laboratório Sênior (CE-I)	P1	1,5	1,000	1,50	9.817,54	14.726,31
Jornalista/Editor /Redator Médio (ME)	P3	1,0	1,000	1,00	4.839,02	4.839,02
2. Pessoal de Apoio Administrativo						
Assistente Administrativo	A0	1,5	1,000	1,50	3.132,79	4.699,18
Auxiliar Administrativo	A1	1,5	1,000	1,50	1.614,63	2.421,94
Operador de Computar	A2	3,0	2,000	6,00	1.170,61	7.023,66
Secretária	A2	3,0	1,000	3,00	1.170,61	3.511,83
TOTAL						86.773,39

LEGENDA

CE-I Chefe de Equipe Nível I

CE-II Chefe de Equipe Nível II

ME Membro de Equipe

AE Auxiliar de Equipe

ANEXO XI E
PLANILHA III

DIÁRIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Categoria I					
Nível Superior	0	0	0	0,00	0,00
2. Categoria II					
Nível Superior	0	0	0	0,00	0,00
3. Categoria III					
Técnico e Administrativo	0	0	0	0,00	0,00
TOTAL					0,00

OBS: Para o serviço Relatório Final não foram previstas diárias.

ANEXO XI E
PLANILHA IV

VEÍCULOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Veículo Sedan: 54/70 HP	0	0	0	0,00	0,00
2. Veículo Sedan: 71/100 HP	0	0	0	0,00	0,00
3. Veículo Utilitário	0	0	0	0,00	0,00
4. Caminhão: 4t	0	0	0	0,00	0,00
TOTAL					0,00

OBS: Para o serviço Relatório Final não foram previstas a utilização de veículos.

ANEXO XI E

PLANILHA V

INSTALAÇÕES E MORADIAS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Escritório	0	0	0	0,00	0,00
2. Laboratório	0	0	0	0,00	0,00
3. Moradia	0	0	0	0,00	0,00
TOTAL					0,00

OBS: Para o serviço Relatório Final não foram previstas a utilização de instalações e moradias.

ANEXO XI E

PLANILHA VI

EQUIPAMENTOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Informática					
1.1 Microcomputador com <i>software Office</i>	3,0	3,00	9,00	390,00	3.510,00
1.2 Microcomputador com <i>softwares</i> georreferenciamento	3,0	1,00	3,00	750,00	2.250,00
2. Datação por Carbono 14(*)					
2.1. Datação por C14 (*)	1,5	20,00	30,00	438,50	13.155,00
TOTAL					18.915,00

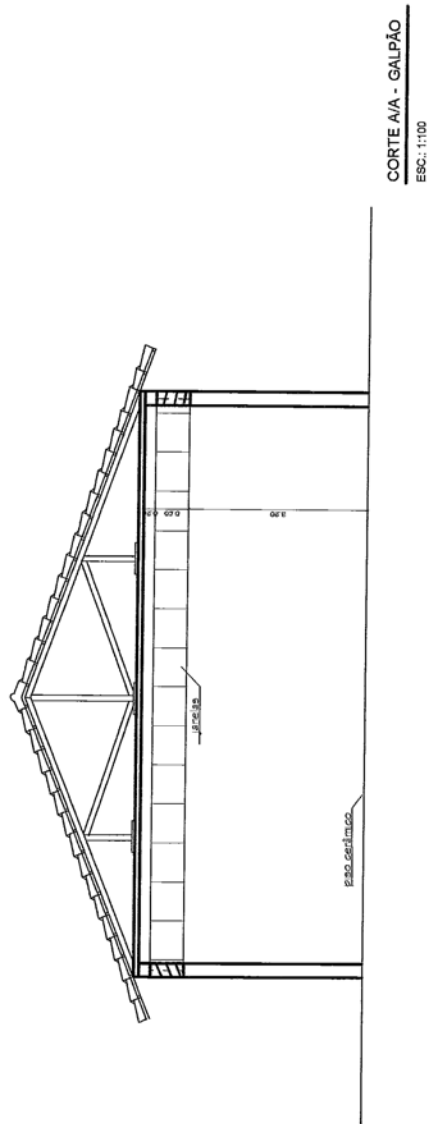
(*) Valor equivalente a Us\$ 200,00, por amostra, no câmbio de R\$ 2,1925 Real/Brasil em 24/04/2009

ANEXO XI E

PLANILHA VII

SERVIÇOS GRÁFICOS					
DISCRIMINAÇÃO	PERÍODO (meses)	QUANT. x MÊS		CUSTO (R\$)	
		No Mês	Total	Unitário	Total
1. Relatórios	1,0	1,00	1,00	1.935,00	1.935,00
2. Cópias (Sulfite)					
Formato A4	1,0	500,00	500,00	0,11	55,00
Formato A3	1,0	15,00	15,00	1,17	17,55
3. Cópias Plotagem					
Formato A3	1,0	2,00	2,00	5,00	10,00
Formato A1	1,0	2,00	2,00	7,90	15,80
4. Encadernações					
Espiral	1,0	3,00	3,00	13,20	39,60
5. Cópias digitais					
Em CD-ROM	1,0	1,00	1,00	7,00	7,00
Em DVD-ROM	1,0	1,00	1,00	17,00	17,00
TOTAL					2.096,95

ANEXO XII – GUARDA DE ACERVO



ANEXO XIII

NORMAS AMBIENTAIS DA VALEC

NAVA	DENOMINAÇÃO	OBJETO
1.	<p>Controle da Poluição e da Degradação Ambiental na Construção</p>	<p>Esta Norma Ambiental destina-se a orientar e especificar as ações, as obras e os modos de execução dos serviços que as empreiteiras e as equipes de fiscalização da VALEC devem levar em conta para a perfeita realização das tarefas que lhes forem confiadas, seja para o detalhamento do projeto básico, ou para realização dos serviços de supervisão, seja de execução das obras de construção da estrada, ou qualquer outra atividade porventura ligada ao empreendimento da Ferrovia Norte-Sul, visando evitar/reduzir a poluição e/ou a degradação resultante de tais atividades.</p>
2.	<p>Plantios Paisagísticos</p>	<p>Esta Norma Ambiental destina-se a orientar e especificar as ações que devem ser planejadas e executadas para dispor soluções paisagísticas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mitigar a intrusão visual proporcionada pela ferrovia e por suas instalações de apoio; ▪ Recuperar o uso original dos terrenos usados provisoriamente, ou ▪ Permitir novos usos de áreas cujas características sofreram alterações em consequência das obras de implantação da Ferrovia Norte-Sul.
3.	<p>Cobertura Vegetal para Recuperação de Áreas Degradadas</p>	<p>Esta Norma Ambiental da VALEC visa a orientar e especificar as soluções que geralmente deverão ser implementadas para executar a cobertura vegetal destinada à recuperação do uso original, ou para permitir novos usos, de áreas cujas características sofreram alterações em consequência da execução das obras de implantação da Ferrovia Norte-Sul. As áreas beneficiadas compreendem aquelas que foram utilizadas ou para instalações industriais, ou para apoio às obras, ou para obtenção de materiais de construção, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Áreas usadas para acampamentos; ▪ Áreas usadas para instalações industriais (pedreiras, centrais de concreto, fábricas de pré-moldados, outros); ▪ Áreas usadas para extração e estoque de materiais de

NAVA	DENOMINAÇÃO	OBJETO
		<p>construção;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caixas de empréstimo e bota-foras; ▪ Acessos e corta-rios para construção de bueiros; ▪ Caminhos de Serviço; ▪ Áreas no entorno de obras de arte especiais e ▪ Outras, conforme determinação da fiscalização.
4.	<p>Transplante de Espécimes Vegetais Selecionados</p>	<p>Esta Norma determina os procedimentos para remoção do local das obras, transporte e replantio de espécimes vegetais de médio e de grande porte, normalmente componentes da flora nativa. O transplante de exemplares exóticos será restrito àqueles que tenham importância ou pelo seu porte, ou por sua beleza, ou pelo uso tradicional pela população.</p>
5.	<p>Instalação e Operação de Acampamentos e de Canteiros de Serviços</p>	<p>Esta Norma estabelece os procedimentos exigíveis pela VALEC na instalação e na operação de acampamentos de empresas contratadas ou para a construção, ou para a conservação da Ferrovia Norte-Sul.</p>
6.	<p>Extração de Materiais de Construção</p>	<p>Esta Norma trata dos procedimentos exigíveis pela VALEC quando for necessária a extração de materiais minerais ou para a construção, ou para a conservação da ferrovia (areias, cascalhos, solos selecionados, rochas).</p>
7.	<p>Educação Ambiental</p>	<p>Esta Norma destina-se a atender a Lei 9795/99, que dispõe sobre a Educação Ambiental, estabelecendo um Programa de Educação Ambiental para o pessoal das construtoras, o qual tem como meta mitigar as possíveis perturbações ambientais derivadas da movimentação dos trabalhadores da empreiteira e de outras pessoas ligadas às obras, das movimentações de máquinas, equipamentos e veículos, bem como das conseqüências associadas aos métodos e processos de execução aplicados, sejam tradicionais ou não.</p>
8.	<p>Administração da Mão-de-Obra</p>	<p>Esta Norma tem como objetivo estabelecer os critérios e as condições para o recrutamento, a integração, o atendimento e a manutenção dos trabalhadores das empresas contratadas pela VALEC para execução das obras ou para a conservação da Ferrovia Norte-Sul.</p>

NAVA	DENOMINAÇÃO	OBJETO
9.	Prevenção contra Queimadas	Esta Norma destina-se a orientar as ações que devem ser realizadas para proteger ou atenuar, do ponto de vista ambiental, os efeitos nocivos gerados pelas queimadas ou por focos de incêndio ao longo da Ferrovia Norte-Sul.
10.	Procedimentos e Rotinas para Monitoramento Ambiental da Construção	Esta Norma Ambiental da VALEC visa a orientar a execução da fiscalização das atividades potencialmente causadoras de impactos ambientais, relacionadas com a execução das obras de implantação da Ferrovia Norte-Sul. Esta Norma relaciona os itens mínimos que devem ser vistoriados, verificados e registrados, bem como a frequência com que as vistorias devem ser feitas caso a caso.
11.	Levantamento Anual e Recuperação do Passivo Ambiental	<p>Esta norma destina-se a orientar especificar as ações que devem ser obedecidas com a finalidade de detectar, cadastrar, indicar soluções corretivas do Passivo Ambiental gerado pela Ferrovia Norte – Sul, bem como orçar as soluções preconizadas e priorizar as ações de recuperação. O levantamento do passivo ambiental e o cálculo de sua avaliação financeira (orçamento) deve ser repetido anualmente, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programar os serviços do ano seguinte; ▪ Comparar os valores encontrados ano a ano para avaliar a eficácia do sistema gerencial; ▪ Acompanhar a evolução dos resultados obtidos com as obras e serviços efetuados, permitindo a seleção dos modos mais eficazes.
12.	Gestão Ambiental	Esta Norma define o escopo dos serviços da Gestão Ambiental das Obras de Implantação e de Conservação da Infra-estrutura da Ferrovia Norte-Sul, envolvendo a execução dos programas não relacionados às atividades construtivas propriamente ditas. Envolve também a supervisão, a fiscalização, o monitoramento e o controle das obras, conforme está previsto nos PBAs acordados com os organismos de fiscalização ambiental e nas Normas Ambientais da VALEC que se referem aos projetos e obras.
13.	Procedimentos e Rotinas de	Esta Norma Ambiental VALEC destina-se a orientar e especificar o conjunto de procedimentos mínimos que devem ser observados no

NAVA	DENOMINAÇÃO	OBJETO
	Acompanhamento de Compromissos Ambientais	acompanhamento da execução /implantação dos Planos Básicos ou dos Projetos Executivos Ambientais, das Normas Ambientais da VALEC, do atendimento das condições estabelecidas nas licenças ambientais, na verificação da eficácia das providências tomadas, as formas de registrá-las e, assim, contribuir para o bom desempenho da gestão ambiental do empreendimento.
14.	Desapropriações, Compensações e Indenizações	Essa Norma tem o intuito de descrever a política, os procedimentos e as normas da VALEC no que tange às desapropriações derivadas das obras da ferrovia. Ela contém os procedimentos e as orientações para um cuidadoso planejamento das desapropriações, indenizações, compensações e possíveis reassentamentos, tendo em vista os impactos irreversíveis e negativos oriundos dessa ação como: a perda dos sistemas de produção e dos mecanismos de reprodução econômicos, culturais e sociais das famílias atingidas, a quebra de laços comunitários e a conseqüente perda de identidade cultural, o enfraquecimento dos mecanismos de ajuda mútua estabelecidos pelas comunidades afetadas.
15.	Passagens Inferiores de Fauna	O objetivo desta Norma é de estabelecer as características e as instalações mínimas a serem construídas, para propiciar a passagem da fauna sob o leito da ferrovia, permitindo o fluxo de indivíduos e de grupos de indivíduos minimizando o efeito barreira e o eventual atropelamento de animais.
16.	Salvamento da Flora	Esta Norma estabelece os procedimentos exigíveis pela VALEC para o Salvamento da Flora na Área de Influência Direta da Ferrovia Norte Sul, integrado à NAVA 17 – Operação de Viveiros, em consonância com o Programa de Salvamento da Flora. O objetivo do salvamento é recuperar, antes do seu desaparecimento, uma quantidade significativa de germoplasma da maior quantidade de espécies possível pertencentes a cada ecossistema a ser atravessado pela ferrovia. Com isto espera-se estar preservando, mesmo que seja “ex situ”, boa parte da herança genética das espécies da flora local, o que poderá também subsidiar futuros trabalhos de pesquisa aplicada.
17.	Operação de Viveiros	Esta Norma estabelece os procedimentos exigíveis pela VALEC para à operação de Viveiros na Ferrovia Norte Sul, cujas ações estão

NAVA	DENOMINAÇÃO	OBJETO
		<p>integradas à NAVA 16 – Salvamento da Flora, em consonância com o Programa de Salvamento da Flora.</p> <p>O programa que originou esta Norma visa atender a compensação prevista na Medida Provisória 2.166-67, de 19.08.2001 e suas alterações, através da produção de pelo menos o dobro das mudas necessárias para a recuperação da vegetação afetada pelas obras. O excedente, até o limite estabelecido, deverá ser obrigatoriamente doado às prefeituras municipais da Área de Influência e/ou outros órgãos públicos que dele necessitem, seja para arborização paisagística, seja para recuperação de áreas degradadas.</p>
18.	<p>Contingências para Evitar e/ou Mitigar Impactos Acidentais com o Meio Ambiente – Respostas a Emergências</p>	<p>A presente Norma Ambiental tem como objetivo regular os requisitos mínimos necessários, exigíveis das Construtoras contratadas pela VALEC, para execução de obras, para principalmente evitar acidentes e, em havendo sinistro, mitigar suas conseqüências sobre o meio ambiente e sobre o público potencialmente envolvido.</p> <p>Esta Norma poderá ser substituída por normas próprias das empresas contratadas, desde que tais normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atendam os requisitos mínimos aqui estabelecidos; • Façam parte do Sistema de Gestão da Qualidade da construtora, atendendo os requisitos das normas dos grupos da ISO-9000 (qualidade dos processos e produtos); ISO-14000 (qualidade do meio ambiente) e ISO-18000 (mão-de-obra); • Sejam encaminhadas para registro na VALEC como atendimento das condições estabelecidas no licenciamento ambiental e para isto sejam aprovadas; • Tenham uma via colocada à disposição para consulta do público no canteiro de obras principal instalado pela construtora.

**ANEXO XIX
CRONOGRAMA**

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do Edital de Concorrência nº **008/2009** possui 138 (cento e trinta e oito) folhas numericamente ordenadas.

Brasília, 17 de novembro de 2009

Cleilson Gadelha Queiroz
Presidente da Comissão Permanente de Licitações