

CONCORRÊNCIA Nº 003/13

OBJETO DA CONCORRÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO À VALEC NO GERENCIAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DA FERROVIA DE INTEGRAÇÃO OESTE LESTE – FIOL (EF-334), NO TRECHO COMPREENDIDO ENTRE ILHÉUS E BARREIRAS, NA BAHIA.

PREENCHER DE FORMA LEGÍVEL

RETIRADA DE EDITAL - CONCORRÊNCIA Nº 003 / 2013			
RAZÃO SOCIAL			
ENDEREÇO			
CNPJ			
CONTATOS	NOME		
	FUNÇÃO		
	TELEFONE	FAX	
	E-MAIL		
	NOME		
	FUNÇÃO		
	TELEFONE	FAX	
	E-MAIL		
LOCAL/DATA			
ASSINATURA			
1. As licitantes que retirarem o edital, no site da VALEC, www.valec.gov.br , deverão preencher a presente Retirada de Edital e encaminhar para o e-mail gelic@valec.gov.br .			
2. A não devolução deste formulário poderá trazer eventuais problemas na comunicação da VALEC com a licitante, durante todas as fases do processo licitatório.			

CONCORRÊNCIA Nº 003/13

PROCESSO Nº	51402.020316/2012-78
MODALIDADE	CONCORRÊNCIA
TIPO	TÉCNICA (60%) E PREÇO (40%)
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
DATA ABERTURA	15/07/2013
HORÁRIO	15:00 horas
SEDE DA VALEC	SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 – Brasília/DF.

A VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias S.A torna público que fará realizar licitação, na modalidade de Concorrência Pública, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO À VALEC NO GERENCIAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DA FERROVIA DE INTEGRAÇÃO OESTE LESTE – FIOLE (EF-334), NO TRECHO COMPREENDIDO ENTRE ILHÉUS E BARREIRAS, NA BAHIA**, conforme especificações e condições constantes deste Edital, seu Termo de Referência e possíveis cadernos de perguntas e respostas.

A LICITAÇÃO reger-se-á pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que trata das licitações e contratos administrativos, e suas modificações posteriores.

O Edital pode ser adquirido na Sede da VALEC, mediante o pagamento da importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais), ou ainda retirado gratuitamente no *site* da VALEC, qual seja, www.valec.gov.br.

A VALEC não se responsabilizará pelos Editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

ÍNDICE

1. DAS DEFINIÇÕES E ABREVIACÕES

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 Objeto
- 2.2 Dos serviços a serem desenvolvidos
- 2.3 Do local de execução dos serviços
- 2.4 Do prazo de execução dos serviços e da vigência contratual
- 2.5 Do Preço de Referência – PR
- 2.6 Da condução do procedimento licitatório

3. DO REGULAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Das Condições de Participação
- 3.2 Da participação sob forma de consórcio

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E COMPOSIÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1 Dos Documentos de Habilitação
- 4.2 Dos Documentos da Proposta Técnica
- 4.3 Dos Documentos da Proposta de Preços

5. DOS PROCEDIMENTOS DE ABERTURA

- 5.1 Do credenciamento
- 5.2 Da apresentação das Propostas
- 5.3 Das Sessões Públicas

6. DO JULGAMENTO

- 6.1 Dos critérios de julgamento
- 6.2 Da análise dos Documentos de Habilitação
- 6.3 Da análise da Proposta Técnica
- 6.4 Da análise da Proposta de Preços
- 6.5 Da classificação das proponentes

7. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 7.1 Dos questionamentos e informações adicionais
- 7.2 Dos Recursos Administrativos
- 7.3 Da Impugnação ao edital

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 8.1 Da medição e pagamento
- 8.2 Da fiscalização
- 8.3 Das sanções
- 8.4 Da rescisão
- 8.5 Da cessão e sub-rogação
- 8.6 Da subcontratação
- 8.7 Do reajustamento
- 8.8 Da garantia contratual

9. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA:

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Indicações Particulares
ANEXO III	Medição e Pagamento
ANEXO IV	Minuta do Instrumento Contratual
ANEXO V	Modelos de Carta
	A – Carta de Credenciamento B – Carta de Apresentação da Proposta Técnica C – Carta de Apresentação da Proposta de Preços
ANEXO VI	Modelos de Declaração
	A – Declaração de Conhecimento dos Serviços B – Declaração Referente ao Menor C – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
ANEXO VII	Qualificação Econômico-Financeira
	Demonstrativo da Capacidade Econômico-Financeira
ANEXO VIII	Quadro das Propostas Técnicas
	A – Relação dos Profissionais Pontuáveis de Nível Superior B – Identificação, Formação e Experiência Profissional de Técnicos de Nível Superior C – Termo de Autorização/Compromisso D – Capacidade Técnica da Proponente
ANEXO IX	Quadro das Propostas de Preços
	A – Demonstrativo da Composição do Preço Orçado B – Pessoal e Salário da Equipe C – Viagens e Diárias a serviço D – Veículos E – Instalações e Moradias F – Equipamentos G – Serviços Gráficos H – Encargos Sociais I – Despesas Fiscais J – Cronograma Financeiro
ANEXO X	Orçamento
ANEXO XI	Cronograma Físico
ANEXO XII	Critério de Dimensionamento

1 – DAS DEFINIÇÕES E ABREVIACÕES

1.1. São adotadas as siglas, expressões e termos que terão o significado que a seguir lhes é apontado, sem prejuízo de outras eventualmente inseridas neste Edital, em seus Anexos ou, ainda, na legislação aplicável:

I – VALEC/CONTRATANTE: VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., contratante da execução da obra e dos serviços;

II - LICITANTE/PROPONENTE: Pessoa jurídica que apresenta PROPOSTA para a execução da obra e dos serviços;

III – LICITAÇÃO: É o procedimento administrativo mediante o qual a VALEC selecionará a PROPOSTA de menor 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 através de uma sucessão de atos vinculantes para a VALEC e para os licitantes, propiciando assim igual oportunidade a todos os interessados;

IV – LICITANTE VENCEDOR: Pessoas Jurídicas participantes desta LICITAÇÃO, que tendo atendido os requisitos de Habilitação, tenham apresentado os Menores Preços;

V – PROPOSTA: Conjunto de documentos fornecidos pela PROPONENTE para a LICITAÇÃO, onde se acham estabelecidas as condições ou determinações indispensáveis à sua elaboração e conclusão;

VI – CONTRATANTE: VALEC;

VII – CONTRATADA: Pessoa jurídica que por meio de CONTRATO assinado com a VALEC se compromete a executar a obra e prestar os serviços;

VIII – CONTRATO: É 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;

IX – SERVIÇOS: Todas as atividades realizadas pela CONTRATADA para a consecução do objeto do CONTRATO;

X – 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;

XI – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL) a Comissão designada pela Portaria nº 694/2012 para a execução de procedimento administrativo licitatório;

XII – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - Conjunto 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 das obras;

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – Do objeto

2.1.1 - O objeto desta Concorrência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO À VALEC NO GERENCIAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DA FERROVIA DE INTEGRAÇÃO OESTE LESTE – FIOL (EF-334), NO TRECHO COMPREENDIDO ENTRE ILHÉUS E BARREIRAS, NA BAHIA**, conforme especificações e condições constantes deste edital, seu Termo de Referência e possíveis cadernos de perguntas e respostas publicados nos sites www.valec.gov.br.

2.2 – Dos serviços a serem desenvolvidos

2.2.1 – Os serviços a serem desenvolvidos estão descritos de forma detalhada no Anexo I – Termo de Referência deste Edital e Anexo II – Indicações Particulares.

2.3 – Do local de execução dos serviços

2.3.1 – As obras estão localizadas na faixa de domínio da Ferrovia de Integração OESTE LESTE - FIOL (EF -334) compreendida entre Ilhéus/BA e Barreiras/BA, totalizando 1.022 km de extensão.

2.4 – Do prazo de execução dos serviços e da vigência contratual

2.4.1 – O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da VALEC, nos termos do inciso I, artigo 57 da Lei 8.666/93.

2.4.2 – Os serviços serão executados no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme estabelecido no Termo de Referência.

2.4.3 – Os serviços serão iniciados a critério da VALEC e obedecerão ao disposto nas respectivas Ordens de Serviços.

2.4.4 – O prazo estabelecido na ordem de serviço não poderá ultrapassar o prazo de vigência do contrato.

2.5 – Do Preço de Referência – PR

2.5.1 – O **Preço de Referência-PR**, base **fevereiro/2013**, é de: **R\$ 42.132.729,79** (Quarenta e dois milhões, cento e trinta e dois mil, setecentos e vinte e nove mil reais e setenta e nove centavos)).

2.5.2 - A despesa decorrente da prestação dos serviços desta licitação correrá à conta dos recursos orçamentários para 2013, nos termos da Lei nº 12.798/2013, publicada em 01/04/2013. Função Programática: 26.783.2072.11ZE.0029 e 26.783.2072.124G.0029,

Natureza da Despesa nº 4490.51.91 Fonte nº 0100 para o exercício de 2013. Os exercícios de 2014 e 2015 estão previstos no Plano Plurianual – PPA 2012/2015 (Projeto de Lei nº 29/011 – CN), em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2013 - Lei nº 12.708, de 17/08/2012, publicada no D.O.U em 17/08/2012.

2.6 – Da condução do procedimento licitatório

2.6.1 – A LICITAÇÃO de que trata este Edital será julgada pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO cujos membros são designados pela Portaria nº 041/13, de 30 de janeiro de 2013 do Diretor-Presidente da VALEC. Ressalta-se que toda a qualificação técnica da LICITAÇÃO, será analisada e julgada pela SUBCOMISSÃO TÉCNICA, instituída pela Portaria nº 242/2013, cabendo à CPL somente a divulgação do resultado.

2.6.2 – A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO poderá ser assessorada tecnicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados.

2.6.3 – A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES poderá:

- a) Solicitar às licitantes, a qualquer momento, esclarecimentos sobre os documentos por elas apresentados (a recusa em fornecer esclarecimentos e documentos e em cumprir as exigências solicitadas pela Comissão Permanente de Licitações, nos prazos por ela determinados e de acordo com os termos deste edital, poderá ensejar a desclassificação da licitante);
- b) Adotar critérios de saneamento de falhas de caráter formal e complementação de insuficiências no curso da concorrência;
- c) Prorrogar os prazos de que trata o edital, em caso de interesse público, caso fortuito ou força maior.

2.6.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

2.6.5 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, ou podendo ainda, ser anulada por ilegalidade ou vício, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2.6.6 – Na hipótese de alteração que afete de forma inequívoca a elaboração das Propostas, a CPL irá alterar a data prevista para entrega e abertura dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços, prorrogando-se ou reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

2.6.7 – Quaisquer alterações no edital ou nas datas fixadas para a realização das sessões públicas serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial da União e jornais de grande circulação, na forma do § 4º do artigo 21 da Lei nº 8.666/93.

2.6.8 – A prática de quaisquer dos atos aqui previstos não resultará, a qualquer tempo e sob qualquer condição, no direito a ressarcimento ou indenização pelas licitantes.

3. REGULAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Das condições de participação

3.1.1 – Somente poderão participar da presente concorrência as empresas e instituições que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e cumpram as exigências estabelecidas neste edital.

3.1.2 – A participação no presente certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.1.3 – As micro-empresas, ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

- a) Como condição para aplicação do tratamento diferenciado, a que cuida da LC 123/2006 (art. 44, § 1º), a Comissão poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
- b) A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Comissão indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo das penalidades incidentes.

3.1.4 – As empresas estrangeiras estabelecidas no Brasil que desejarem participar do processo licitatório deverão atender a todas as exigências do Edital mediante documentos equivalentes, observado o disposto no item 4.1 deste edital, provando, ainda, que detêm autorização do Governo Federal para instalação e funcionamento no Brasil, além de observar os termos da Resolução nº 444/2000 do CONFEA e do Código Civil Brasileiro.

3.1.5 – Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que satisfaçam plenamente todas as cláusulas deste edital, seus anexos e a legislação em vigor, reunidas ou não sob forma de consórcio, sendo vedada a participação de empresas consorciadas em mais de um consórcio ou isoladamente. As empresas integrantes do consórcio serão responsáveis solidárias pelos

atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras estabelecida no Brasil, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

3.1.6 – Não poderão participar da licitação:

- a) Pessoas jurídicas cujos dirigentes ou responsáveis técnicos sejam ou tenham sido ocupantes de cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Ministério dos Transportes ou órgão e empresas a ele vinculadas, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias corridos anteriores à data da publicação do aviso desta licitação.
- b) Empresas apenadas, pela VALEC, com sanção temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos prevista no art. 87, da Lei nº 8.666/93 (item 5, do Informativo nº 144 do TCU)
- c) Empresas que integre, em seu quadro social ou empregatício, familiar ou agente público que preste serviço na VALEC em cargo de comissão ou função de confiança.
- d) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, ou, ainda, que tenham sido suspensas perante esta Empresa Pública, sendo extraídas na sessão de abertura as seguintes certidões, para fins de verificação:

b.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b.2) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

b.3) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

b.4) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; e

b.5) Prova da Regularidade Trabalhista por meio de Certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

- e) Empresas com falência decretada, concordatárias ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- f) Empresas, reunidas ou não sob forma de consórcio, que tiverem contratos em execução com a VALEC que compreenda qualquer atividade relativa à execução das obras da Ferrovia Oeste-Leste – FIOLE (EF-334), no trecho compreendido entre Ilhéus/BA e Barreiras/BA, não poderão participar deste certame para que não haja conflito de interesse.

3.1.7 – O disposto nos itens anteriores não prejudica, em qualquer hipótese, o exercício do direito de impugnação de que trata este edital.

3.2 – Participações sob forma de consórcio

3.2.1 – As empresas constituídas sob forma de consórcio deverão observar o seguinte:

- a) Apresentar o compromisso por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, subscrito pelos

consorciados, discriminando a empresa líder, bem como o percentual de participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato dela eventualmente decorrente;

b) Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para os fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria diferente da de seus integrantes.

c) O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

d) Apresentar os documentos de habilitação exigidos no item 4.1 do edital por parte de cada consorciado, inclusive cartas e declarações.

e) Para efeito de qualificação econômico-financeira (Capital Social/Patrimônio Líquido), cada consorciado deverá comprovar sua qualificação na proporção de sua respectiva participação, os demais deverão ser individuais por cada consorciado, inclusive cartas e declarações.

f) Para efeito de qualificação técnica, será válido, para os atestados de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado ou a apresentação isolada por um único consorciado.

g) Fica vedada a participação de pessoa jurídica em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.

3.2.2 – Se a licitante vencedora tratar-se de empresas consorciadas ficará obrigada a promover, antes da celebração do contrato, o registro do consórcio.

3.2.3 – A empresa indicada como Líder no consórcio será a representante junto à CPL, para os efeitos de comunicações, diligências ou avisos, seja ao consórcio ou às empresas dele integrante, com poderes específicos para receber as instruções em nome de todos os demais membros, sendo a responsável legal e global pela execução do Contrato.

3.2.4 – As alterações na constituição ou composição do consórcio deverão ser submetidas à anuência e aprovação da VALEC, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original.

3.2.5 – Deverão ser observadas as demais disposições contidas no Termo de Referência.

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E COMPOSIÇÃO DAS PROPOSTAS

4.0.1 – Os documentos poderão ser apresentados em original ou em qualquer processo de cópia perfeitamente legível, exceto em papel térmico de fax, autenticada na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais pela Comissão Especial de Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o Órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar a consulta.

4.0.2 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da proponente com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

4.0.3 – Se a proponente for à matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome. Se a

proponente for à filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

4.0.4 – As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública desta concorrência.

4.0.5 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

4.1 – Documentos de Habilitação

4.1.1 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, assinados por diretor (es) da proponente ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado, observando-se o item 5.2 do edital, em 1 (uma) via, digitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender às condições contidas neste edital, e sua elaboração deverá apresentar a seguinte ordem sequencial:

a) Índice - 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 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, 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 nº 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 e/ou de outras autorizadas pela VALEC, bem como pelo DNIT, quando couberem essas últimas;

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 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.6) que executará os serviços de acordo com o prazo estabelecido no edital.

c) É facultada aos licitantes a realização de visita técnica para inspeção e vistoria do trecho ferroviário onde serão prestados os serviços de gerenciamento. Desta visita, será entregue aos licitantes um Atestado de Visita, para os trechos descritos no item 21.1.1 do Anexo I – Termo de Referência

c.1) A Visita Técnica deverá ser previamente agendada junto com o profissional designado pelo Superintendente de Construção da Ferrovia de Integração Oeste-Leste, por meio do telefone (73) 2101-5364, para os seguintes trechos:

-Quilômetro 1.527 (Ilhéus/BA) ao quilômetro 990 (Caetité/BA)

- Quilômetro 990 (Caetité/BA) ao quilômetro 504 (limite entre os lotes 07 e 08 em Barreiras/BA)

c.2) Caso decline deste direito, as licitantes deverão apresentar uma declaração formal de conhecimento dos serviços, conforme modelo do *Anexo VI A*, onde se comprometem em acatar todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência e em instruções e especificações de serviços estabelecidas pela VALEC e pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como pelo DNIT, quando couberem essas últimas.

d) Declaração de que a empresa não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menor de dezoito anos e qualquer trabalho a menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze, conforme *Anexo VI B*.

e) Declaração do licitante de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente ainda da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme *Anexo VI C*.

f) **As licitantes que desejarem realizar sua habilitação parcial por meio do SICAF deverão fornecer declaração formal e juntá-la aos Documentos de Habilitação.** O registro regular no nível habilitação, de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, e da qualificação econômico-financeira previsto no manual do SICAF, supre as exigências dos artigos 28 e 29 da Lei 8.666/1993, conforme regulamenta os artigos 13; a 16 e 18 constantes da Instrução Normativa nº 02/2010/MPOG.

4.1.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) No caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

d)) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

- g) 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), com poderes estatutários para firmar compromisso.
- h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 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:
- c.1) Certidão de Quitação de Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria de Receita Federal;
 - c.2) Certidão quanto à Dívida Ativa da União expedida pelo Ministério da Fazenda/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
 - c.3) Certidão de Regularidade Fiscal e Certidão Negativa de Dívida Ativa fornecidas pela Secretaria de Estado de Fazenda;
 - c.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”.
- f) Prova da Regularidade Trabalhista por meio de Certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

4.1.4 – 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 03 meses da data de apresentação da proposta, devendo, neste caso, ser apresentada a respectiva memória de cálculo. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa/entidade. Quando se tratar de sociedade anônima, o balanço referente ao exercício dever vir acompanhado de sua publicação no Diário Oficial;

a.1) 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.

a.2) 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;

b) Demonstrativo da capacidade econômico-financeira da empresa por meio dos índices: LG (Liquidez Geral), LC (Liquidez Corrente) e SG (Solvência Geral) mediante o preenchimento do quadro apresentado no **Anexo VII** – Demonstrativo da Capacidade Econômico-Financeira . Não será habilitada a licitante cujos índices forem igual ou menos que 1,00 (um vírgula zero).

c) Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não anterior a 90 (noventa) dias da data da licitação. Deverá ser anexada certidão da Corregedoria de Justiça, onde for sediada a empresa, quando houver, na qual constem quais os cartórios distribuidores de pedido de falência ou concordata que terá finalidade de simples conferência da quantidade de cartórios distribuidores;

d) A licitante deverá comprovar, no dia da apresentação da proposta, possuir capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de valor igual ou superior à **R\$ 4.191.708,00 (quatro milhões, cento e noventa e um mil, setecentos e oito reais)**

d.1) para fins de comprovação, a licitante deverá apresentar cópia autenticada da última ata de alteração do capital, devidamente registrada na Junta Comercial, ou entidade competente;

d.2) o capital social e o patrimônio líquido mínimos poderão ser atualizados para a data da apresentação da proposta, por índices oficiais , na forma da lei, ou seja IGP-DI.

4.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A licitante deverá comprovar que está habilitada e capacitada para exercer a atividade pertinente ao objeto desta licitação. A comprovação de sua experiência se dará pro meio da apresentação de atestados averbados pelo conselho profissional competente, contendo as experiências abaixo relacionadas:

- 01 atestado que comprove a experiência em gerenciamento e/ou Assessoria e/ou Coordenação de Obras na área de transportes terrestres (ferroviário ou metroviário)
- Atestado que comprove a execução em Elaboração de projetos de engenharia e/ou supervisão na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário ou rodoviário)
- 01 atestado que comprove a execução em Elaboração de estudos de implantação e/ou viabilidade de projetos na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário ou rodoviário)

b) Os atestados de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente registrados no CREA, inclusive os emitidos pela VALEC, neles constando os contratos, nomes do contratado e contratante, discriminação dos serviços, valores e prazo de execução.

c) Para comprovação exigida na alínea “a”, os licitantes deverão apresentar apenas atestados pertinentes, evitando a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

4.2 – Proposta de Técnica

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, observando-se o item 5.2 deste edital, em 2 (duas) vias, digitadas, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e sua elaboração deverá apresentar a seguinte ordem sequencial:

a) Índice

b) Apresentação (*Anexo V B- Carta de Apresentação da Proposta Técnica*)

Deverão ser apresentados os seguintes quesitos, devidamente detalhados no Anexo II – Indicações Particulares:

a) Registro/Certidão de inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no conselho profissional competente da região da sede da empresa, referente ao ano de vigência do contrato. 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 VIII A, dos serviços executados por profissionais descritos o item 2.3.1 do Anexo II – Indicações Particulares, vinculados permanentemente à empresa, comprovados mediante atestados de capacidade técnica por execução de serviços semelhantes, atendendo uma das parcelas de serviços de gerenciamento de obras de infraestrutura dos transportes para os modos **ferroviário**, **rodoviário** ou **metroviário**.

b.1) A vinculação será caracterizada:

- b.1.1) mediante a anexação de cópias autenticadas da Ficha de Registro de empregados – FRE ou da Carteira Profissional de Trabalho;
- b.1.2) Por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;
- b.1.3) Através do ato constitutivo, quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante.

c) Conhecimento do Problema e das Variáveis Envolvidas, de acordo com o item 2.1 do Anexo II – Indicações Particulares.

d) Plano de Trabalho

e) Capacidade da Equipe Técnica de Nível Superior

e.1) Relação nominal da equipe técnica de nível superior **pontuável**, proposta para a execução dos serviços, mediante o preenchimento do quadro do **Anexo VIII A – Relação dos Profissionais de Nível Superior**, com número de cada atestado registrado junto aos Conselhos de Classe Profissionais (CREA) e assinalar, por meio de indicação de página, sua localização na Proposta Técnica. Caso a referida Certidão de Registro de algum profissional não for apresentada, será atribuída ao mesmo nota 0,0 (zero)

e.2) Na atribuição das notas para a equipe técnica de nível superior será observada a distribuição do quadro apresentado no item 2.3.1.2.2 do Anexo II – Indicações Particulares, obrigando-se a proponente, sob pena de desclassificação, apresentar técnicos distintos para as funções de Coordenador Geral e Gerentes de Equipe de Gerenciamento, não permitindo acúmulo de funções.

e.3) Para todos os profissionais **pontuáveis**, deverá ser preenchido o **Anexo VIII B – Identificação, Formação e Experiência Profissional de Técnico de Nível Superior**, e apresentado na Proposta Técnica.

e.4) A comprovação da experiência profissional da equipe pontuável será feita por meio de atestados, do qual conste o nome do técnico, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados pelo conselho profissional competente, inclusive os emitidos pela VALEC. Tais atestados e certidões deverão ser anexados à Proposta Técnica.

e.5) Será pontuado somente um atestado por tipo de atestado, conforme tabela apresentada no item 2.3.1.2.2 do Anexo II – Indicações Particulares. A licitante deverá indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.”

e.6) Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços.

e.7) Deverá ser anexado à proposta, termo de autorização/compromisso dos profissionais **pontuáveis**, manifestando autorização para inclusão dos seus nomes como participantes da equipe técnica , conforme **Anexo VIII C – Termo de Autorização /Compromisso**

f) Capacidade Técnica da Proponente

f.1) Relação dos serviços executados pela empresa, ou em andamento, compatíveis com os serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento do **Anexo VIII D – Capacidade Técnica da Proponente**, de acordo com o estabelecido no quadro apresentado no item 2.4.1 do Anexo II- Indicações Particulares, comprovados por atestados e/ou certidões emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente certificados pelo conselho profissional competente, deles constando, em papel timbrado do emitente, nome, endereço e telefone, a identificação do contrato, período de execução, objeto ou natureza dos serviços, nomes do contratado e do contratante. Tais atestados deverão ser anexados à Proposta Técnica.

f.2) Para a comprovação exigida, as proponentes deverão apresentar apenas certidões e atestados pertinentes evitando a inclusão de documentos supérfluos, dispensáveis ou excedentes.

f.3) Os atestados ou certidões citados deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços.

4.3 – Proposta de Preços

4.3.1 – Documentação:

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, observando-se o item 5.2 do edital, em 2 (duas) 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 - Carta de Apresentação de Proposta de Preços**), 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 - Orçamento**).

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

- ✓ **Anexo IX A – Demonstrativo da Composição do Preço Orçado**
- ✓ **Anexo IX B – Pessoal e Salário da Equipe**
- ✓ **Anexo IX C – Viagens e Diárias a serviço**
- ✓ **Anexo IX D – Veículos**
- ✓ **Anexo IX E – Instalações e Moradias**
- ✓ **Anexo IX F – Equipamentos**
- ✓ **Anexo IX G – Serviços Gráficos**
- ✓ **Anexo IX H – Encargos Sociais**
- ✓ **Anexo IX I – Despesas Fiscais**
- ✓ **Anexo IX J – Cronograma Financeiro**

Será desclassificada a empresa que apresentar preços unitários, cujos valores de mão de obra estejam inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por dissídio coletivo, acordos, convenções coletivas de trabalho ou pisos salariais estabelecidos por conselho profissional competente. Os dissídios, acordos e convenções deverão ser os estabelecidos segundo as localidades onde serão executados os serviços.

4.3.2 – Validade da Proposta – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

4.3.3 – A apresentação da proposta implicará no pleno conhecimento e aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, não podendo haver desistência de valor ofertado, sujeitando-se o proponente às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

4.3.4 – Em conformidade com a Lei nº 8.666/93 com suas alterações, as proponentes deverão apresentar suas propostas com preços em real.

4.3.5 – As informações contidas na Proposta de Preços poderão ser mantidas pela **VALEC**, para formação de base de dados licitatórios.

5.0 – RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 – Credenciamento

5.1.1 – 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.

5.1.2 – As proponentes que credenciarem representante deverão fazê-lo por escrito, com firma reconhecida e acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do(s) outorgante(s) (conforme última alteração contratual devidamente registrada), conferindo-lhes poderes para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou desistir deles.

5.1.3 – A credencial de representante deverá ser apresentada na data de abertura da primeira sessão pública para recebimento dos envelopes, sendo dispensada sua reapresentação nas demais sessões desde que não altere o credenciado. A falta de sua apresentação não desqualifica o candidato, mas impede qualquer manifestação em nome do representado até a regularização do credenciamento.

5.1.4 – Cada representante credenciado somente poderá exercer a representação de uma única proponente.

5.1.5 – Por credenciais entende-se:

- a) Procuração pública outorgando poderes de representação na referida licitação.
- b) Carta de Credenciamento – 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 o representante legal da proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade de representar a mesma.

5.2 – Da apresentação das Propostas

5.2.1 – Na data de **15 de julho de 2013, às 15:00 horas**, as proponentes interessadas deverão comparecer na sala de reuniões da **VALEC**, situada no SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF para entrega dos Envelopes nº 1 (Documentos de Habilitação), nº 2 (Proposta Técnica) e nº 3 (Proposta de Preços) e abertura dos Envelopes nº 1.

5.2.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

5.2.3 – Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços deverão ser entregues na data estabelecida pelo item 5.2.1, por representante devidamente credenciado, munido dos documentos que comprovem seus poderes de representação e apresentados em 2 (dois) envelopes lacrados, distintos e identificados em sua capa, da seguinte forma:

ENVELOPE nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2013
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE OU DO CONSÓRCIO
NOME, TELEFONE E E.MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

ENVELOPE nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2013
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE OU DO CONSÓRCIO
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

ENVELOPE nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 003/2013
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE OU DO CONSÓRCIO
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

5.2.4 – **A proponente que fizer a opção de habilitação parcial pelo SICAF fica dispensada de apresentar nos documentos de habilitação todos os documentos que constem do referido cadastro.**

5.2.5 – A não entrega dos envelopes no dia, hora e local estabelecidos, equivalerá à desistência da participação na concorrência.

5.2.6 – Todos os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor público, ou publicação em órgão

da imprensa oficial, salvo aqueles extraídos da *internet*. Não serão aceitos documentos entregues fotocopiados em papel termo-sensível.

5.2.7 – Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, e deverão observar as seguintes regras com relação ao idioma:

- a) Todos os documentos que se relacionam a concorrência deverão ser apresentados em língua portuguesa e toda documentação será compreendida e interpretada de acordo com o referido vernáculo;
- b) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados;
- c) Na eventualidade do país da empresa estrangeira ter firmado Convenção de Cooperação Judiciária em Matéria Civil, Comercial, Trabalhista e Administrativa com o Brasil, a autenticação dos documentos pelos respectivos consulados fica dispensada, devendo ser apresentada cópia autenticada da referida convenção.

5.2.8 – Não será admitida a entrega dos documentos por via postal ou qualquer outro meio que não o previsto no item 5.2. Tal proibição se justifica por se tratar de uma licitação de grande vulto e complexa. A fragilidade da entrega de documentos tão importantes por via postal poderia colocar em risco a lisura do certame, por não haver como comprovar a inviolabilidade da proposta durante o seu trâmite, e pelo fato de que todos os envelopes que chegam à empresa são abertos pelo protocolo geral antes de serem encaminhados a qualquer área. De tal modo, não há como garantir que os documentos remetidos se mantenham devidamente lacrados até a abertura da licitação.

5.2.9 – Para efeito de padronização, os modelos constantes deste edital deverão ser obedecidos.

5.2.10 – A proponente arcará com todos os custos relacionados com a preparação e apresentação de sua proposta. A VALEC, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação, ou os resultados desta.

5.3 – Das Sessões Públicas

5.3.1 – Será realizada, primeiramente, a sessão pública para recebimento dos Envelopes nº 1, 2 e 3 e abertura do Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação. Neste caso, a Comissão Permanente de Licitações poderá suspender a reunião para análise dos documentos e realizar diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às proponentes.

5.3.2 – Havendo desistência expressa de todas as proponentes em interpor recurso quanto ao resultado da Habilitação e estando presentes os representantes de todas as proponentes, proceder-se-á imediata abertura das propostas de preços sendo as mesmas rubricadas folha a folha, pelas proponentes, na presença da Comissão Permanente de Licitações, que as autenticará com suas rubricas.

5.3.3 – Caso não haja a abertura dos envelopes nº 02 e 03 na primeira sessão, a Comissão Permanente de Licitação manterá em seu poder os envelopes contendo as Propostas Técnica e de Preços lacradas, que deverão ser rubricados por todas as proponentes presentes na primeira sessão pública

5.3.5 – Os envelopes contendo as Propostas de Técnicas e de Preços de proponente inabilitada, não retirados pelo representante na data da abertura das demais propostas, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados, à disposição da empresa durante 30 (trinta) dias corridos. Findo este prazo, sem que os mesmos sejam retirados pela concorrente inabilitada, este órgão não se responsabilizará pela guarda desses envelopes.

5.3.6 – A(s) sessão(ões) pública(s) para abertura dos Envelope nº 2 e 3 será(ão) devidamente informada(s) às proponentes.

5.3.7 – Da reunião para recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas 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.

5.3.8 – A inversão dos documentos no interior dos envelopes, como por exemplo, a colocação da Proposta de Preços no envelope dos Documentos de Habilitação ou da Proposta Técnica, acarretará a exclusão sumária da proponente no certame.

5.3.9 – Todas as folhas de cada uma das vias dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços deverão ser rubricadas e assinadas por um representante legal da empresa.

5.3.10 – Se na primeira etapa da licitação, nenhuma proponente tiver seus Documentos de Habilitação aceitos, ou se na segunda ou terceira etapas da licitação todas as proponentes forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de 8 dias úteis para apresentação de nova documentação, referente à cada etapa, escoimando dos vícios ou irregularidades apontadas, na forma do artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

6.0 – DO JULGAMENTO

6.1 – Dos critérios de julgamento

6.1.1 – A concorrência objeto desta licitação se dará pelo critério de **TÉCNICA e PREÇO**.

6.1.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos; que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis; que indiquem preço igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios e ainda, valor global e/ou preço unitário superior ao orçamento referencial *Anexo X Orçamento*.

6.1.3 – A proponente deve examinar, cuidadosamente, todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste edital e em seus anexos.

6.1.4 – Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos, serão consideradas de responsabilidade exclusiva da proponente.

6.1.5 – Os documentos que não atenderem as exigências estabelecidas neste edital poderão implicar na desclassificação ou inabilitação da proponente.

6.1.6 – É facultada à Comissão Permanente de Licitações, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo administrativo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos envelopes.

6.1.7 – O recebimento das propostas não implica em sua aceitação pela VALEC.

6.1.8 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

6.2 – Da análise dos Documentos de Habilitação

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

6.4 – Da análise da Proposta Técnica

6.4.1 – As propostas técnicas das proponentes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos. Verificado o atendimento à referidas condições, proceder-se-á à avaliação da Proposta Técnica, conforme instruções constantes dos *Anexos I e II – Termo de Referência e Indicações Particulares*.

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

TÍTULO	NOTA MÁXIMA (pontos)
Plano de Trabalho	10,00
Equipe Técnica de Nível Superior	50,00
Capacidade Técnica da Proponente	40,00
TOTAL (NPT)	100

6.4.3 – Serão desclassificadas as propostas técnicas das proponentes que não atingirem a pontuação mínima suficiente em cada um dos itens, conforme previsto no Anexo II – Indicações Particulares, e também quando deixar de atender qualquer exigência estipulada neste edital.

6.5 – Da análise da Proposta de Preços

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

6.5.2 – Serão considerados inexequíveis os preços que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação fiscal, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

6.5.3 – O Preço de Referência é aquele descrito no item 2.5 deste edital. Os preços unitários, e o valor global máximo, são aqueles constantes do *Anexo X – Orçamento*.

6.5.4 – A contratação não poderá superar o valor de referência da VALEC.

6.5.5 – Serão desclassificadas as Propostas de Preços cujas quantidades forem diferentes das fixadas no orçamento da VALEC.

6.5.6 – Não será admitida, sob pretexto algum, a introdução de modificações na Proposta de Preços, sob alegação de insuficiência de dados e informações.

6.5.7 – Com exceção das correções feitas pela Comissão Permanente de Licitações, estritamente na forma estabelecida no item 6.5.8, não serão aceitas propostas de preços contendo borrões, emendas ou rasuras.

6.5.8 – 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:

- a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erro no cálculo do preço unitário pela quantidade por item correspondente: será retificado mantendo-se a quantidade por item e o preço unitário, corrigindo-se o produto;
- c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

6.5.9 – O valor final da proposta corrigido pela Comissão Permanente de Licitações, nas formas indicadas no item 6.5.8, constituirá o valor da Proposta de Preço. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada.

6.5.10 – Não será admitido aos licitantes, nas composições de BDI ou de encargos financeiros, a inclusão de alíquotas de impostos que estejam superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária. Não deverão ser considerados os percentuais referentes ao IRPJ e CSLL.

6.5.11 – Para o cálculo da Proposta de Preço será adotado a seguinte fórmula:

$$NPP = (P_1 / P_2) \times 100$$

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços de cada proponente.
P₁ = Valor da menor proposta apresentada.
P₂ = Valor da proposta considerada.

Observações:

- P₁ valor da menor proposta apresentada considerada exequível pela Lei nº 8.666/93.
- Para fins de pontuação, o quociente P₁/P₂ terá seu valor limitado a 1,00.

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal

6.6 – Classificação das Proponentes

6.6.1 – O cálculo da “Nota Final” (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = 0,6 \times NPT + 0,4 \times NPP$$

Onde:

NF= Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP= Nota da Proposta de Preço

6.6.2 - 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.

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

6.6.4 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

6.6.5 – Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

6.6.6 – As alterações de que trata este subitem serão submetidas à apreciação da Comissão, com a devida anuência de todos os licitantes.

6.6.7 – Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

6.6.8 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.7 – Critérios de Desempate

6.7.1. Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/07.

6.7.2. A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja ME/EPP.

6.7.3. As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

6.7.4. A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

6.7.5. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

6.7.6. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

6.7.7. Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada no certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

6.7.8. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.7.9. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1 – Dos questionamentos e informações adicionais

7.1.1 – As pessoas físicas ou jurídicas poderão formular questionamento sobre o edital diretamente no endereço abaixo ou via fax ou e-mail, respeitado o horário das 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta, no prazo máximo de até quinze dias corridos antes da data prevista no item 5.2.1, devendo constar do questionamento a identificação da empresa e formas de contato:

VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S.A

Gerência de Licitações - GELIC

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF

Telefones: (061) 2029-6481/6482

Fax: (061) 2029-6483

E-mail: gelic@valec.gov.br

7.1.2 – Os esclarecimentos que venham a ser solicitados serão respondidos por fax ou e-mail, no prazo máximo de até cinco dias corridos antes da abertura do presente certame, diretamente ao interessado que realizou o questionamento, e por meio de cadernos de perguntas publicado no site www.valec.gov.br, respondidas sem identificação.

7.1.3 – Todas e quaisquer informações adicionais divulgadas pela Comissão Permanente de Licitações serão consideradas como documento inerente e complementar a este edital de licitação.

7.2 – Dos Recursos Administrativos

7.2.1 – Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, no Diário Oficial da União, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, imediatamente após a lavratura da respectiva ata.

7.2.2 – Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2.3 – O recurso será dirigido ao presidente da Comissão Permanente de Licitações que poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo, devidamente fundamentado, a autoridade superior para ser apreciado e julgado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que o recurso for encaminhado.

7.2.4 – Nenhum prazo de recurso se iniciará, ou correrá, sem que os autos do processo estejam com vista franqueada às proponentes interessadas.

7.2.5 – Os recursos administrativos deverão ser obrigatoriamente encaminhados para o endereço: SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

7.3 – Da Impugnação ao edital

7.3.1 – A impugnação dos termos do edital se efetivará em conformidade com o artigo 41 da Lei nº 8.666/93, devendo ser protocolada junto ao presidente da Comissão Permanente de Licitações, nos seguintes prazos:

- a) Por qualquer cidadão, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a abertura dos envelopes de habilitação. Deverá juntar cópia do documento de identidade;
- b) Pela licitante, em até 2 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a abertura dos envelopes de habilitação, deverá ser juntado cópia do contrato social que comprove que a empresa tenha atividade compatível com o objeto licitado.

7.3.2 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.

7.4 – Das sanções no procedimento licitatório

7.4.1 – Caso a licitante deixe de atender alguma das exigências durante a fase de licitação, poderão ser aplicadas às seguintes penalidades:

7.4.1 – **ADVERTÊNCIA**: É o aviso por escrito, emitido quando a Licitante descumprir qualquer obrigação, e será expedido pela Superintendência de Licitações e Contratos.

7.4.2 – **MULTA**: É a sanção pecuniária no valor de 1% (hum por cento) que será imposta à Licitante, pela Superintendência de Licitações e Contratos, nos seguinte casos:

- a. quando a licitante não mantiver sua proposta após a fase habilitação;
- b. em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, após decorrido 5 (cinco) dias.

7.4.2.1 – A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto na Lei nº 8.666/93.

7.4.3 – **SUSPENSÃO**: Da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por:

- a) Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- c) Receber qualquer das multas previstas no subitem 14.5.2 e não efetuar o pagamento;
- d) Recusar-se a assinar o contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

7.4.3.1 – A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial da União.

7.4.4 – Em todos os casos sempre será observado o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

8.0 – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1 – Da Medição e Pagamento

8.1.1 – Os serviços executados serão medidos e pagos conforme *Anexos III – Medição e Pagamento e Anexo IV – Minuta do Instrumento Contratual*. Os preços serão os constantes da Proposta de Preços aprovada.

8.2 – Da fiscalização

8.2.1 – Os serviços objeto dessa licitação, quando contratados, serão fiscalizados conforme descrito no *Anexo I – Termo de Referência e Anexo IV – Minuta do Instrumento Contratual*.

8.3 – Das sanções contratuais

8.3.1 – As sanções contratuais encontram-se descritas no *Anexo I – Termo de Referência e Anexo IV – Minuta do Instrumento Contratual*.

8.4 – Da Rescisão

8.4.1 – O contrato resultante da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto no *Anexo IV – Minuta do Instrumento Contratual*.

8.5 – Da cessão e sub-rogação

8.5.1 – Não será permitida a cessão ou sub-rogação do total ou partes acessórias do objeto licitado.

8.6 – Da subcontratação

8.6.1 – Não será permitida a subcontratação do total ou partes acessórias do objeto licitado

8.7 – Do reajustamento

8.7.1 – Os preços contratuais serão reajustados conforme *Anexo I – Termo de Referência e Anexo IV – Minuta do Instrumento Contratual*.

8.8 – Da Garantia Contratual

8.8.1 – Após a assinatura do contrato, a proponente deverá prestar garantia conforme previsto no *Anexo I – Termo de Referência e Anexo IV – Minuta do Instrumento Contratual*.

9. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA:

9.1 – O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para adjudicação e homologação.

9.2 – Após a homologação do resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do respectivo instrumento de Contrato, por ordem de classificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da expressa convocação.

9.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela VALEC.

9.4 – Na hipótese de que a licitante vencedora não compareça ou recuse-se, de maneira injustificada, a cumprir com o objeto ora contratado, fica facultado à VALEC convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, conforme artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93 sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte da VALEC, importando, entretanto, irrestrita e irrevogável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste edital.

10.2 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

10.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

10.4 – As normas que disciplinam esta concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

10.5 – Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília/DF.

10.6 – As exigências técnicas do presente edital foram elaboradas pela Superintendência de Programação de Obras - SUPOB, conforme documentação constante na fase interna do Processo nº 51402.020316/2012-78, devidamente aprovada pela Diretoria de Engenharia. A Minuta do Instrumento Contratual foi elaborada pela área responsável, qual seja, Gerência de Contrato – GECOC.

Brasília, 24 de maio de 2013.

MARIA LUCYLLA RASSI SANT'ANNA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Substituta

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA****1. INTRODUÇÃO**

1.1. A VALEC - Engenharia, Construções e Ferrovias S/A, nos termos previstos na Lei nº 11.772, de 17 de setembro de 2008, recebeu, do Governo Federal a concessão para a construção e operação da Ferrovia de Integração Oeste Leste, cujo traçado, com extensão de aproximadamente 1.527 km, inicia em Ilhéus, na Bahia, e segue até o município de Figueirópolis, em Tocantins. Em dezembro de 2010 e nos dois primeiros meses de 2011 foram expedidas Ordens de Serviços para a construção de oito lotes de construção, de Ilhéus/BA até Barreiras/BA, totalizando 1.022 km, sendo um deles a construção da ponte sobre o Rio São Francisco. Atualmente estão em construção quatro desses lotes (Ilhéus/BA a Caetité/BA, com 537 km). Os quatro lotes restantes (Caetité/BA-Barreiras/BA, com 485 km) estão com as obras suspensas provisoriamente. O trecho de Barreiras/BA a Figueirópolis/TO encontra-se em fase de projeto executivo.

1.2. A ferrovia atravessa a zona de influência de 49 municípios, proporcionando opção de transporte de grãos, minérios e biocombustíveis produzidos no oeste, sudoeste e sul da Bahia. Os oito lotes já contratados para construção são:

LOTE	SEGMENTO	EXTENSÃO (KM)
1F	Rio Preguiça – Terminal de Ilhéus	124,22
2F	Riacho Jacaré – Rio Preguiça	112,10
3F	Rio de Contas – Riacho Jacaré	116,90
4F	Riacho sem Nome – Rio de Contas	167,50
5F	Rio São Francisco – Riacho sem Nome	169,00
5FA	Ponte sobre o Rio São Francisco	2,90
6F	Terminal Multi Modal do Sudoeste da Bahia – Rio São Francisco	163,00
7F	Rio das Fêmeas – Terminal Multi Modal do Sudoeste da Bahia	158,50

2. OBJETO

Este documento fornece os Termos de Referência para a contratação de empresa para prestação de serviços de suporte e apoio à VALEC no gerenciamento da implantação da Ferrovia de Integração Oeste Leste – FIOL (EF-334), no trecho compreendido entre Ilhéus e Barreiras, na Bahia.

3. OBJETIVOS

3.1. O objetivo deste Termo de Referência é o de estabelecer as diretrizes segundo as quais deverão ser prestados os serviços por empresa especializada com vistas a dar suporte e apoio à VALEC nas atividades de gerenciamento da implantação da Ferrovia de Integração Oeste Leste – FIOL (EF-334).

4. NATUREZA DOS SERVIÇOS

4.1. A natureza dos serviços prestados abrange a identificação de requisitos, o controle das necessidades e expectativas das partes interessadas e o balanceamento das restrições conflitantes no processo (principalmente escopo, qualidade, prazo, orçamento e risco).

4.2. A CONTRATADA desenvolverá suas atividades subordinada à estrutura gerencial da Diretoria de Engenharia da VALEC (DIREN).

4.3. O suporte e apoio ao gerenciamento será basicamente realizado por meio de 4 (quatro) grupos de processos, adaptações do consagrado ciclo PDCA. São eles:

- Planejamento (Plan): envolverá uma análise situacional da FIOL, identificando os problemas que impedem o alcance dos resultados desejados; metas e objetivos são estabelecidos. Neste momento, definir-se-á o escopo, a qualidade, o cronograma, os custos e os riscos inicialmente mapeados. Os produtos desta fase servirão como entrada para a fase de monitoramento;
- Monitoramento (Do): uma vez que a execução e a supervisão das obras e de seus complementos desapropriatórios e ambientais ficam a cargo de terceiros, o monitoramento deverá ser realizado de forma proativa, observando-se com a devida minúcia as atividades planejadas. Os produtos desta fase servirão como insumos para o processo de avaliação.
- Avaliação (Check): essa atividade deverá considerar, com critérios preestabelecidos e rigor metodológico, os resultados e o desempenho das atividades desenvolvidas. Confrontar-se-ão os resultados com o que foi planejado. Utilizar-se-ão indicadores na tentativa de julgar a eficiência, efetividade e eficácia do processo de implementação da FIOL;
- Ação (Action): nessa atividade deverão ser propostas medidas mitigadoras para remoção de impedências do processo de implementação da FIOL, com base nos resultados do processo de avaliação, com o fim de aperfeiçoar os processos e melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade do processo de implementação em tela.

4.4. Apesar de o suporte e apoio ao gerenciamento estar essencialmente ligado ao ciclo da qualidade PDCA, deve ficar claro que nesse ciclo são intervenientes diversas funções e atividades, abrangendo grande número de profissionais ligados à:

- VALEC, pertencentes ao seu Escritório Central em Brasília e à Gerência Geral de Construção da FIOLE, estes últimos alocados no estado da Bahia, em localidades estrategicamente situadas na faixa lindeira à ferrovia;
- Supervisoras de Obras, existentes em cada um dos oitos lotes de construção em que a FIOLE se subdivide em seu trecho prioritário;
- Apoiadora de Desapropriação, em toda a extensão do trecho prioritário da FIOLE;
- Gerenciadora de Meio Ambiente, em toda a extensão do trecho prioritário da FIOLE;
- Construtoras, via de regra, formando consórcios, em cada um dos oitos lotes de construção em que a FIOLE se subdivide em seu trecho prioritário.

4.5. O suporte e apoio ao gerenciamento das obras deverá ser executado por empresa especializada em Engenharia Ferroviária, com a habilitação requerida no edital, para dar o suporte técnico, necessário e indispensável à atribuição da VALEC de gerenciar e fiscalizar as obras, materiais e projetos executivos.

4.6. O suporte e apoio ao gerenciamento das obras deverá ser realizado e desenvolvido em conformidade com as diretrizes e os parâmetros estabelecidos, no que couber às ferrovias, nas Normas Técnicas vigentes da VALEC, ABNT, AREMA, DNIT e outras pertinentes aos serviços, constantes das instruções, recomendações e determinações da Fiscalização e em especial nas determinações deste Termo de Referência.

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. As atividades da empresa que dará suporte e apoio ao gerenciamento serão desenvolvidas segundo o arcabouço normativo existente, com destaque para as normas da ABNT, VALEC e DNIT.

5.2. Na falta de documento normativo nacional, poderão ser usados recursos técnicos de outros países, desde que previamente aprovados pela VALEC.

5.3. Em situações específicas, onde não exista documento normativo aplicável, a CONTRATADA deverá providenciar sua proposta de especificação, para apreciação e aprovação pela VALEC.

6. ESCOPO BÁSICO DE TRABALHO

6.1. Fase de Planejamento

O suporte e apoio ao gerenciamento na fase de planejamento compreenderão, minimamente, a elaboração e permanente atualização, em estreita colaboração com o corpo técnico da VALEC e empreiteiras, supervisoras de construção, ambientais e de desapropriação, dos seguintes tópicos setoriais (lotes de construção) e globais (FIOL):

- a) **Planejamento Geral da Obra:** deverá conter todo o trabalho que precisa ser realizado para entregar a obra dentro dos requisitos técnicos, orçamentários e temporais requeridos;
- b) **Planejamento das Reuniões de Coordenação:** explicitará a periodicidade, agenda e locais das reuniões de coordenação que deverão ocorrer entre CONTRATADA, supervisoras, construtoras e engenheiros residentes e superintendentes da VALEC, visando maior agilidade nas soluções de conflitos e reprogramação de serviços;
- c) **Planejamento dos Prazos:** estabelecerá a linha de base do cronograma físico, setorial e globalmente. Definirá e registra as etapas e atividades necessárias, com seu sequenciamento e relações de precedência, bem como a data de início, duração e término previstos. Estabelecerá as regras para alteração da linha de base;
- d) **Planejamento Orçamentário:** estabelecerá o orçamento disponível, setorial e globalmente, além de como e quando os recursos serão alocados e executados. Definirá a linha de base dos custos e as regras e procedimentos para sua alteração;
- e) **Acompanhamento Ambiental:** subsidiada pelas informações da CONTRATADA ambiental, acompanhará todas as ações necessárias e apoiará para o cumprimento do Plano Básico Ambiental e das condicionantes de Licenças Ambientais, sejam elas Prévia (LP), de Instalação (LI) ou de operação (LO);
- f) **Acompanhamento da Desapropriação:** subsidiada pelas informações da apoiadora de desapropriação, acompanhará todas as ações de desapropriação, apoiando na compatibilização com os planos de ataque de obras das construtoras, considerando o grau de detalhamento dos projetos de engenharia e os eventuais condicionantes ambientais;
- g) **Planejamento da Qualidade:** definirá indicadores de desempenho e de resultado que permitam identificar se a qualidade almejada será alcançada, setorial e globalmente. Estabelecerá as formas de mensuração e monitoramento desses indicadores, bem como as metas a serem atingidas para a garantia da qualidade.
- h) **Planejamento da Comunicação:** determinará as necessidades de informações e comunicações das partes interessadas, definindo quem informará, o que será informado, a quem se destina, em que momento ou com qual frequência e as fontes das informações, tudo isso em estreita observação com os requisitos de sistema informatizado em implantação na Casa Civil da Presidência da República, destinado ao monitoramento das obras do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC;
- i) **Planejamento de Respostas a Riscos:** incluirá a identificação e caracterização dos riscos e os planos de ação e contramedidas a serem adotadas para anulá-los ou mitigá-los, setorial e globalmente;
- j) **Planejamento de Aquisições de Trilhos, Acessórios e Aparelhos de Mudança de Via:** fixará os procedimentos para aquisição destes insumos, dentre eles:
 - i. programando o “*timing*” das aquisições;
 - ii. definindo os quantitativos a adquirir;

- iii. estudando e elaborando a logística de transporte, sobretudo a terrestre desde o porto até os canteiros de obra, no Brasil, no caso de produtos importados;
 - iv. elaborando termos de referência, que contemplarão, inclusive, os projetos dos aparelhos de mudança de via e de sua dormentação em concreto;
 - v. realizando pesquisas de mercado, para aferição de preços típicos;
 - vi. programando as inspeções e testes de recebimento, nas fábricas, em laboratórios especializados, nos portos, nos locais de transbordo e nos almoxarifados das construtoras, observado o fato de que este planejamento deverá supor o emprego de pessoal da própria CONTRATADA ou por ela contratado, que atuará no Brasil e eventualmente no Exterior;
- k) **Planejamento das Alterações de Projeto:** com base nas reuniões de coordenação, de que trata a alínea “b”, deste item 6.1, deverão ser discutidas, planejadas e propostas as revisões, adequações e alterações de projeto de engenharia, efetuando os ajustes, dimensionamentos e soluções para adequação às condições físicas da obra, cabendo à CONTRATADA o fornecimento do necessário apoio técnico para tal.
- l) **Planejamento das Alterações Contratuais:** envolverá os contratos que digam respeito à FIOL, estabelecendo, com a devida antecedência, o conteúdo e as resultantes qualitativas e quantitativas requeridas pelas alterações, além do memorial de cálculo dos preços unitários aplicáveis, quando cabível;
- m) **Planejamento do Processo de Elaboração de Medições:** definirá os procedimentos necessários à verificação da consistência das medições de campo, consoante programa informatizado atualmente em desenvolvimento pela VALEC, apoiando no controle, no monitoramento e na análise dos processos de abertura e fechamento de ocorrências derivadas dos mecanismos de segurança aduzidos por tal programa, por parte das supervisoras e engenheiros fiscais da VALEC;
- n) **Planejamento do Controle Tecnológico e Ambiental:** desenvolver, apresentar e propor à VALEC os mecanismos de controle tecnológico e ambiental requeridos ao bom andamento das obras, em estreita consonância com o Planejamento da Qualidade, propondo atualizações às normas da VALEC para adequação às normas e à legislação vigentes;
- o) **Planejamento da Segurança do Trabalho:** definirá o plano de ações, a ser observado por todos os atores, envolvendo redução de acidentes do trabalho com pessoal alocado à obra e populações lindeiras;
- p) **Planejamento de Atendimento às Exigências de Órgãos de Controle Externo e Interno:** com base no histórico de exigências desses órgãos, deverá ser elaborado plano de ação que, preventivamente, permita a solução de problemas recorrentes, bem como estructure imediatas contramedidas ao que não puder ter sido preventivamente equacionado;
- q) **Planejamento de Mudanças:** desenvolver e apresentar metodologia e modelagem de um processo de gerenciamento, monitoramento e controle do fluxo interno, visando mudanças nos procedimentos e otimização dos fluxos em qualquer um dos planos anteriormente mencionados, definindo, dependendo da complexidade da alteração, os responsáveis e o ciclo de gerenciamento.

- r) **Planejamento de Recursos Humanos:** proverá gerenciamento de forma compatível com o volume dos serviços previstos em cada mês, visando à proporcionalidade e à economicidade da prestação dos serviços;

6.2. Fase de Monitoramento

6.2.1 O suporte e apoio ao gerenciamento na fase de monitoramento compreenderão, minimamente, a elaboração e permanente atualização, em estreita colaboração com empreiteiras, supervisoras e corpo técnico da VALEC, de todas as atividades de planejamento listadas em 6.1, retro.

6.2.2 Como resultado das atividades de monitoramento, deverão ser disponibilizadas informações que viabilizem uma avaliação acerca da eficiência, eficácia e efetividade do processo de execução da FIOL.

6.2.3 Especial ênfase deverá ser dada a:

- a) **Monitoramento dos Custos:** além do monitoramento das medições, acompanhar-se-á, a situação orçamentária da dotação que financia a obra. Deverá ser verificada, sempre que necessário, a necessidade de crédito suplementar para manutenção do andamento da obra conforme o planejado;
- b) **Monitoramento do Escopo:** quaisquer mudanças solicitadas e aprovadas, ou não, deverão ser registradas em relatório específico. O processo de aprovação de mudanças no escopo varia de acordo com critérios a serem estabelecidos pela CONTRATADA e aprovados pela VALEC ou, se existente, em documento normativo desta última;
- c) **Monitoramento da Qualidade:** com base nos indicadores definidos deverão ser identificadas as tendências de comportamento, que deverão ser cotejadas com as metas estabelecidas, de sorte a se poder identificar desvios de rumo em relação ao planejamento e elaborar planos de ações mitigadoras;
- d) **Monitoramento dos Riscos:** os riscos mapeados deverão ser objeto de ações que anulem ou ao menos mitiguem o impacto previsto. Caso necessário, deverão ser definidos os responsáveis pelas ações, assim como a duração prevista para conclusão destas;
- e) **Monitoramento dos Prazos:** tendo-se como referência a linha base de planejamento, que contém a duração de cada etapa da obra, acompanhar-se-á o andamento da mesma, registrando as datas reais de início e término das etapas. Recomenda-se o uso de um software de planejamento apropriado para esse acompanhamento. Em adição, na ocorrência de alterações de escopo ou outros eventos que acarretem impacto nos prazos (aditivos de prazo), será requerida atualização dos prazos no cronograma junto às empreiteiras contratadas;
- f) **Monitoramento da Comunicação:** conterà o registro de todas as partes interessadas no empreendimento e a matriz que indicará o fluxo e a forma com que as comunicações deverão ser realizadas.

6.3. Fase de Avaliação

6.3.1 Na fase de avaliação, as informações registradas durante o monitoramento deverão ser coletadas e analisadas pela empresa de suporte e apoio ao gerenciamento. Os relatórios de avaliação elaborados nesta fase servirão como subsídio para tomada de futuras decisões gerenciais e, além disso, apontam para possíveis ações a serem desenvolvidas na fase de inovação.

6.3.2 A coleta de informações deverá abranger o registro das informações relevantes para julgamento da eficiência, efetividade e eficácia do processo de realização de cada lote de construção e da obra como um todo.

6.3.3 A análise das informações consistirá no desenvolvimento de estudos capazes de aferir a eficiência, a eficácia e a efetividade das diversas atividades de implementação da FIO. As avaliações poderão ser somativas ou formativas. As primeiras ocorrem, geralmente, quando uma ação ou um conjunto de ações encontra-se finalizado. Buscam aferir a eficácia e o valor geral agregado pela intervenção (efetividade). Já as avaliações formativas são conduzidas durante e após a execução das ações. O propósito maior é avaliar a eficiência da intervenção, por meio da análise do gerenciamento, da implementação e do desenvolvimento da ação.

6.3.4 É importante destacar que o uso das avaliações desenvolvidas pode destinar-se tanto à própria obra quanto à VALEC. No caso da obra, a avaliação tem caráter independente, enquanto que no caso da VALEC a avaliação poderá ter efeito cumulativo, de aperfeiçoamento, derivado de diversos tipos de avaliações realizadas pela VALEC. O primeiro caso pode então ser posteriormente classificado em uso instrumental, em que a avaliação dá suporte a uma ação específica relacionada à obra (confirmação, modificação ou término), enquanto que no segundo caso não se tomará nenhuma ação imediata, mas no qual os resultados são considerados e a informação é acumulada para uso posterior.

6.3.5 O processo de avaliação ainda engloba a determinação de tendências, ocasião em que serão examinados os relatórios do processo de avaliação, e os cenários ambientais e organizacionais para identificação de fatores, oportunidades e ameaças tendenciais que poderão influenciar, positiva ou negativamente, o desempenho na consecução das obras.

6.4. Fase de Ação

6.3.6 Na fase de ação deverão ser propostas à VALEC, e, caso aceitas, implementadas soluções para os problemas detectados na fase de avaliação, qual sejam: redesenho de processos, revisão da metodologia de gerenciamento, criação de fluxos de informação, desenvolvimento de sistemas de informação, entre outras.

6.3.7 Essa fase deverá ter a apresentação e a geração de conhecimento que subsidie a realização das adaptações necessárias, devendo ser desenvolvidas formas de mensuração do valor gerado e dos impactos no desempenho do Gerenciamento de Obras Públicas, por meio de indicadores de desempenho, resultados e maturidade.

Além das exigências deste Termo de Referência, os serviços abrangerão:

6.4 Inspeção e recebimento técnicos especializados de materiais de superestrutura da via permanente ferroviária, tais como trilhos, dormentes, grampos, AMV's, palmilhas, entre outros;

6.5 Inspeção e controle técnico e gerencial das obras, dos canteiros e laboratórios de ensaios;

6.6 Assessoria Jurídica;

6.7 Verificação da efetividade da gestão da qualidade técnica das obras;

6.8 Coordenação, Integração, consolidação, planejamento, acompanhamento e fiscalização das atividades a serem desenvolvidas, bem como as já em desenvolvimento pelas construtoras e supervisoras contratadas para execução das obras neste trecho;

6.9 Quando solicitado pela Superintendência de Projetos da VALEC - SUPRO, a CONTRATADA deverá promover a análise, detalhamento, dimensionamento, elaboração de revisões de projeto, serviços e materiais, bem como auxiliar nos quantitativos, observando a interface entre projetos básico e executivo e a execução das obras. Todos os projetos e alterações solicitadas deverão ser submetidos à aprovação da SUPRO para posterior aplicação.

6.10 Monitoramento do status e pendências para liberação de execução das obras para cada trecho no aspecto de desapropriação e meio ambiente, do impacto dos mesmos no prazo de execução da obra e assessoria jurídica à desapropriação das obras;

6.11 Monitoramento geral dos serviços dando suporte e apoio ao gerenciamento do desempenho das contratadas;

6.12 Suporte e apoio ao gerenciamento operacional para a aquisição de materiais relacionados à execução de obras, abrangendo o controle de qualidade de materiais desde as fábricas, inclusive no exterior, acompanhando embarque, desembarque, distribuição, rastreamento, transporte, e realizando o recebimento do material para a sua entrega na obra;

- 6.13 Elaboração de proposições de especificações técnicas de serviços, materiais, equipamentos, bem como para testes e ensaios de controle e monitoramento, padronizando-os;
- 6.14 Desenvolvimento de proposta de gestão dos contratos e medições de serviços e das obras atinentes.
- 6.15 Apoio técnico à fiscalização geral das obras;
- 6.16 Apoio técnico de geotecnia para as obras e os projetos;
- 6.17 Serviços de inspeção apoiados por topografia e instrumentação técnica e eletrônica adequados, utilizando e fornecendo equipamentos e instrumentação necessários à inspeção de campo na fiscalização, incluindo: Estação Total para serviços de topografia, softwares correlacionados, régua de bitola, entre outros;
- 6.18 Proteção patrimonial da VALEC, identificando e solucionando situações de risco patrimonial, conforme os dispositivos legais vigentes;
- 6.19 Efetuar o suporte e apoio ao gerenciamento da documentação pertinente de forma a garantir a rastreabilidade de todos os documentos com os serviços relacionados às obras.

7 LOCALIZAÇÃO DAS OBRAS

7.1 O trecho abrange toda a faixa de domínio da ferrovia compreendida entre Ilhéus/BA e Barreiras/BA, totalizando 1.022 km de extensão.

8 TIPO DE LICITAÇÃO

Técnica e Preço, por se tratar de serviços de natureza predominantemente intelectual, incomuns e de natureza continuada, podendo ser prorrogada de acordo com o prazo de execução da obra.

9 GENERALIDADES

9.1 O descrito a seguir estabelece as diretrizes gerais e demais procedimentos que deverão ser observados pela empresa a ser contratada para execução dos serviços técnicos profissionais especializados de suporte e apoio ao gerenciamento para implantação do empreendimento, no trecho anteriormente descrito, incluindo todos os recursos necessários à realização das atividades.

9.2 Os serviços objeto da licitação serão iniciados a critério da VALEC.

9.3 A logística necessária à execução dos serviços é de total responsabilidade da CONTRATADA e deverá ter seu custo incluído no preço final.

9.4 O efetivo da empresa CONTRATADA será mobilizado e/ou desmobilizado a critério da VALEC, em função do volume de serviços em andamento, da sazonalidade (período de chuvas poderá ter equipes de contingência para atendimento emergencial) e das especificidades dos serviços em execução no momento, obrigando-se a CONTRATADA vencedora a manter o efetivo mobilizado pela VALEC durante todo o prazo contratual.

9.5 A equipe técnica da empresa CONTRATADA deverá atender às atribuições determinadas pela CONTRATANTE, devendo cada profissional vinculado responder e representar a CONTRATADA em todos os seus atos e decisões por ele tomadas, sendo, portanto a CONTRATADA responsável por qualquer prejuízo ou dano causado por seus funcionários ou prepostos, devendo arcar com os custos de reparação dos prejuízos gerados pelos atos de seus representantes.

9.6 A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução dos serviços, um engenheiro legalmente habilitado, na qualidade de coordenador-geral, com autoridade bastante para atuar em nome da CONTRATADA, a fim de garantir a boa qualidade dos serviços e facilitar o trabalho da VALEC. Este deverá exercer, além da função de Coordenador, as atribuições inerentes ao suporte e apoio ao gerenciamento dos serviços objeto desta licitação.

9.7 A CONTRATADA manterá durante todo o prazo de prestação dos serviços, o pessoal que constitui as equipes de trabalho, nas quantidades autorizadas e aprovadas pela VALEC, bem como os equipamentos indispensáveis à execução dos serviços dentro dos padrões técnicos normalmente exigidos em serviços dessa natureza.

9.8 A VALEC reserva-se o direito de pedir o afastamento imediato de qualquer componente da equipe da CONTRATADA que, a seu critério, seja prejudicial ao bom andamento dos serviços ou à imagem do empreendimento, sem ônus adicional.

9.9 Havendo a necessidade de substituição de qualquer profissional da equipe da CONTRATADA, a VALEC deve ser comunicada com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias, prazo este que a VALEC poderá utilizar para análise curricular do profissional substituto. A substituição pretendida pela CONTRATADA somente será concretizada se aprovada pela VALEC, ficando definido que o processo de substituição de um profissional não poderá trazer prejuízos ao andamento dos serviços.

9.10 Será considerada falta grave, passível às penalidades cabíveis constantes no item 23 deste Termo de Referência, a CONTRATADA dificultar a fiscalização/coordenação dos trabalhos pela VALEC, bem como não efetuar, no caso de alguma infringência ao contrato, o

registro no livro de ocorrências, ou fazê-lo de maneira incorreta, deixar de visar os registros efetuados pela consultora e/ou **VALEC**.

9.11 A CONTRATADA deverá manter, por si ou seus prepostos, em qualquer circunstância, elevado padrão de conduta, relacionamento e entendimento com a fiscalização da **VALEC**, as supervisoras, as construtoras e a opinião pública em geral.

9.12 A CONTRATADA obriga-se a requerer junto ao CREA a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços, apresentando cópia à **VALEC** no momento de habilitação técnica ou conforme os termos do Edital.

9.13 É vedada a utilização de profissionais de qualquer natureza na qualidade de autônomo, exceto nos casos de assessores consultores, previamente indicados, ou outros autônomos utilizados para prestar serviços especializados e com a prévia autorização da contratante.

9.14 O resultado da produção intelectual decorrente da execução do contrato, excetuados os casos dispostos no Termo de Referência, será de propriedade da **VALEC**, devendo ser disponibilizada pela CONTRATADA, uma vez concluídos os serviços, em forma impressa e armazenada em mídia eletrônica ou magnética. Incluem-se aí, elementos tais como: medições, memórias de cálculos, folhas de cálculos, 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.

9.15 Os dados, os resultados, os registros, os documentos e as demais informações consoantes ao gerenciamento do empreendimento deverão ser compatíveis e consolidados digitalmente junto à arquitetura tecnológica utilizada pela **VALEC**. É facultado à proponente agendar uma visita técnica à sede da **VALEC** em Brasília, junto à área de Tecnologia da Informação para conhecimento das condições e das peculiaridades da arquitetura tecnológica da **VALEC**. A visita deverá ocorrer com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data de apresentação das propostas, que será determinada no Edital da Licitação. Por ocasião da visita técnica, a proponente deverá registrá-la junto à **VALEC** em seu "Atestado de Visita Técnica". As visitas poderão ser agendadas em horário comercial, através dos telefones 61 20296328 ou 61 20296409, com Romeu Mendes do Carmo ou com Maria Alice Duarte Sobrinho. O endereço da **VALEC** para a visita é: SEP/SUL, Quadra 713/913, Bloco E, Edifício Trade, Asa Sul, Brasília-DF.

9.16 Visando atender a necessidade e a conveniência dos trabalhos e para melhor adequação das demandas de serviços, a exclusivo critério da **VALEC**, poderá haver remanejamento dos recursos disponíveis, constantes das planilhas de quantidades e preços anexas, desde que não haja elevação nos preços unitários ao contrato firmado.

9.17 A CONTRATADA efetuará todos os registros que forem de sua atribuição. A inobservância às obrigações relacionadas às anotações e aos registros de obra conforme especificado pela VALEC sujeitará a empresa CONTRATADA às penalidades previstas no art. 78 da lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

10 PARTICIPAÇÃO

10.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que satisfaçam plenamente todas as cláusulas deste edital, seus anexos e a legislação em vigor, reunidas ou não sob a forma de consórcio, sendo vedada a participação de empresas consorciadas em mais de um consórcio ou isoladamente.

10.2 Com a permissão de formação de consórcio não há prejuízo na execução do contrato, além disso, a formação de consórcio é ampliadora da competitividade nas licitações, possibilitando a que empresas diversas, com objetivos sociais e qualificações técnicas distintas, conjuguem interesses para a execução do objeto por meio da formulação de uma única proposta. A finalidade da constituição do consórcio é potencializar as aptidões e recursos de entidades empresariais visando habilitá-las a participarem da licitação.

10.3 As empresas integrantes do consórcio serão responsáveis solidárias pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na de execução contratual. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

10.4 Empresas reunidas sob forma de consórcio deverão observar o artigo 33 da Lei nº 8.666/93:

10.4.1.1 Cada consorciado deverá atender individualmente aos quesitos de habilitação previsto neste Edital, apresentando os documentos exigidos, exceto quanto aos quesitos relativos a capacitação técnica e habilitação econômico-financeira, observando-se para este último a proporção de sua respectiva participação;

10.4.1.2 A empresa líder do Consórcio deverá apresentar o compromisso de constituição do Consórcio. O instrumento de constituição ou de compromisso de constituição do Consórcio deverá obedecer aos seguintes requisitos:

10.4.1.3 Indicar a líder do Consórcio, que será responsável pelo cumprimento das obrigações das consorciadas;

10.4.1.4 Conferir à líder amplos poderes para representar as

consorciadas no procedimento licitatório e de Contrato, receber o preço do Serviço, dar quitação, responder administrativamente e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

10.4.1.5 Regular a participação de cada consorciada na execução dos serviços, bem como a participação percentual de cada consorciada no Preço;

10.4.1.6 Regular a responsabilidade de cada consorciada quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e/ou técnicas, devendo as integrantes do Consórcio ser obrigatoriamente responsáveis solidárias pelo cumprimento licitatório e do Contrato.

10.4.2 O consórcio não poderá ter sua composição ou constituição alterada, ou sob qualquer forma modificada, sem prévio e expresso consentimento da VALEC.

10.4.3 Caso seja vencedor do certame, o consórcio fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição do consórcio, elaborado nos termos do Compromisso de Constituição apresentado por ocasião da licitação, devidamente registrado na Junta Comercial, ou órgão competente.

11 ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA terá como atribuição básica a introdução do ciclo PDCA em todo o processo de suporte e apoio ao gerenciamento da FIOL, consoante o escopo de trabalho descrito no item 6 retro, provendo todos os recursos materiais e humanos necessários ao seu bom desempenho.

11.2 Nesse sentido, a CONTRATADA deverá inteirar-se da concepção global do Projeto Executivo da FIOL, assim como dos sistemas informatizados com os quais deverá manter relação, para exercer com segurança as atividades de planejamento, executando complementação de projetos quando solicitado pela SUPRO e devidamente aprovado por ela, apoio e suporte ao gerenciamento e controle da execução das obras e demais atividades abrangidas no escopo da contratação.

11.3 A CONTRATADA desenvolverá a sua atuação de forma integrada e sincronizada com os esforços de todos os demais envolvidos com a implementação da FIOL, garantindo com as metodologias de trabalho utilizadas pela VALEC a evolução da sua implantação dentro das metas estabelecidas.

11.4 A CONTRATADA como representante da VALEC, deverá manter, por si ou seus prepostos, em qualquer circunstância, padrão profissional, ético e de boa conduta no

relacionamento em qualquer nível em que envolva assuntos relativos a este contrato;

11.5 A CONTRATADA terá como atribuições específicas, dentre outras, as seguintes:

- a) Disponibilizar profissionais especializados para execução das atividades e serviços especificados no escopo do presente Termo de Referência. A VALEC poderá recusar a inclusão, na equipe de apoio ao gerenciamento, de profissionais que considere não atenderem aos requisitos de qualificação estabelecidos para o bom desempenho das funções a executar;
- b) Disponibilizar à equipe antes citada de profissionais com sólida formação em engenharia civil e ambiental, em disciplinas como hidrologia, mecânica dos solos, geologia de engenharia, execução de obras de terra, cálculo estrutural, etc., capazes de, junto com projetistas, supervisoras, engenheiros residentes da VALEC e construtoras; promoverem revisões e alterações de projeto quando solicitado pela SUPRO;
- c) Monitoramento, controle e análise contínuos da efetiva mobilização de pessoal por parte de construtoras e supervisoras;
- d) Monitoramento, controle e análise, por amostragem, com o apoio por meio de recursos materiais e humanos de supervisoras e construtoras, dos controles geométricos, tecnológicos e ambientais exigíveis à obra, segundo plano de trabalho previamente aprovado pela VALEC;
- e) Proposição de padronização de processos, normas técnicas (procedimentos, métodos de ensaio, simbologia, terminologia etc.) e de documentos administrativos de uso de engenheiros fiscais, supervisoras e construtoras, com a devida proposição de alteração de tudo aquilo que colidir com o arcabouço normativo já existente.
- f) Monitoramento, controle e análise da consistência das medições de serviços de obras, complementada pela alimentação do Sistema de Controle de Medições (SIACOM) ora em implantação, especialmente no que respeita a monitoramento e a controle de volume de terraplenagem, em caso tais como na fundação de aterros, material de cortes e distâncias de transporte na orientação de terraplanagem, além dos demais insumos e materiais, segundo plano de trabalho previamente aprovado pela VALEC.
- g) Acompanhamento, apoio e suporte ao gerenciamento e controle do processo de “as built”, a cargo das supervisoras, segundo plano de trabalho previamente aprovado pela VALEC;
- h) Acompanhamento e controle, segundo plano de trabalho previamente aprovado pela VALEC, dos trabalhos de desapropriação e demais serviços inerentes às obras da FIOL;

- i) Acompanhamento, apoio e suporte ao gerenciamento e controle, segundo plano de trabalho previamente aprovado pela VALEC, dos trabalhos de engenharia ambiental, a cargo da supervisora ambiental e das construtoras, em especial no que respeita aos condicionantes de licença ou do plano básico ambiental;
- j) Manter a VALEC informada para atualização do Sistema de Informações (SIC) sobre a FIOLE, existente na Casa Civil da Presidência da República, com os padrões e a periodicidade requerida pelo mesmo;
- k) Disponibilização e acesso à VALEC, a qualquer tempo, de dados e informações existentes nos seus arquivos relativos ao objeto desta contratação;
- l) Apoio à VALEC em tudo aquilo que diga respeito à otimização dos processos técnicos e administrativos empregados na obra;
- m) Apoio tempestivo às decisões da VALEC, necessárias ao bom andamento da obra;
- n) Proposição de padronização dos critérios e normas de projetos, execução de obras e serviços, sempre que necessário, a serem obedecidos nos estudos e projetos a executar ou contratar com terceiros, monitorando o cumprimento, pelas projetistas, das diretrizes nele estabelecidas para a elaboração dos estudos e projetos de engenharia, bem como na sua atualização e eventuais modificações ou adaptações que se imponham durante a execução das obras;
- o) Monitoramento do interrelacionamento entre projetistas, supervisoras e construtoras, a fim de assegurar a consistência das informações de cada participante; eliminar problemas de interfaces entre áreas; prevenir conflitos decorrentes da superposição dos diversos projetos; e agilizar a tramitação de dados e informações;
- p) Coordenação da elaboração de documentos técnicos e da distribuição dos mesmos, de modo a permitir a colocação de Projetos, Manuais, Listas de Materiais e de Equipamentos e outros, junto às áreas de Obra, nos prazos requeridos;
- q) Verificação de memórias de cálculo de equipamentos, sistemas e instalações, sempre que definida nas rotinas operacionais ou quando considerada necessária pela VALEC.

É de responsabilidade da empresa CONTRATADA para as atividades de suporte e apoio ao gerenciamento das obras:

11.6 Dar suporte e apoio ao gerenciamento da execução de todas as obras do empreendimento, provendo a VALEC de documentos e informações necessárias para o

acompanhamento, programação e planejamento, em tempo hábil para decidir quando da ocorrência ou previsão de possíveis desvios que venham a impactar (prazo, custo, qualidade, etc.) na conclusão e entrega do empreendimento.

11.7 Prover apoio e suporte técnico relativo aos métodos e detalhamentos dos elementos construtivos necessários e compatíveis com os respectivos estudos topográficos, geológicos, geotécnicos, geofísicos, hidrológicos, levantando, quando necessário, os componentes ambientais, as especificações de serviços e materiais, os quantitativos e o orçamento das obras e serviços que necessitem de detalhamento e/ou correção, com especial atenção às obras de artes especiais, ao plano de execução da obra e ao seu cronograma físico-financeiro.

11.8 Dirimir dúvidas, promovendo a integração e padronização dos processos, consolidação das informações gerenciais, prover apoio administrativo e solucionar questões de maior complexidade técnica.

11.9 Responder pelos serviços definidos pelo edital e por este termo de referência, tendo como responsabilidade, entre os quais, apoio nas consolidações das medições mensais das obras a serem executadas, bem como o apoio no planejamento e na programação das obras a serem executadas;

11.10 A verificação da efetividade do gerenciamento da qualidade da(s) construtora(s), em especial pelo conjunto dos controles geométricos e tecnológicos, cuja execução será de responsabilidade da(s) construtora(s);

11.11 A equipe técnica da CONTRATADA deverá atender as atribuições determinadas pela Contratante em todos os seus atos e decisões por ela tomadas, sendo, portanto a CONTRATADA responsável por qualquer prejuízo ou dano causado por seu empregado ou preposto;

11.12 Implantar e manter os recursos (efetivo técnico e administrativo, escritório(s), moradias e demais instalações necessárias, veículos, aparelhamento administrativo, alimentação, telefonia, internet, equipamentos de proteção individual, etc.) necessários à realização dos serviços de suporte e apoio ao gerenciamento dos empreendimentos contratados. Obrigatoriamente, devem estar quantitativa e qualitativamente dimensionados e devidamente localizados de forma a atender a demanda dos serviços previstos para o contrato;

11.13 Manter disponível, em seus escritórios, acesso à internet banda larga e à telefonia fixa para utilização das equipes da CONTRATADA e da VALEC;

11.14 Manter a VALEC informada de todos os serviços de rotina desenvolvidos, das circunstâncias eventuais e das soluções adotadas em estrita obediência contratual quando houver discrepância verificada entre projeto e realidade da obra;

11.15 Respeitar as cláusulas contratuais e os limites dos quantitativos orçados aprovados.

No que diz respeito às atividades de rotina deverá produzir a seguinte documentação:

11.15.1 Apoio e suporte ao gerenciamento, acompanhamento e consolidação dos relatórios de acompanhamento das frentes de serviço:

11.15.2 Apoio e suporte ao gerenciamento, acompanhamento e consolidação dos relatórios de andamento por frente – diário;

11.15.3 Apoio e suporte ao gerenciamento, acompanhamento e consolidação dos relatórios de ações a serem adotadas – na ocorrência de situações de rotina, de risco e emergenciais;

11.15.4 Pautado pelas normas da VALEC, Relatório Mensal de Avaliação Técnica da(s) Construtora(s) e Supervisora(s), com abordagem de:

11.15.4.1 Efetividade do(s) Sistema(s) de Gerenciamento de Qualidade;

11.15.4.2 Qualidade das obras de engenharia executadas no período;

11.15.4.3 Levantamento de quantidade, especificidade e produtividade do pessoal e dos equipamentos mobilizados pela(s) construtora(s) e supervisoras(s);

11.15.4.4 Cronograma(s) físico-financeiro(s) de andamento e demais documentos do planejamento das obras;

11.15.4.5 Segurança ocupacional no(s) canteiro(s);

11.15.4.6 Eficácia na sinalização e nas medidas de segurança durante as obras;

11.16 Informação Gerencial

A CONTRATADA deverá manter a VALEC atualizada tempestivamente quanto às informações gerenciais necessárias para a gestão e tomada de decisões, tais como:

11.16.1 Acompanhar a execução de cada etapa das obras contratadas e o cumprimento pela(s) construtora(as) e supervisora(as) das obrigações contratuais; informar a fiscalização da VALEC a constatação de ocorrências em que caibam o registro e comunicação formal;

- 11.16.2 Efetuar e manter atualizado o cronograma físico-financeiro das obras, possibilitando a Fiscalização conhecer a cada momento a situação das obras no seu desenvolvimento temporal, quantitativo, espacial e financeiro, assegurando-lhes as necessárias condições de decidir, em tempo hábil, as medidas para prevenir e remediar desvios indesejáveis.
- 11.16.3 Promover, durante a execução da obra, sob responsabilidade legalmente aplicável, rigorosa avaliação do desempenho da obra e das contratadas, propondo as sanções cabíveis e/ou fornecendo cronograma físico-financeiro revisado, sempre que houver desvios superiores a 10% em relação ao cronograma em vigor, em qualquer atividade, com especial atenção para: o cumprimento do projeto, notadamente para as partes em que houve significativas variações de quantitativos (trazidas pelo projeto executivo); o quantitativo efetivamente executado de cada serviço (quantidades, comprimentos e volumes, para cada caso).
- 11.16.4 Apoio e suporte ao gerenciamento, acompanhar e consolidar em modelo específico, as medições das obras a serem executadas pela(s) construtora(s) e supervisora(s), consolidando-as na arquitetura tecnológica conveniente à VALEC;
- 11.16.5 Esclarecer dúvidas e prestar as informações de projeto, consultando o(a) projetista sobre as necessárias informações, à completa e adequada execução das obras pela(s) construtora(s);
- 11.16.6 Examinar, quando solicitado pela VALEC, as reivindicações da Construtora e/ou Supervisora, sob qualquer aspecto, como os de prazo, custos, métodos executivos, soluções técnicas, etc., com emissão de parecer conclusivo sobre o assunto, inclusive quanto aos reflexos sobre os aspectos físicos e financeiros e sobre o cronograma físico-financeiro em vigor;
- 11.16.7 Assessorar a VALEC, quando solicitado, com relação a qualquer assunto que envolva modificações de contrato, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos no contrato, modificações de preços unitários e elaboração de preços de novos serviços, tendo em vista a repercussão destes assuntos nos custos e prazos contratuais.
- 11.16.8 Dotar a fiscalização da VALEC de suficientes e corretas informações sobre as obras, particularmente nos seguintes aspectos:
- 11.16.9 Cumprir prazos e metas contratuais ou aquelas estabelecidas pela fiscalização da VALEC, estruturando os serviços da CONTRATADA em proporção à escala de serviços e obras a serem observados e considerando o cronograma das obras;

- 11.16.10 Avaliação do desempenho e da estrutura, tanto das construtoras quanto das supervisoras, na execução do contrato, apontando possíveis problemas futuros que venham a impactar nos resultados e obrigações contratuais, principalmente no aspecto de cumprimento do prazo contratual;
- 11.16.11 Consolidar Relatório Final da Obra, nos padrões da VALEC, informando seus históricos e antecedentes desde a fase de projeto e todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, assim como fornecer indicações sobre serviços necessários não realizados;
- 11.16.12 Estudar e analisar os projetos executivos da Ferrovia, alertando a VALEC quando da necessidade de revisões e alterações por meio relatório técnico, justificando as alterações propostas e avaliando o impacto financeiro e o reflexo no cronograma de execução das obras;
- 11.17 Executar diretamente serviços, compreendendo:
- 11.17.1 Acompanhar a execução de cada etapa da obra, apoiando o gerenciamento de obras e serviços executados, bem como da exploração de empréstimos e pedreiras;
- 11.17.2 Propor solução de problemas construtivos imprevistos surgidos, em consonância aos interesses do erário e sob a aprovação da VALEC;
- 11.17.3 Participar e acompanhar no que se refere à definição de soluções técnicas e/ou contratuais, em conjunto com a(s) construtora(s), supervisora(s) e/ou a VALEC, para problemas normais ocorrentes em obras e naqueles específicos já previstos ou de ocorrência estimada no projeto de engenharia ou no edital de obras, referentes a recalques, compactação de solos, etc.;
- 11.17.4 Verificar quanto ao cumprimento geral das condições contratuais pela(s) Construtora(s) e Supervisora(s) e alertar a Fiscalização da VALEC sobre possíveis desvios;
- 11.17.5 Levantamentos topográficos georreferenciados com a respectiva representação gráfica e demais serviços correlatos;
- 11.17.6 Apoiar, quando necessário e/ou solicitado pela VALEC, na elaboração de “As Built” das obras, que obedecerá ao formato, prazo de entrega, modelo e instruções pertinentes aos adotados pela VALEC;
- 11.17.7 Apoiar, acompanhar, analisar e recomendar soluções de questões técnicas, de engenharia e/ou gerenciamento levantadas pela VALEC ou por empresa contratada

para tal intento, observando quanto às medidas de prevenção e mitigação do impacto sobre as obras em função do atendimento às exigências de projeto, meio ambiente e desapropriação relacionados às atividades construtivas e de implantação e operação do canteiro e demais instalações de apoio às obras, com destaque para os seguintes itens:

- 11.17.7.1 Repercussões no andamento das obras em função das contingências informadas ao longo dos serviços de gerenciamento para conformidade ambiental, cujos dados e informações deverão ser coletados e analisados junto à VALEC e/ou empresa contratada para tais atividades.
- 11.17.7.2 Registros das ocorrências ao longo da obra e elaboração de relatórios de gerenciamento providenciando soluções que promovam a efetividade das atividades de execução de obras e serviços de forma compatível ao aspecto ambiental, conforme pareceres e instruções da VALEC e/ou de empresa contratada de gerenciamento para conformidade ambiental;
- 11.17.8 Apoio para elaboração de normas técnicas de engenharia e gerenciamento da VALEC de forma compatível com as NAVAs. Atendimento às NAVAs.
- 11.17.9 Análise e consolidação de dados, registros e informações na arquitetura tecnológica da VALEC referentes ao acompanhamento da adequada aplicação das NAVA's nas diferentes etapas construtivas, como: frentes de obras, canteiros e instalações de apoio à obra;
- 11.17.10 Conhecimento e deliberações para atendimento das licenças de instalação e de operação.
- 11.17.11 Observar as normas ambientais, fomentando nas contratadas a consciência ecológica e ambiental, de acordo com o que for apresentado por empresa contratada para gerenciamento ambiental, observando legislação, normas e regulamentos vigentes, tendo como objetivo a preservação e a regeneração do meio ambiente;
- 11.17.12 A CONTRATADA deverá coletar todos os elementos e dados necessários à execução dos serviços, como também os referentes à execução do empreendimento, dispondo de autonomia para tal intento. Tais informações abrangem, por exemplo: cópias mensais das medições das construtoras e supervisoras, cronograma físico financeiro apresentado na assinatura de cada contrato e após a aprovação de qualquer Termo Aditivo e também quando solicitado pela VALEC dentro de formatos eletrônicos pré-estabelecidos com a CONTRATADA.

11.17.13 Disponibilizar equipamentos e instrumentação necessária à inspeção de campo na fiscalização. Deverão ser apresentados os documentos dos equipamentos que requerem calibração durante o período utilizado.

12 PRODUTOS DO TRABALHO

12.1 CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais de gerenciamento, eletronicamente e também em cinco vias impressas, coloridas quando necessário, detalhando cada lote de construção e a FIOLE como um todo. O relatório deverá apresentar todas as informações da itemização apresentada, de forma organizada, sendo permitidas alterações desde que com prévia aceitação da VALEC.

12.2 Relatório de Gerenciamento Mensal de Avaliação Técnica e Acompanhamento dos Serviços, com informações técnicas, financeiras e administrativas sobre o andamento, programação e planejamento das obras e dos contratos de construção e supervisão de obras, necessários para documentar e manter informada a fiscalização da VALEC sobre os problemas verificados e as providências necessárias a serem tomadas. Incluem-se nisto elementos tais como: informações gerais sobre o empreendimento, discriminadas por lotes de construção, com o encaminhamento de dados, informações, relação de contratos e empresas atuantes por lote, indicadores de desempenho desenvolvidos e solicitados, resultados e recomendações por providências identificadas, todos georreferenciados, com o registro fotográfico da situação das obras (no aspecto de infraestrutura, superestrutura e obras de artes especiais) e de seus serviços acessórios, de seus respectivos contratos, com: situação orçamentária, saldos de contrato, controle e análise de termos aditivos e reajustamentos, prazos contratual e recomendado dado o andamento do empreendimento, análise dos cronogramas físico e financeiro, gráfico de Gantt, ABC de insumos, histograma de mão-de-obra e caminho crítico, interface entre obras e os serviços predecessores e acessórios para compatibilização e acompanhamento das obras em seu aspecto de projeto executivo, desapropriação, meio ambiente, aquisição de materiais e os demais fatores intervenientes no prazo do empreendimento.

12.3 O Relatório de Gerenciamento Mensal deverá conter, além das disposições normativas, as informações discriminadas na relação a seguir, sem a ela limitar-se, contendo suas coordenadas geográficas e rastreabilidade, e deverá ser entregue à VALEC uma versão preliminar com pelo menos 7 (sete) dias úteis de antecedência à data de entrega da medição do mês de referência do relatório, e o relatório completo com pelo menos 5 (cinco) dias contínuos de antecedência à data de entrega da medição do mês de referência do relatório, para análise e validação do relatório pela VALEC. Tais informações deverão ser cadastradas e consolidadas junto à arquitetura tecnológica da VALEC, com o registro e a rastreabilidade dos documentos e dos dados fornecidos. O relatório de gerenciamento é dividido em dois tomos: Obra/Lotes e Projeto.

TOMO I:

OBRA GERAL	1. APRESENTAÇÃO
	2. ÍNDICE
	3. REFERÊNCIAS
	4. MAPA DE SITUAÇÃO
	5. LOCALIZAÇÃO DOS TRECHOS E LOTES
	6. PLANEJAMENTO
	6.1 PLANEJAMENTO GERAL DA OBRA
	6.2 PLANEJAMENTO DAS REUNIÕES DE COORDENAÇÃO
	6.3 PLANEJAMENTO DOS PRAZOS
	6.4 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
	6.5 ACOMPANHAMENTO AMBIENTAL
	6.6 ACOMPANHAMENTO DA DESAPROPRIAÇÃO
	6.7 PLANEJAMENTO DA QUALIDADE
	6.8 PLANEJAMENTO DA COMUNICAÇÃO
	6.9 PLANEJAMENTO DE RESPOSTAS A RISCOS
	6.10 PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES DE TRILHOS, ACESSÓRIOS E APARELHOS DE MUDANÇA DE VIA
	6.11 PLANEJAMENTO DAS ALTERAÇÕES DE PROJETO
	6.12 PLANEJAMENTO DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
	6.13 PLANEJAMENTO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE MEDIÇÕES
	6.14 PLANEJAMENTO DO CONTROLE TECNOLÓGICO E AMBIENTAL
	6.15 PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA DO TRABALHO
	6.16 PLANO DE ATENDIMENTO À EXIGÊNCIAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E INTERNO
	6.17 PLANEJAMENTO DE MUDANÇAS
6.18 MONITORAMENTO DOS ITENS PLANEJADOS	
6.19 AVALIAÇÃO DOS ITENS PLANEJADOS	
6.20 AÇÃO/REPLANEJAMENTO	
7. ESQUEMA RESUMIDO DO TRECHO E DOS LOTES	
8. LOCALIZAÇÃO DAS OBRAS-DE-ARTE ESPECIAIS POR LOTE	
9. RELAÇÃO DA QUANTIDADE E TIPO DE OBRAS-DE-ARTE ESPECIAIS	
10. FATURAMENTO PREVISTO E REALIZADO POR EMPREENHIMENTO E POR CADA EMPRESA CONTRATADA	
11. CONTROLE DE FUNCIONÁRIOS E EQUIPAMENTOS	
12. SERVIÇOS EFETIVAMENTE CONCLUÍDOS POR KM DA	

	OBRA
	13. ANDAMENTO FÍSICO DE INFRAESTRUTURA DA OBRA
	14. ANDAMENTO FÍSICO DA SUPERESTRUTURA DA OBRA
	15. ANDAMENTO FÍSICO DAS OBRAS-DE-ARTE ESPECIAIS DA OBRA
	16. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA OBRA
	17. INDICADORES DE DESEMPENHO DA OBRA
	18. ACOMPANHAMENTO FÍSICO E FINANCEIRO DA OBRA
	18.1 DADOS CONTRATUAIS
	18.2 EXECUTADO ATÉ O PERÍODO ANTERIOR
	18.3 EXECUTADO FÍSICA E FINANCEIRAMENTE NO PERÍODO
	18.4 EXECUTADO FÍSICA E FINANCEIRAMENTE ACUMULADO
	18.5 PERCENTUAL TOTAL EXECUTADO
	18.6 PERCENTUAL ADITIVADO E CONTROLE DE REAJUSTAMENTO
LOTE	19. PLANEJAMENTO
	19.1 PLANEJAMENTO GERAL DO LOTE
	19.2 PLANEJAMENTO DAS REUNIÕES DE COORDENAÇÃO
	19.3 PLANEJAMENTO DOS PRAZOS
	19.4 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
	19.5 ACOMPANHAMENTO AMBIENTAL
	19.6 ACOMPANHAMENTO DA DESAPROPRIAÇÃO
	19.7 PLANEJAMENTO DA QUALIDADE
	19.8 PLANEJAMENTO DA COMUNICAÇÃO
	19.9 PLANEJAMENTO DE RESPOSTAS A RISCOS
	19.10 PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES DE TRILHOS, ACESSÓRIOS E APARELHOS DE MUDANÇA DE VIA
	19.11 PLANEJAMENTO DAS ALTERAÇÕES DE PROJETO
	19.12 PLANEJAMENTO DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
	19.13 PLANEJAMENTO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DE MEDIÇÕES
	19.14 PLANEJAMENTO DO CONTROLE TECNOLÓGICO E AMBIENTAL
	19.15 PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA DO TRABALHO
	19.16 PLANO DE ATENDIMENTO À EXIGÊNCIAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO E INTERNO
19.17 PLANEJAMENTO DE MUDANÇAS	

19.18	MONITORAMENTO DOS ITENS PLANEJADOS
19.19	AVALIAÇÃO DOS ITENS PLANEJADOS
19.20	ACÃO/REPLANEJAMENTO
19.21	PLANEJAMENTO DO PRODUTO DO MÊS SUBSEQUENTE
20.	ACOMPANHAMENTO FÍSICO E FINANCEIRO DO LOTE
20.1	REGISTROS FOTOGRÁFICOS E DE VÍDEOS
20.2	EXECUTADO ATÉ O PERÍODO ANTERIOR
20.3	EXECUTADO FÍSICO E FINANCEIRO NO PERÍODO
20.4	EXECUTADO FÍSICO E FINANCEIRO ACUMULADO
20.5	PREVISÕES FÍSICA E FINANCEIRA
20.6	PERCENTUAL TOTAL EXECUTADO
20.7	ADITIVOS E REAJUSTAMENTO
21.	INFORMAÇÕES DE CADA LOTE
21.1	INFORMAÇÕES GERAIS DO(S) CONTRATO(S) E DO(S) SERVIÇO(S)
21.2	ANDAMENTO FÍSICO DE INFRAESTRUTURA DO LOTE
21.2.1	INSTALAÇÃO DE CANTEIRO
21.2.2	SERVIÇOS PRELIMINARES
21.2.3	TERRAPLENAGEM
21.2.4	PAVIMENTAÇÃO
21.2.5	DRENAGEM
21.2.6	OBRAS-DE-ARTE CORRENTES (O.A.C.)
21.2.7	OBRAS COMPLEMENTARES
21.3	ANDAMENTO FÍSICO DE SUPERESTRUTURA DO LOTE
21.4	ANDAMENTO FÍSICO DE OBRAS-DE-ARTE ESPECIAIS
21.5	ANDAMENTO FÍSICO DE PÁTIOS E TERMINAIS
21.6	ANDAMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE TRANSIÇÃO
21.7	ADMINISTRAÇÃO
21.8	CONTROLE PLUVIOMÉTRICO
21.9	DEMAIS INSTALAÇÕES
21.10	CONTROLE DE MATERIAIS
21.11	CONTROLE DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL
21.12	SINALIZAÇÃO DA VIA PERMANENTE
21.13	INDICAÇÃO DE MARCOS DE REFERÊNCIA E QUILOMÉTRICOS
21.14	ASPECTOS TÉCNICOS E ATIVIDADES DE

	GERENCIAMENTO
	21.15 REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E RESULTADOS
	21.15.1 PRODUTIVIDADE DAS OBRAS E DOS SERVIÇOS
	21.15.2 REGISTRO DE INSPEÇÕES E ACEITAÇÃO DE MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA
	21.15.3 REGISTRO E ANÁLISE DE CONTROLE TECNOLÓGICO DE INFRAESTRUTURA
	21.15.4 REGISTRO DE INSPEÇÕES E ACEITAÇÃO DE MATERIAIS DE SUPERESTRUTURA
	21.15.5 REGISTRO E ANÁLISE DE CONTROLE TECNOLÓGICO DE SUPERESTRUTURA
	21.15.6 APOIO AO MONITORAMENTO DE DESAPROPRIAÇÃO
	21.15.7 DIAGRAMA UNIFILAR DE EXECUÇÃO E DE MANUTENÇÃO
	21.15.8 CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO DO LOTE
	21.15.9 GRÁFICOS DE GANTT
	21.15.10 ABC DE INSUMOS
	21.15.11 HISTOGRAMA DE MÃO-DE-OBRA
	21.15.12 INDICADORES DE DESEMPENHO DO LOTE
	21.15.13 CAMINHOS CRÍTICOS
	22. ANEXOS (ATAS DE REUNIÕES, GLOSSÁRIOS, MAPAS, ETC)
	23. CONCLUSÕES

TOMO II:

PROJETO	24. APRESENTAÇÃO
	25. ÍNDICE
	26. REFERÊNCIAS
	27. MAPA DE SITUAÇÃO
	28. LOCALIZAÇÃO DOS TRECHOS E LOTES
	29. ESQUEMA RESUMIDO DO TRECHO E DOS LOTES
	30. LOCALIZAÇÃO DAS OBRAS-DE-ARTE ESPECIAIS POR LOTE
	31. RELAÇÃO DA QUANTIDADE E TIPO DE OBRAS-DE-ARTE ESPECIAIS
	32. ANÁLISE DOS ESTUDOS PRELIMINARES (GEOLÓGICOS, GEOFÍSICOS, GEOTÉCNICOS, HIDROLÓGICOS E

	TOPOGRÁFICOS)
	33. DADOS DE PROJETO EXECUTIVO E AS BUILT
	34. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS
	35. ALTERAÇÕES E CORREÇÕES PROPOSTAS NOS PROJETOS
	36. DETALHAMENTO E REVISÕES NO PROJETO EXECUTIVO DA OBRA
	37. APOIO AO MONITORAMENTO AMBIENTAL
	38. ANEXOS (ATAS DE REUNIÕES, GLOSSÁRIOS, ETC)
	39. INTERFACE PROJETO x OBRA
	40. RASTREABILIDADE DE DOCUMENTOS
	41. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

12.4 Todos os itens e subitens deverão, sempre que necessário, estar acompanhados de mapas, gráficos, diagramas unifilares e demais elementos que ajudem a elucidar com mais clareza e rapidez o que está sendo descrito. No caso de atividades que não foram realizadas no mês, devem ser apresentadas as justificativas e para quando essas atividades não realizadas serão executadas.

12.5 Além do relatório acima, a CONTRATADA deverá:

12.5.1 Manter seus arquivos em local de fácil acesso e à disposição da VALEC e de outros órgãos de controle;

12.5.2 Gerenciar e padronizar modelos para elaboração de boletins e resultados de ensaios;

12.5.3 Fornecer as informações de forma clara e legível e rastreáveis;

12.5.4 Incluir todas as publicações de alterações e eventos contratuais nos relatórios referentes ao mês em que ocorrerem;

12.5.5 Emitir os laudos de análise de ensaios e inspeções de aceitação de materiais.

12.6 Todos os relatórios apresentados deverão obedecer à exigência de sistemáticas rotineiras de emissão de relatórios de acordo com os modelos aprovados pela VALEC quando da ausência de modelos ou exigências já especificados por ela.

13 ATRIBUIÇÕES DA VALEC

13.1 A VALEC exercerá ampla fiscalização durante a execução dos serviços, devendo a mesma ter acesso às instalações da CONTRATADA a qualquer tempo, cabendo a CONTRATADA fornecer os relatórios e documentos pertinentes aos serviços previstos neste Edital e que lhe forem solicitados.

13.2 A VALEC se obriga a fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à execução dos serviços pela CONTRATADA quando solicitados, referentes à execução do empreendimento, intermediando as atividades da CONTRATADA com as das construtoras, das supervisoras, das fornecedoras e das demais consultoras.

13.3 Visando que o processo de gerenciamento se faça segundo o critério adotado, a VALEC deverá atuar na:

- a) Gerenciamento, coordenação e fiscalização dos serviços de implantação de todo o empreendimento;
- b) Gerenciamento, coordenação e fiscalização dos serviços de supervisão de todo o empreendimento;
- c) Gerenciamento, coordenação e fiscalização de todos os demais serviços e interfaces que afetem direta ou indiretamente o empreendimento.

A CONTRATADA disponibilizará profissionais capacitados a assessorar tecnicamente a VALEC nas atribuições acima definidas, sempre que solicitada.

14 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA COORDENAÇÃO

14.1 A CONTRATADA deverá manter escritório, veículos e instalações em geral, independentes e em número e localizações apropriadas em consonância com os estabelecidos nas planilhas de Preços Unitários, discriminadas no Edital e na Proposta apresentada pela CONTRATADA.

14.2 Constitui obrigação da CONTRATADA permitir o livre acesso da pessoa autorizada da Construtora ao Livro de Ocorrências, no qual poderá registrar suas opiniões sobre os aspectos da obra, bem como refutar registros anteriores constantes no livro.

14.3 A CONTRATADA deverá manter em seu escritório, arquivos em pastas próprias e de forma organizada, todos os relatórios realizados.

15 ESTRUTURA DAS EQUIPES

A CONTRATADA apresentará à VALEC um organograma incluindo as áreas onde os profissionais estão agrupados, as atribuições de cada área e as ligações hierárquicas entre as mesmas. Para formação desta estrutura organizacional, a CONTRATADA deverá utilizar as categorias profissionais e os níveis funcionais apresentados a seguir:

Quadro 1:

EQUIPE DE NÍVEL SUPERIOR	
CATEGORIA PROFISSIONAL	NÍVEL FUNCIONAL
CONSULTOR	CM
COORDENADOR	P0
PROFISSIONAL SÊNIOR	P1
PROFISSIONAL PLENO	P2

Observação:

Serão incluídos na categorização acima todos os profissionais de nível superior cuja formação seja necessária à execução dos serviços especializados de Gerenciamento de obras ferroviárias e/ou rodoviárias.

Quadro 2:

EQUIPE DE NÍVEL TÉCNICO	
CATEGORIA PROFISSIONAL	NÍVEL FUNCIONAL
TÉCNICO SÊNIOR	T1
TÉCNICO PLENO	T2
TÉCNICO AUXILIAR	T4

Quadro 3:

EQUIPE DE NÍVEL ADMINISTRATIVO	
CATEGORIA PROFISSIONAL	NÍVEL FUNCIONAL
CHEFE DE ESCRITÓRIO	A0
SECRETÁRIA	A1
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO/MOTORISTA	A2
VIGIAS	A4

16 REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR

A CONTRATADA encaminhará, para deliberação da VALEC, todos os currículos dos profissionais de nível superior à VALEC, que analisará a compatibilidade com a função indicada.

16.1 CONSULTOR (CM)

Profissionais de nível superior, com formação em Engenharia Civil, sendo necessária experiência em trabalhos de consultoria em Engenharia Ferroviária e/ou supervisão de obras ou programas de infraestrutura ferroviária, metroviária e/ou rodoviária, com registro no Conselho Profissional competente, mobilizado quando da necessidade, por tempo compatível à exigência do serviço. Deverá possuir especialização comprovada por título de Mestrado ou Doutorado na área de Engenharia Ferroviária, Metroviária e/ou Rodoviária ou com os trabalhos publicados referentes às suas especialidades.

16.2 COORDENADOR (P0)

Profissional de nível superior, com formação em Engenharia Civil, sendo necessária experiência em trabalhos de gerenciamento ou supervisão de obras ou programas de infraestrutura e superestrutura ferroviária, metroviária e/ou rodoviária, com registro no Conselho Profissional competente.

Para o Engenheiro Coordenador serão aceitos somente atestados e/ou certidões em que o profissional indicado tenha exercido a função de responsável ou corresponsável técnico e/ou atuado em supervisão, coordenação ou gerenciamento de obras ferroviárias, metroviárias e/ou rodoviárias na condição de Eng.º Coordenador, Eng.º Residente, Eng.º Supervisor, sendo pelo menos 01 atestado obrigatório que comprove a experiência na área ferroviária ou metroviária.

A proponente estará automaticamente desclassificada caso não apresente, ao menos, 01 (um) atestado de experiência na área ferroviária ou metroviária para o cargo de Coordenador.

16.3 GERENTES DE EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS SÊNIORES (P1)

Engenheiros Civis com registro no Conselho Profissional competente, sendo necessária experiência obrigatória no exercício de atividades de gerenciamento e/ou supervisão e/ou fiscalização de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, metroviários e/ou rodoviários.

16.4 DEMAIS ENGENHEIROS - PROFISSIONAIS SÊNIORES (P1)

Engenheiros Civis, Engenheiros Ambientais, Engenheiros Mecânicos e Engenheiro Metalúrgico com registro no Conselho Profissional competente, sendo necessária experiência no exercício das atividades correspondentes. Tal experiência será comprovada por meio de análise curricular.

16.5 ADVOGADO PLENO (P2)

Advogado, com registro na OAB, sendo necessária experiência e/ou especialização em Direito Administrativo e/ou Tributário no exercício das atividades jurídicas. Tal experiência será comprovada por meio de análise curricular.

16.6 DEMAIS PROFISSIONAIS PLENOS (P2)

Economista, Engenheiro Eletricista e/ou Geólogo com registro no Conselho Profissional competente, sendo necessária experiência profissional no exercício das atividades em obras de infraestrutura. Tal experiência será comprovada por meio de análise curricular.

16.7 IMPEDIMENTOS LEGAIS

É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, sob pena de impugnação da participação no certame licitatório.

16.8 DESPESAS DIVERSAS

DESCRIÇÃO
Veículo tipo Sedan - 71 a 115cv, com direção hidráulica e ar condicionado
Veículo tipo Caminhonete - 140 a 165cv, com direção hidráulica e ar condicionado
Veículo tipo VAN - 120 a 140cv, com direção hidráulica e ar condicionado
Veículos Rodoferroviários
Instrumental de Topografia, GPS
Instalações Físicas (escritórios, casas de engenheiros e alojamento de pessoas)

17 PRAZO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto do Termo de Referência deverão ser prestados no período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme disposto no Edital.

O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57, caso as obras objeto deste gerenciamento não tenham terminado, ou a critério da VALEC quando haja necessidade para o cumprimento das atividades objeto deste contrato.

18 MOBILIZAÇÃO / DESMOBILIZAÇÃO

18.1 A mobilização e a desmobilização de cada empregado da CONTRATADA para prestar serviços no campo serão efetuadas a partir de uma ordem da VALEC.

18.2 As instalações dos escritórios serão efetuadas com a autorização da VALEC, devendo ser próximos às obras de influência dos mesmos, nos seguintes municípios:

- Escritório da Coordenação Geral: sediado em Brasília/DF;
- Escritório de Gerenciamento do Trecho Ilhéus - Caetité: sediado em Ilhéus/BA;
- Escritório de Gerenciamento do Trecho Caetité – Barreiras: sediado em Barreiras/BA ou cidades nas proximidades, nas áreas lindeiras às obras;
- Dois Escritórios de Apoio ao Gerenciamento das obras: sediados em cidades sugeridas pela CONTRATADA que sejam estrategicamente relevantes às atividades de gerenciamento das obras ao longo do tempo e passíveis de realocação quando conveniente e aprovado pela VALEC.

Os escritórios de gerenciamento foram localizados em Ilhéus e, preferencialmente, em Barreiras por possuírem aeroportos.

18.3 Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão atender plenamente às condições de uso, produtividade e, em caso de defeito, deverão ser substituídos imediatamente por outro equipamento similar ou superior. A substituição de equipamentos deverá ser informada à VALEC, assim como devem ser apresentados os documentos de calibração e outros pertinentes.

19 VALOR ESTIMADO

O valor estimado para os Serviços de Gerenciamento na implantação da Ferrovia de Integração Oeste Leste, referidos a fevereiro de 2013, é de:

42.132.729,79 (Quarenta e dois milhões, cento e trinta e dois mil, setecentos e vinte e nove mil reais e setenta e nove centavos), detalhado no ANEXO X – ORÇAMENTO.

20 FONTE DE RECURSOS

Os recursos para execução das obras e serviços estarão consignados no Orçamento Geral da União para a VALEC e no Plano Plurianual de Investimentos, no que couber.

21 VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DAS OBRAS

21.1 Atestado de visita técnica fornecido pela VALEC:

21.1.1 A visita técnica deverá ser previamente agendada junto com o profissional designado pelo Superintendente de Construção da Ferrovia de Integração Oeste Leste, no telefone (73) 2101-5364, para os seguintes trechos:

- Quilômetro 1.527 (Ilhéus/BA) ao quilômetro 990 (Caetité/BA);

- Quilômetro 990 (Caetité/BA) ao quilômetro 504 (limite entre os lotes 07 e 08 em Barreiras/BA);

21.2 A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar **declaração** assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar o objeto em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste edital.

22 REAJUSTE

22.1 Os preços contratuais, em reais, dos serviços a serem executados poderão ser reajustados, desde que decorrido 01 (um) ano da data base do orçamento referencial da VALEC, considerada fevereiro de 2013. A data base do orçamento será utilizada para o cálculo do índice de reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado.

I0 = Índice de Obras Rodoviárias - Consultoria (Supervisão e Projetos), nº da série: 157980, calculado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e publicado na seção de Índices Econômicos da Revista "Conjuntura Econômica", Coluna Conjuntura: 39, correspondente à data do orçamento referencial da VALEC.

I1 = Índice de Obras Rodoviárias - Consultoria (Supervisão e Projetos), nº da série: 157980, calculado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e publicado na seção de Índices Econômicos da Revista "Conjuntura Econômica", Coluna Conjuntura: 39, correspondente à data do reajuste.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

23 SUB-ROGAÇÃO e SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Não será permitida a cessão, sub-rogação, subconcessão ou subcontratação do total ou partes do objeto licitado.

24 PENALIDADES

24.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

24.2 A multa a que alude o inciso anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei.

24.3 A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia do respectivo contratado, quando for o caso.

24.4 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

24.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

24.5.1 **ADVERTÊNCIA:** É o aviso por escrito, emitido quando a Licitante e/ou CONTRATADA descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

- I. Pela gerência de Licitações e Contratos, quando o descumprimento da obrigação correr no âmbito do procedimento licitatório;
- II. Pelo Gestor Contratual da VALEC se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

24.5.2 **MULTA:** É a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA, por atraso injustificado na entrega, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto do contrato, incluindo os relatórios e os documentos pertinentes, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, vírgula, nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
 - II. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto do contrato, incluindo os relatórios e os documentos pertinentes, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da VALEC, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
 - III. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega objeto do contrato, incluindo os relatórios e os documentos pertinentes, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;
 - IV. 15% (quinze por cento), dentro do prazo estabelecido pela Administração, pela recusa parcial ou total na entrega do objeto do contrato, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e”
 - V. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.
- a) A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à CONTRATADA a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:
- I. Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
 - II. Mediante desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA; e
 - III. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.
- b) Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia

seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

- c) Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:
- I. O atraso não superior a 05 (cinco) dias; e
 - II. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.
- d) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no inciso III do item 23.5.2 e observado o princípio da proporcionalidade.
- e) Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou autorização de fornecimento deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da VALEC em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma prevista no inciso II do item 23.5.2.
- f) A sanção pecuniária prevista no inciso IV do item 23.5.2 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

24.5.3 SUSPENSÃO: Da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos a seguir:

- I. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência;
- II. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela VALEC, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- III. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
 - III.a – Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - III.b – Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
 - III.c – Receber qualquer das multas previstas no subitem 23.5.2 e não efetuar o pagamento.
 - III.d – Dificultar a fiscalização/coordenação dos trabalhos pela VALEC, bem como não efetuar, no caso de alguma infringência ao contrato, o registro no livro de ocorrências, ou fazê-lo de maneira incorreta, deixar de visar os registros efetuados pela consultora e/ou VALEC

a) A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial da União.

24.5.4 DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.5.4.1 As sanções previstas nos incisos 23.5.3 e 23.5.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.5.4.2 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.5.5 DO DIREITO DE DEFESA:

24.5.5.1 É facultado à CONTRATADA interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

24.5.5.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

24.5.5.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste item, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

24.5.5.4 Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e depois de exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial da União, devendo constar:

- I. A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho.
- II. O prazo do impedimento para licitar e contratar;
- III. O fundamento legal da sanção aplicada; e
- IV. O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

24.5.5.5 Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção comunicará imediatamente ao órgão competente que por sua vez providenciará a imediata inclusão da sanção no SICAF, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema em caso de suspensão para licitar.

24.5.6 DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS:

- 24.5.6.1 Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial da União as sanções aplicadas com fundamento nos itens 23.5.1 e 23.5.2, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666/93.
- 24.5.6.2 Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.
- 24.5.6.3 As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.
- 24.5.6.4 As sanções previstas nos itens 23.5.2, 23.5.3 e 23.5.4 serão aplicadas pelo Ordenador de Despesas da VALEC.
- 24.5.6.5 Os prazos referidos neste documento só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

24.5.7 DA SUJEICÃO A PERDAS E DANOS:

- 24.5.7.1 Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no edital, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias.

ANEXO II
INDICAÇÕES PARTICULARES

ANEXO II
INDICAÇÕES PARTICULARES

1. CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, assinados por diretor(es) da CONTRATADA ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope lacrado, identificado, observando-se o edital, em 1 (uma) via, digitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender às condições contidas neste edital, e sua elaboração deverá apresentar a seguinte ordem sequencial:

a) Índice - deverá, obrigatoriamente, constar um índice com a discriminação de cada documento com a indicação de suas respectivas folhas, obedecida a sequência das solicitações deste edital.

b) Carta da Empresa 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, afirmando claramente:

i. estar ciente das condições da licitação;

ii. que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, observando o disposto na Lei nº 8.666/93, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela VALEC;

iii. que executará os serviços de acordo com as especificações da VALEC, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e/ou de outras autorizadas pela VALEC;

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

v. 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;

vi. que executará os serviços de acordo com o prazo estabelecido no edital.

c) Declaração de que a empresa não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menor de dezoito anos e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze), conforme Edital.

d) Declaração da CONTRATADA de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente ainda da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme Edital.

e) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

e.1) Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;

e.2) Registro comercial, no caso de empresa individual;

e.3) 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;

e.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e.5) 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), com poderes estatutários para firmar compromisso;

e.6) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) REGULARIDADE FISCAL

f.1) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

f.2) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, na forma da lei, a saber:

- a) Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria de Receita Federal;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal fornecida pela Secretaria de Estado de Fazenda;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal fornecida pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- f.4) Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS, conforme a Lei nº 8.212, de 24/07/91, artigo. 47, inciso I, alínea “a”, combinado com o inciso IV, do artigo 29 da Lei nº 8.666/93;
- f.5) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela CEF, dentro do prazo de validade, de acordo com a Lei nº 8.036/90, artigo 27, alínea “a”.
- f.6) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, de acordo com a Lei 12.440 de 2011.

g) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

g.1) 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 (três) meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa/entidade. Quando se tratar de sociedade anônima, o balanço referente ao exercício deve vir acompanhado de sua publicação no Diário Oficial;

g.1.1) 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.

g.1.2) 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 licitantes;

g.2) Demonstrativo da capacidade econômico – financeira da empresa/entidade por meio dos índices LG (Liquidez Geral), LC (Liquidez Corrente) e SG (Solvência Geral) mediante o preenchimento do quadro apresentado no Edital. Não será habilitada a licitante cujos índices forem igual ou menor que 1,00 (um virgula zero).

g.3) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não anterior a 90 (noventa) dias da data da licitação. Deverá ser anexada certidão da Corregedoria de Justiça, quando houver, onde for sediada a empresa, na qual conste quais os cartórios distribuidores de pedido de falência ou concordata para simples conferência da quantidade de cartórios distribuidores;

g.4) A licitante deverá comprovar, no dia da apresentação das propostas, possuir capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de valor igual ou superior ao valor discriminado na alínea "g.4.3";

g.4.1) para fins de comprovação, a licitante deverá apresentar cópia autenticada da última ata de alteração do capital, devidamente registrada na Junta Comercial, ou entidade competente;

g.4.2) o capital social e o patrimônio líquido mínimos poderão ser atualizados para a data da apresentação da proposta, por índices oficiais, na forma da lei, ou seja IGP-DI;

g.4.3) o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo exigido é de **R\$ 4.191.708,00** (Quatro milhões, cento e noventa e um mil, setecentos e oito reais).

h) HABILITAÇÃO TÉCNICA

h.1) A Licitante deverá comprovar que está habilitada e capacitada para exercer a atividade pertinente ao objeto desta licitação. A comprovação de sua experiência se dará por meio da apresentação de atestados averbados pelo conselho profissional competente, contendo as experiências abaixo relacionadas:

- 01 atestado que comprove a experiência em gerenciamento e/ou Assessoria e/ou Coordenação de Obras na área de transportes terrestres (ferroviário ou metroviário).
- 01 atestado que comprove a execução em Elaboração de projetos de engenharia e/ou supervisão na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário ou rodoviário).
- 01 atestado que comprove a execução em Elaboração de estudos de implantação e/ou viabilidade de projetos na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário ou rodoviário).

i) PROPOSTA TÉCNICA

i.1) Registro/Certidão de inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no conselho profissional competente da região da sede da empresa, referente ao ano de vigência do

contrato. No registro ou certidão da empresa deverá constar a referência da atividade compatível com o serviço a ser executado.

i.2) Relação, mediante o preenchimento do quadro apresentado no Edital, dos serviços executados pelos profissionais descritos no item 2.3.1, vinculados permanentemente à empresa, comprovados mediante atestados de capacidade técnica por execução de serviços semelhantes, atendendo uma das parcelas de serviços de gerenciamento de obras de infraestrutura dos transportes para os modos **ferroviário**, **rodoviário** ou **metroviário**.

i.2.1) A vinculação será caracterizada:

- i. Mediante a anexação de cópias autenticadas da Ficha de Registro de Empregados – FRE ou da Carteira Profissional de Trabalho;
- ii. Por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;
- iii. Através do ato constitutivo, quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante.

i.2.2) Os atestados de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente registrados no CREA, inclusive os emitidos pela VALEC, neles constando os contratos, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.

i.2.3) Para a comprovação exigida na alínea i.2, os licitantes deverão apresentar apenas atestados pertinentes, evitando a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

i.3). A licitante não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento de qualquer fato ou serviço, devendo juntar a declaração constante do Edital – Declaração de Conhecimento dos Serviços.

1.1.2 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da licitante com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

1.1.3 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

1.1.4 As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública desta licitação.

1.1.5 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados.

2. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica das proponentes será avaliada e pontuada de acordo com os critérios e objetivos constantes deste Anexo.

A licitação se dará pelo critério de Técnica (60%) e Preço (40%).

2.1. Conhecimento do Problema e das Variáveis Envolvidas

Considerando a complexidade dos serviços objeto desta licitação, seu reflexo no preço e nas metodologias que serão utilizadas, a proponente deverá apresentar declaração de que tem conhecimento das características e situação do trecho, bem como dos prováveis locais de trabalho, e que, se a 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.

A Proposta apresentada sem esta declaração será considerada incompleta e por consequência insuficiente para a avaliação dos demais itens da Proposta Técnica, estando a proponente eliminada do certame a partir desta etapa.

2.2. Plano de Trabalho

Deverá ser decorrente dos objetivos do presente edital e conforme escopo de trabalho constante no Termo de Referência. Nesta parte, a proponente deverá expor seu plano de Trabalho, em no máximo 50 (cinquenta) páginas, incluindo texto, gráficos e quadros, em formato A-4, no qual deverá estar incluído o que segue (quadros em formato A-3, serão computados como uma página).

O conteúdo da matéria deverá focalizar:

Métodos de Trabalho – onde deverão ser expostas as formas de abordagem, a seleção dos métodos de trabalho, as normas e os procedimentos a serem seguidos e a forma de controle e de apresentação dos serviços e produtos almejados pelo objeto. 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 Licitante;

Fluxograma de Atividades – onde a licitante exporá de forma gráfica como pretende equacionar as interfaces entre as várias atividades envolvidas na consecução do objeto;

Estrutura Organizacional – onde conste:

- o sistema a ser adotado pela licitante para realização de seus serviços;
- o controle de qualidade, comprovado através de certificação ISO-9001, no prazo de validade;
- o organograma da equipe a ser alocada para realização dos serviços;
- a descrição das atribuições e das responsabilidades das diversas áreas;
- o cronograma físico e o de permanência do pessoal, contemplando as diversas macro atividades do organograma, as categorias utilizadas e as horas alocadas por técnico.

2.2.1. Critérios de Pontuação do Plano de Trabalho

Na atribuição de notas relativas ao Plano de Trabalho serão observados os conceitos expostos no quadro inserido adiante. Nele, para enquadramento nos níveis de classificação, as propostas deverão ser analisadas, tendo-se em conta os seguintes aspectos:

- Correção e precisão da abordagem dos temas
- Grau (profundidade) de abordagem e domínio dos temas abordados
- Coerência do item e de sua integração com o restante da proposta
- Clareza da exposição
- Objetividade do texto
- Inovação

- Controle de qualidade dos serviços
- Qualidade da apresentação

ORDE M	TEMAS A SEREM ABORDADOS	CONCEITOS		
		Adequado /Excelente	Regular	Errôneo ou não abordado
1.2	Plano de Trabalho			
1.2.1	Método	2,50	1,25	0,00
1.2.2	Fluxograma	2,50	1,25	0,00
TOTAL (1)		5,00	2,50	0,00
1.2.3	Estrutura Organizacional			
1.2.3.1	Métodos e Processos	1,00	0,50	0,00
1.2.3.2	Controle de Qualidade	1,00	0,00	0,00
1.2.3.3	Organograma	1,00	0,50	0,00
1.2.3.4	Atribuições e Atividades	1,00	0,50	0,00
1.2.3.5	Cronogramas	1,00	0,50	0,00
TOTAL (2)		5,00	2,00	0,00
TOTAL (1) + (2)		10,00	4,50	0,00
TOTAL MÁXIMO = 10 PONTOS				

A classificação para cada quesito de cada proposta deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

Errôneo ou não abordado: O texto não aborda o tema indicado e as informações não correspondem ao objeto da proposta; texto e informações contraditórios, erros graves na abordagem dos temas.

Regular: Texto e informações mínimas para compreensão do tema abordado; abrangência restrita de abordagem comparativamente aos demais licitantes; pouca objetividade e clareza.

Adequado/Excelente: Texto com informações completas sobre o tema, coerente, claro, objetivo e inovador, excelente padrão de apresentação pela clareza e domínio dos temas.

No caso do item de Controle de Qualidade, será atribuída a máxima pontuação aos proponentes que apresentarem certificação ISO 9001 dentro do prazo de validade. No caso de

consórcio, pelo menos a empresa líder deverá apresentar este certificado. A não apresentação do certificado conforme especificado resultará em nota zero no item.

2.3. Equipe Técnica de Nível Superior

Na análise da equipe técnica, além do estipulado no edital deverão ser considerados os tópicos abordados a seguir.

2.3.1. Critérios de Pontuação da Equipe Técnica de Nível Superior

2.3.1.1. Na atribuição das notas para a equipe técnica principal de nível superior será observada a distribuição do quadro a seguir, obrigando-se a proponente, sob pena de desclassificação, apresentar técnicos distintos para as funções de Coordenador Geral e Gerentes de Equipe de Gerenciamento, não permitindo o acúmulo de funções.

2.3.1.2. Na avaliação da equipe técnica de nível superior, para a atribuição das notas estabelecidas, serão consideradas as experiências profissionais de cada técnico por meio de apresentação de atestados e diplomas, observado o seguinte:

2.3.1.2.1 A comprovação da experiência dos profissionais da Equipe Técnica será feita por meio de atestado(s), do qual conste o nome do técnico, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente registrados nos Conselhos Regionais de Classes Profissionais correspondentes (CREA; CORECON; CRBIO, etc.) acompanhado da CAT.

2.3.2.2.2 Para a comprovação da capacidade técnica dos profissionais pontuáveis, será pontuado somente 01 atestado por tipo de atestado, conforme tabela abaixo. A Licitante deverá indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências. Deve ainda preencher o Anexo VIII-A, com o número de cada atestado registrado junto aos Conselhos Regionais de Classes Profissionais (CREA) e assinalar, por meio de indicação de página, sua localização na Proposta Técnica. Caso a referida Certidão de Registro de algum profissional não for apresentada, será atribuída ao mesmo a nota 0,0 (zero).

EQUIPE DE PROJETO			
FUNÇÃO	TIPO DE ATESTADO	PONTOS POR ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
COORDENADOR	(1º) Responsabilidade Técnica e/ou Coordenação de Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários ou metroviários.	15	18
	(2º) Responsabilidade Técnica e/ou Coordenação de Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, rodoviários ou metroviários.	03	
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO (ILHÉUS/BA)	(1º) Experiência em Gerenciamento e/ou Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários ou metroviários.	06	08
	(2º) Experiência em Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, metroviários ou rodoviários.	02	
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO (BARREIRAS/BA OU CERCANIAS)	(1º) Experiência em Gerenciamento e/ou Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários ou metroviários.	06	08
	(2º) Experiência em Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, metroviários ou rodoviários.	02	
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO (ESCRITÓRIO DE APOIO 01)	(1º) Experiência em Gerenciamento e/ou Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários ou metroviários.	06	08
	(2º) Experiência em Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, metroviários ou rodoviários.	02	
GERENTE DE EQUIPE DE	(1º) Experiência em Gerenciamento e/ou Supervisão de obras de infraestrutura de	06	08

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Site: www.valec.gov.brE-mail: gelic@valec.gov.br

GERENCIAMENTO (ESCRITÓRIO DE APOIO 02)	transportes ferroviários ou metroviários.		
	(2º) Experiência em Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, metroviários ou rodoviários.	02	
TOTAL			50

a) Coordenador Geral – Formação: Engenheiro Civil.

- O profissional deverá ter comprovada a experiência por meio de certidão(ões) e/ou atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados nos Conselhos Regionais de Classes Profissionais correspondentes (CREA);
- Deverão também ser apresentados: o diploma, o currículo, além do(s) atestado(s) ou certidão(ões), emitido(s) pelo proprietário do serviço, devidamente averbado(s) pelo CREA.

b) Gerentes de Equipe – Formação: Engenheiro Civil.

- Os profissionais deverão ter comprovada a experiência por meio de certidão(ões) e/ou atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados nos Conselhos Regionais de Classes Profissionais correspondentes (CREA)”;
- Deverão também ser apresentados: o diploma, o currículo, além do(s) atestado(s) ou certidão(ões), emitido(s) pelo proprietário do serviço, devidamente averbado(s) pelo CREA.

2.3.1.3. A pontuação total será feita pelo somatório dos pontos por atestado apresentado, respeitando a respectiva pontuação máxima para cada função.

2.4. Capacidade Técnica da Proponente

As proponentes deverão comprovar a sua experiência por meio da apresentação de Atestados ou Certidões de Capacidade expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA.

2.4.1. Critérios de Pontuação

No julgamento da Capacidade Técnica da Proponente, será atribuída pontuação de no máximo 40 (quarenta) pontos, às empresas que comprovarem sua experiência por meio de certidões e/ou atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA, obtida pela soma de pontos de acordo com o quadro abaixo:

CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE		
Descrição	Pontuação	Pontuação Máxima
Gerenciamento e/ou Assessoria e/ou Coordenação de Obras na área de transportes terrestres (ferroviário ou metroviário).	10,0 pontos/atestado e/ou certidão	20,0
Elaboração de projetos de engenharia e/ou supervisão na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário ou rodoviário).	5,0 pontos/atestado e/ou certidão	10,0
Elaboração de estudos de implantação e/ou viabilidade de projetos na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário ou rodoviário).	5,0 pontos/atestado e/ou certidão	10,0
TOTAL		40,0

OBSERVAÇÃO: Os atestados exigidos no quadro acima deverão ser apresentados em cópias autenticadas.

Para a comprovação exigida, as proponentes deverão apresentar apenas certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de documentos supérfluos, dispensáveis ou excedentes.

Os atestados ou certidões citados deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços.

2.5. Nota Final da Proposta Técnica

2.5.1. A distribuição da pontuação deverá atender ao disposto na Planilha Referencial apresentada a seguir:

PLANILHA REFERENCIAL				
ASPECTO S/ATIVIDADE S	NÃO APRESENTADO	MÍNIMO SUFICIENTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
1. PLANO DE TRABALHO				
Método	-	1,25	2,50	
Fluxograma	-	1,25	2,50	
Estrutura Organizacional				
Sistema a Utilizar	-	0,50	1,00	
Controle de Qualidade	-	0,00	1,00	
Organograma	-	0,50	1,00	
Atribuições e Atividades	-	0,50	1,00	
Cronogramas	-	0,50	1,00	
TOTAL (1)	-	4,50	10,00	
2. EQUIPE TÉCNICA DE NÍVEL SUPERIOR				
COORDENADOR – P0				
Atestado (1)	-	15,0	15,0	18,0
Atestado (2)	-	0,0	3,0	
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO (ILHÉUS/BA)				
Atestado (1)	-	0,0	6,0	8,0
Atestado (2)	-	2,0	2,0	
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO (BARREIRAS/BA OU CERCANIA S)				
Atestado (1)	-	0,0	6,0	8,0
Atestado (2)	-	2,0	2,0	
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO (ESCRITÓRIO DE APOIO 01)				
Atestado (1)	-	0,0	6,0	8,0
Atestado (2)	-	2,0	2,0	
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO (ESCRITÓRIO DE APOIO 02)				
Atestado (1)	-	0,0	6,0	8,0
Atestado (2)	-	2,0	2,0	
TOTAL (2)	-	23,00	50,00	
3. CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE				
Gerenciamento e/ou Assessoria e/ou Coordenação de Obras na área de transportes terrestres (ferroviário ou metroviário).	-	10,00	20,00	
Elaboração de projetos de engenharia e/ou supervisão na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário ou rodoviário).	-	5,00	10,00	
Elaboração de estudos de implantação e/ou viabilidade de projetos na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário ou rodoviário).	-	5,00	10,00	
TOTAL (3)	-	20,00	40,00	
TOTAL (1) + (2) + (3)	-	47,50	100,0	

2.5.2. A nota final da Proposta Técnica (NPT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens:

- Plano de Trabalho: **10 PONTOS**;
- Equipe Técnica de Nível Superior: **50 PONTOS**;
- Capacidade Técnica da Proponente: **40 PONTOS**.

Serão desclassificados os licitantes que não atingirem a pontuação mínima suficiente, prevista na tabela anterior, para cada item.

Caso a soma da pontuação dos atestados apresentados para um item ultrapasse a pontuação máxima, os pontos excedentes serão desconsiderados, com o item auferindo a pontuação máxima.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. Preenchimento dos Quadros da Proposta

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

- Demonstrativo da Composição do Preço Orçado
- Pessoal e Salários da Equipe
- Viagens e Diárias a serviço
- Veículos
- Instalações e Moradias
- Equipamentos
- Serviços Gráficos

3.2. Taxas Incidentes

3.2.1. Encargos Sociais

Deverá ser apresentado o demonstrativo do percentual de encargos sociais adotado. Esta taxa incidirá somente sobre as despesas de salários para cada serviço.

Os preços ofertados serão equalizados quando os tributos indicados nas Planilhas não corresponderem ao regime tributário da licitação e aos benefícios fiscais a que fizer jus.

3.2.2. Custos Administrativos (Overhead)

Deverá ser indicada no Anexo IX B a taxa adotada para cobrir as despesas indiretas incorridas para a realização dos trabalhos, tais como: tempo profissional do(s) diretor(es); 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; etc.. Esta taxa incidirá somente sobre as despesas de salários para cada serviço.

3.2.3. Remuneração de Escritório

A taxa deverá corresponder ao binômio Lucro + Eventuais.

3.2.4. Despesas Fiscais

3.2.4.1. Deverão ser observadas as taxas dos tributos sendo obrigatório o cálculo da

taxa correspondente às despesas fiscais incidentes sobre o valor dos serviços, sendo necessária a apresentação do demonstrativo dos encargos fiscais adotados.

3.2.4.2. Os preços ofertados serão equalizados quando os tributos indicados nas Planilhas não corresponderem ao regime tributário da licitação e aos benefícios fiscais a que fizer jus.

3.2.4.3. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária (Acórdão nº 462/2010 – Plenário/TCU);

3.2.4.4. Considerar o tratamento tributário privilegiado conferido às empresas optantes pelo SIMPLES Nacional (TCU. Acórdão 3.037/2009-Plenário).

3.2.5. Valores Admissíveis

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

TAXAS INCIDENTES	VALORES MÁXIMOS
Encargos Sociais	84,04%
Custos Administrativos (Overhead)	30,00%
Remuneração do Escritório	12,00%
Despesas Fiscais/PIS/ISS/COFINS (Sem CSLL)	16,62%

** As empresas que operam pelo regime de Lucro Presumido deverão apresentar como valores máximos de suas Despesas Fiscais 9,47% (nove inteiros e quarenta e sete centésimos por cento).*

3.3. Exame da Proposta de Preços

No exame da Proposta de Preço serão considerados:

a) A obrigatoriedade de apresentação dos quadros exigidos neste edital.

b) A compatibilidade entre a Proposta de Preços e a Proposta Técnica, analisada considerando-se, basicamente, a coerência entre as quantidades constantes da Proposta Técnica e aquelas indicadas na Proposta de Preços.

- c) A coerência entre os preços unitários propostos.
- d) O demonstrativo do percentual adotado para os encargos sociais.
- e) A observância dos valores máximos admissíveis para as taxas incidentes.
- f) 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 licitante.

g) A nota das propostas de preços será obtida pela expressão a seguir:

$$NPP = (P_1 / P_2) \times 100$$

Onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços de cada licitante.

P₁ = Valor da menor proposta apresentada.

P₂ = Valor da proposta considerada.

Observações:

- P₁ valor da menor proposta apresentada considerada exequível pela Lei nº 8.666/93.
- Para fins de pontuação, o quociente P₁/P₂ terá seu valor limitado a 1,00.
- Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

h) Nessa situação, da alínea f, será facultado ao licitante o prazo de 03 dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei 8.666/93, sob pena de desclassificação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante aprovação da Comissão.

3.4. Classificação das Licitantes

3.4.1. O cálculo da “Nota Final” (NF) das licitantes far-se-á de acordo com a média das Propostas de Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = 0,6 \times NPT + 0,4 \times NPP$$

Onde:

NF= Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP= Nota da Proposta de Preço

3.4.2. 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.

3.4.3. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

3.4.4. Caso ocorra empate entre duas ou mais propostas de empresas não enquadradas no item anterior, a decisão será feita por sorteio.

3.4.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

3.4.6. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

3.4.7. As alterações de que trata este subitem serão submetidas à apreciação da Comissão, com a devida anuência de todos os licitantes.

3.4.8. Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

3.4.9. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

ANEXO III
MEDIÇÃO E PAGAMENTO

ANEXO III
MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. OBJETIVO

A finalidade deste documento é estabelecer critérios para medição e pagamento dos serviços técnicos profissionais especializados de gerenciamento das obras, necessários à VALEC, abrangendo todos os serviços contidos no Termo de Referência.

2. DEFINIÇÕES

2.1. MEDIÇÃO

Apuração dos serviços prestados em determinado período, medidos em horas despendidas ou tarefas realizadas, expressos nos correspondentes valores monetários e nas unidades previstas no orçamento.

3. MOBILIZAÇÃO DA EMPRESA

A CONTRATADA deverá fazer a mobilização de acordo com a determinação da VALEC, conforme especificado neste termo de referência.

4. SERVIÇOS DE MEDIÇÃO

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

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. A medição relativa à mão-de-obra abrangerá o período compreendido a partir da data de emissão da ORDEM DE SERVIÇO e o dia 25 seguinte, salvo casos de exceção.

- 4.5. 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.
- 4.6. A VALEC analisará os documentos referidos no Item anterior e, uma vez validados, liberará o respectivo Boletim de Medição (BM).
- 4.7. As medições mensais serão liberadas contra a apresentação do Relatório de Gerenciamento Mensal de Avaliação Técnica e Acompanhamento dos Serviços, previsto neste Termo de Referência, e separado em Tomo I e Tomo II.
- 4.8. Os itens constantes na planilha de medição estarão vinculados aos produtos conforme critério da planilha a seguir, onde:
- 4.8.1 Os itens de orçamento vinculados ao Tomo I são considerados mobilizados no intuito direto de elaboração do referido produto. Será liberada a medição dos itens de orçamento vinculados ao Tomo I mediante a apresentação do Tomo I completo e com informações precisas e corretas, aprovado pela VALEC, além dos demais documentos obrigatórios especificados neste Termo de Referência, sem prejuízo aos demais itens não relacionados diretamente ao produto (Tomo I);
- 4.8.2 Os itens de orçamento vinculados ao Tomo II são considerados mobilizados no intuito direto de elaboração do referido produto. Será liberada a medição dos itens de orçamento vinculados ao Tomo II mediante a apresentação do Tomo II completo e com informações precisas e corretas, aprovado pela VALEC, além dos demais documentos obrigatórios especificados neste Termo de Referência, sem prejuízo aos demais itens não relacionados diretamente ao produto (Tomo II);
- 4.8.3 Os itens de orçamento vinculados a ambos os produtos Tomo I e Tomo II são considerados mobilizados no intuito direto de elaboração dos referidos produtos. Será liberada a medição dos itens de orçamento vinculados direta simultaneamente ao Tomo I e ao Tomo II mediante a apresentação do Tomo I e do Tomo II, completos e com informações precisas e corretas, aprovado pela VALEC, além dos demais documentos obrigatórios especificados neste Termo de Referência, sem prejuízo aos demais itens não relacionados diretamente aos produtos (Tomo I e Tomo II);

4.8.4 Os itens de orçamento sem vinculação direta aos produtos (Tomo I e Tomo II) são considerados mobilizados no intuito de apoiar na elaboração dos produtos de forma indireta, sem prejuízo à efetividade de suas atividades mediante a não apresentação do produto. Será liberada a medição dos referidos itens de orçamento mediante a apresentação dos documentos obrigatórios especificados neste Termo de Referência e a aprovação da VALEC.

QUADRO DE VINCULAÇÃO DOS ITENS DE ORÇAMENTO AOS PRODUTOS OBJETO DO CONTRATO				
PESSOAL		EFETIVO	VÍNCULO	ITEM APLICADO
CONSULTOR ESPECIAL - CM		1	NENHUM	4.8.4
COORDENADOR - P0		1	AMBOS	4.8.3
ENG. SÊNIOR - P1 - PROJETISTA		4	TOMO II	4.8.2
ENG. SÊNIOR - P1 - GEOTÉCNICO		2	TOMO II	4.8.2
ENG. SÊNIOR - P1 - AMBIENTAL		1	TOMO I	4.8.1
ENG. SÊNIOR - P1 - GERENTE		4	AMBOS	4.8.3
ENG. SÊNIOR - P1 - PLANEJAMENTO DE OBRAS		3	AMBOS	4.8.3
ENG. SÊNIOR - P1 - CIVIL DE CAMPO		12	TOMO I	4.8.1
ENG. SÊNIOR - P1 - MECÂNICO		1	NENHUM	4.8.4
ENG. PLENO - P2 - ELETRICISTA		1	NENHUM	4.8.4
ADVOGADO - P2		1	NENHUM	4.8.4
ECONOMISTA - P2		1	NENHUM	4.8.4
GEÓLOGO - P2		1	NENHUM	4.8.4
TÉCNICO SÊNIOR - T1 - TOPÓGRAFO		4	TOMO II	4.8.2
TÉCNICO SÊNIOR - T1 - TÉCNICO DE CAMPO		12	TOMO I	4.8.1
TÉCNICO SÊNIOR - T1 - AGRIMENSOR		0	NENHUM	4.8.4
TÉCNICO PLENO - T2 - CADISTA		6	TOMO II	4.8.2
TÉCNICO PLENO - T2 - OPERADOR DE VEÍCULO RODOFERROVIÁRIO		2	NENHUM	4.8.4
TÉCNICO PLENO - T2 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA		6	NENHUM	4.8.4
TÉCNICO AUXILIAR - T4		8	NENHUM	4.8.4
ADMINISTRADOR - CHEFE DE ESCRITÓRIO - A0		5	NENHUM	4.8.4
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SECRETÁRIA - A1		7	NENHUM	4.8.4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/DE ESCRITÓRIOMOTORISTA - A2		5	NENHUM	4.8.4
AUXILIAR - VIGIA - A4		12	NENHUM	4.8.4
VIAGENS E DIÁRIAS A SERVIÇO		UNIDADE		
PASSAGENS	NÍVEL SUPERIOR	144	NENHUM	4.8.4
	ÁREA ADMINISTRATIVA	48	NENHUM	4.8.4
DIÁRIAS	NÍVEL SUPERIOR	360	NENHUM	4.8.4
	ÁREA ADMINISTRATIVA	120	NENHUM	4.8.4
VEÍCULOS		V. X MÊS		
Veículo tipo Sedan - 71 a 115cv		120	NENHUM	4.8.4
Veículo tipo VAN - 120 a 140cv		144	NENHUM	4.8.4
Veículo tipo Caminhonete - 140 a 165cv		480	NENHUM	4.8.4
Veículo Rodoferroviário		24	NENHUM	4.8.4
INSTALAÇÕES E MORADIAS		UN. MÊS		
ESCRITÓRIO		120	NENHUM	4.8.4
CASA PARA ENGENHEIROS		96	NENHUM	4.8.4
MORADIA/ALOJAMENTO PARA PESSOAL		144	NENHUM	4.8.4
MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO		120	NENHUM	4.8.4
MOBILIÁRIO DE ALOJAMENTO E CASAS		240	NENHUM	4.8.4
EQUIPAMENTOS		UN. MÊS		
GPS		96	NENHUM	4.8.4
GPS GEODÉSICO		96	NENHUM	4.8.4
INSTRUMENTAL DE TOPOGRAFIA		96	NENHUM	4.8.4
SERVIÇOS GRÁFICOS		UN. MÊS		
CÓPIA FORMATO A4 SULFITE		40.000	NENHUM	4.8.4
CÓPIA FORMATO A3 SULFITE		20.000	NENHUM	4.8.4
CÓPIA FORMATO A3 PLOTAGEM		4.000	NENHUM	4.8.4
CÓPIA FORMATO A1 PLOTAGEM		800	NENHUM	4.8.4
ENCADERNAÇÃO ESPIRAL		160	NENHUM	4.8.4

4.9. Os produtos da CONTRATADA deverão ser encaminhados em meio físico ao Gestor do Contrato e à Diretoria de Engenharia da VALEC e em meio físico ou magnético/digital às Superintendências de Construção e de Desapropriação, para avaliação das informações constantes no Tomo I e subsequente validação da VALEC.

4.10. Os produtos da CONTRATADA deverão ser encaminhados em meio físico ao Gestor do contrato, à Diretoria de Engenharia e à Diretoria de Planejamento da VALEC e em meio físico ou magnético/digital às Superintendências de Construção, de Desapropriação, de Projetos e de Meio

Ambiente, para avaliação das informações constantes no Tomo II e subsequente validação da VALEC.

4.11. O Gestor do contrato, analisa, prepara e emite os seguintes documentos:

- a) **Boletim de medição** – O Gestor do Contrato será o responsável pela análise e aprovação das medições elaboradas e enviadas pela Contratante, enviando, após sua aprovação os documentos relacionados nos itens b, c e d. A medição deverá ser assinada pelo responsável que a emitiu, fiscalização, CONTRATADA, Superintendente da Área e Diretor da Área;
- b) **Carta de autorização de Faturamento** – Assinada pelo responsável da Área, a ser emitida pela VALEC;
- c) **Boletim de Medição** – assinado pelo Gestor do Contrato e pelo superintendente da Área;
- d) **Documento de Liberação de Crédito** – DLC – a ser emitido pelo Gestor devendo ser assinado pelo Gestor, Superintendente da Área, Diretor da Área, Superintendente Financeiro e Diretor-Presidente ou Diretor Administrativo-Financeiro.

4.12. O Gestor do contrato encaminha toda a documentação do item 4.10 à GECON para as providências subsequentes.

5. DESPESAS

5.1. Despesas referentes à utilização de consultores, viagens, estadias e transportes só serão pagas pela VALEC quando da utilização dos mesmos e previamente aprovados pela VALEC conforme Anexo II – ARVC – Autorização e Relatório de Viagens de Contratados, desde que previstas no orçamento.

5.2. Despesas realizadas por profissionais qualificados, classificados nas funções P1, P2, P3, P4, T0, T1, A0 e consultores, quando ocorrerem em decorrência de necessidade dos serviços objeto da licitação, abrangendo passagens aéreas, estadias e hospedagem, alimentação e deslocamento aeroporto/Hotel/VALEC serão pagas pelo preço integrante da Proposta mediante apresentação dos comprovantes de viagem.

6. PAGAMENTO

6.1. A VALEC pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da Proposta de Preços aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e multa por atraso de pagamento.

6.2. Fica expressamente estabelecido que nos preços propostos estejam inclusos todos os custos

diretos e indiretos para a execução do(s) serviço(s), de acordo com as condições previstas neste edital, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

6.3. Prazo de Pagamento

6.3.1. Após o recebimento da autorização de faturamento a CONTRATADA emitirá os documentos de cobrança em conformidade com os Boletins de medição, o Contrato e a Legislação vigente e os submeterá à Contratante juntamente com os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais vencidos, fazendo entrega dos mesmos em seu Protocolo Geral.

6.3.2. Desde que os documentos de cobrança e demais documentos que os acompanham estejam em conformidade com o Contrato, a Contratante efetuará o pagamento até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação e registro dos mesmos em seu Protocolo Geral.

6.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida pela VALEC compensação financeira entre a data referida no item 7.3.2 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com a variação do INPC/IBGE, *pro rata die*.

6.3.4. O valor relativo à compensação financeira será incluído na fatura/nota fiscal expedida no mês seguinte ao da ocorrência.

6.3.5. 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.

6.3.6. O pagamento das passagens internacionais decorrerá apenas após a apresentação no relatório gerencial das vistorias, registros e demais documentos relacionados à inspeção do material importado ou de causa motivadora da viagem, aprovado pela VALEC.

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

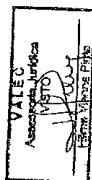
MOTIVO / SERVIÇO:	

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: / /



OBS: Anexar cartões de embarque e demais comprovantes.

[Handwritten signatures]

ANEXO IV
MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO Nº /2013

PROCESSO Nº 51402.020316/2012-78

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO NO GERENCIAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DA FERROVIA DE INTEGRAÇÃO OESTE-LESTE – FIOL (EF-334) QUE ENTRE SI FAZEM A VALEC – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., E

A **VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.**, empresa pública federal, concessionária de serviço público, vinculada ao Ministério dos Transportes, com sede no Setor de Edifícios Públicos Sul - SEP, Quadra 713/913, Bloco “E”, Ed. CNC Trade, Brasília/DF, CEP nº 70.390-135, inscrita no CNPJ sob o nº 42.150.664/0001-87, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente **JOSIAS SAMPAIO CAVALCANTE JÚNIOR**, brasileiro, casado, engenheiro civil, Identidade sob o nº 8172-D/CREA/DF, CPF sob o nº 381.024.981-53, residente e domiciliado na cidade de Brasília/DF, e por seu Diretor de Engenharia, **OSÍRIS DOS SANTOS**, brasileiro, casado, engenheiro civil, Registro Geral nº 433.860-SSP/GO, CPF nº 019.361.401-44, domiciliado na cidade de Brasília/DF e, com sede na, na Cidade, Estado, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, RG nº..... /... e CPF nº, resolvem com base no Processo nº **51402.020316/2012-78**, que deu origem à CONCORRÊNCIA nº XXX/2013, 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 – DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de suporte e apoio a **CONTRATANTE** no gerenciamento da implantação da ferrovia de integração Oeste-Leste – FIOL (EF-334), no trecho compreendido entre Ilhéus e Barreiras (BA), conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS CONTRATUAIS:

2.1 Fazem parte integrante do presente Contrato, Edital e seus Anexos, Proposta de Preço da **CONTRATADA** bem como, independente de sua transcrição, os documentos autuados no processo em referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ORDENS DE SERVIÇOS:

3.1 Os serviços objeto do presente Contrato serão executados por meio de Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE e aceitas pela CONTRATADA.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, nos termos do inciso I, artigo 57 da Lei 8.666/93.

4.2 Os serviços serão executados no prazo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme estabelecido no **item 17** do Termo de Referência.

4.3 Os serviços serão iniciados a critério da CONTRATANTE e obedecerão ao disposto nas respectivas Ordens de Serviços.

4.4 O prazo estabelecido na ordem de serviço não poderá ultrapassar o prazo de vigência do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO:

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

5.2 Estão incluídos no valor estimado no Item 5.1 todos os custos previstos neste Contrato, inclusive remuneração da CONTRATADA, conforme condições estabelecidas no Edital e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO:

6.1 A Medição dos Serviços será feita de acordo com as Normas para Medição e Pagamento, Anexo III, do Edital de Concorrência nº XXX/2013.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO:

7.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da Proposta de Preços aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e multa por atraso de pagamento.

7.2 Fica expressamente estabelecido que nos preços propostos estejam inclusos todos os custos diretos e indiretos para a execução do(s) serviço(s), de acordo com as condições previstas no Edital, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

7.3 Prazo de Pagamento:

7.3.1 Após o recebimento da autorização de faturamento a CONTRATADA emitirá os documentos de cobrança em conformidade com os Boletins de medição, o Contrato e a Legislação vigente e os submeterá à CONTRATANTE juntamente com os comprovantes de

recolhimento dos encargos sociais vencidos, fazendo entrega dos mesmos em seu Protocolo Geral;

7.3.2 Desde que os documentos de cobrança e demais documentos que os acompanham estejam em conformidade com o Contrato, a CONTRATANTE efetuará o pagamento até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação e registro dos mesmos em seu Protocolo Geral;

7.3.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida pela CONTRATANTE compensação financeira entre a data referida no item **7.3.2** e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com a variação do INPC/IBGE, *pro rata die*;

7.3.4 O valor relativo à compensação financeira será incluído na fatura/nota fiscal expedida no mês seguinte ao da ocorrência;

7.3.5 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;

7.3.6 O pagamento das passagens decorrerá apenas após a apresentação no relatório gerencial das vistorias, registros e demais documentos relacionados à causa motivadora da viagem, aprovado pela CONTRATANTE.

7.4 Na hipótese de vir a ser constatada pela CONTRATANTE quaisquer irregularidades em faturas já pagas, a CONTRATANTE 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.

7.5 Em atendimento ao disposto no ajuste SINIEF nº 07/07, com nova redação dada pelo ajuste SINIEF nº 08/10 do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e do Secretário Geral da Receita Federal do Brasil, a CONTRATADA, na ocasião da emissão de suas notas fiscais, deverá encaminhar à CONTRATANTE o arquivo digital denominado XML, para o endereço eletrônico “gecon.nfe@valec.gov.br”, com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas.

7.6 Não se enquadrando a CONTRATADA no estabelecido no item anterior, deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE declaração informando sobre esta condição por ocasião da assinatura do Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO:

8.1 Os preços contratuais, em Reais, dos serviços a serem executados poderão se reajustados, desde que decorrido 01 (um) ano da data base do orçamento referencial da CONTRATANTE, considerada como fevereiro de 2013. A data base do orçamento será utilizada para o cálculo do índice de reajuste, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Onde:

R = Valor de reajuste procurado;

V = Valor a preços iniciais da parcela do Contrato de obras ou serviços a ser reajustado.

I₀ = Índice de Obras Rodoviárias-Consultoria (Supervisão e Projetos), nº da série: 157980, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), e publicado na seção de Índice Econômicos da Revista “Conjuntura Econômica”, Coluna Conjuntura: 39, correspondente à data do orçamento referencial da CONTRATANTE.

I = Índice de Obras Rodoviárias-Consultoria (Supervisão e Projetos), nº da série: 157980, calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), e publicado na seção de Índice Econômicos da Revista “Conjuntura Econômica”, Coluna Conjuntura: 39, correspondente à data do reajuste.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 A despesa decorrente da prestação dos serviços deste Contrato correrá à conta dos recursos orçamentários para 2013 e exercícios de 2014 e 2015 estão previstos no Plano Plurianual – PPA 2012/2015 (Projeto de Lei nº 29/011 – CN), sendo que a efetivação para o corrente exercício encontra-se prevista na Lei Anual – LOA/2013, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2013 (Lei nº 12.708, de 17/08/2012), conforme função programática abaixo:

- a) Programa de Trabalho: 26.783.2072.11ZE.0029 (exercício de 2013) e 26.783.2072.124G.0029 (exercício de 2013)
- b) Natureza da Despesa: 4490.51.91
- c) Fonte de Recursos: 0100

9.2 Para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a Nota de Empenho nº 2013NEXXXXXXX, em XX de XXXXXXXX de 2013, no valor de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 A CONTRATADA terá como atribuição básica a introdução do ciclo PDCA em todo o processo de suporte e apoio ao gerenciamento da FIOI, consoante o escopo de trabalho descrito no **item 6** do Termo de Referência, provendo todos os recursos materiais e humanos necessários ao seu bom desempenho.

10.2 Nesse sentido, a CONTRATADA deverá inteirar-se da concepção global do Projeto Executivo da FIOI, assim como dos sistemas informatizados com os quais deverá manter relação, para exercer com segurança as atividades de planejamento, executando complementação de projetos quando solicitado pela CONTRATANTE e devidamente aprovado por ela, apoio e suporte ao gerenciamento e controle da execução das obras e demais atividades abrangidas no escopo da contratação.

10.3 A CONTRATADA desenvolverá a sua atuação de forma integrada e sincronizada com os esforços de todos os demais envolvidos com a implementação da FIOI, garantindo

com as metodologias de trabalho utilizadas pela CONTRATANTE a evolução da sua implantação dentro das metas estabelecidas.

10.4 A CONTRATADA como representante da CONTRATANTE, deverá manter, por si ou seus prepostos, em qualquer circunstância, padrão profissional, ético e de boa conduta no relacionamento em qualquer nível em que envolva assuntos relativos a este Contrato;

10.5 A CONTRATADA terá como atribuições específicas, dentre outras, as seguintes:

- r) Dispor de mão-de-obra especializada para execução das atividades e serviços especificados no escopo do Termo de Referência. A CONTRATANTE poderá recusar a inclusão, na equipe de apoio ao gerenciamento, de profissionais que considere não atenderem aos requisitos de qualificação estabelecidos para o bom desempenho das funções a executar;
- s) Dispor à equipe antes citada de profissionais com sólida formação em engenharia civil e ambiental, em disciplinas como hidrologia, mecânica dos solos, geologia de engenharia, execução de obras de terra, cálculo estrutural, etc., capazes de, junto com projetistas, supervisoras, engenheiros residentes da CONTRATANTE e construtoras; promoverem revisões e alterações de projeto quando solicitado pela **CONTRATANTE**;
- t) Monitoramento, controle e análise contínuos da efetiva mobilização de pessoal por parte de construtoras e supervisoras;
- u) Monitoramento, controle e análise, por amostragem, com o apoio por meio de recursos materiais e humanos de supervisoras e construtoras, dos controles geométricos, tecnológicos e ambientais exigíveis à obra, segundo plano de trabalho previamente aprovado pela CONTRATANTE;
- v) Proposição de padronização de processos, normas técnicas (procedimentos, métodos de ensaio, simbologia, terminologia etc.) e de documentos administrativos de uso de engenheiros fiscais, supervisoras e construtoras, com a devida proposição de alteração de tudo aquilo que colidir com o arcabouço normativo já existente.
- w) Monitoramento, controle e análise da consistência das medições de serviços de obras, complementada pela alimentação do Sistema de Controle de Medições (SIACOM) ora em implantação, especialmente no que respeita a monitoramento e a controle de volume de terraplenagem, em caso tais como na fundação de aterros, material de cortes e distâncias de transporte na orientação de terraplanagem, além dos demais insumos e materiais, segundo plano de trabalho previamente aprovado pela CONTRATANTE.
- x) Acompanhamento, apoio e suporte ao gerenciamento e controle do processo de “as built”, a cargo das supervisoras, segundo plano de trabalho previamente aprovado pela CONTRATANTE;
- y) Acompanhamento e controle, segundo plano de trabalho previamente aprovado

- pela CONTRATANTE, dos trabalhos de desapropriação e demais serviços inerentes às obras da FIOL;
- z) Acompanhamento, apoio e suporte ao gerenciamento e controle, segundo plano de trabalho previamente aprovado pela CONTRATANTE, dos trabalhos de engenharia ambiental, a cargo da supervisora ambiental e das construtoras, em especial no que respeita aos condicionantes de licença ou do plano básico ambiental;
 - aa) Manter a CONTRATANTE informada para atualização do Sistema de Informações (SIC) sobre a FIOL, existente na Casa Civil da Presidência da República, com os padrões e a periodicidade requerida pelo mesmo;
 - bb) Disponibilização e acesso à CONTRATANTE, a qualquer tempo, de dados e informações existentes nos seus arquivos relativos ao objeto desta Contratação;
 - cc) Apoio à CONTRATANTE em tudo aquilo que diga respeito à otimização dos processos técnicos e administrativos empregados na obra;
 - dd) Apoio tempestivo às decisões da CONTRATANTE, necessárias ao bom andamento da obra;
 - ee) Proposição de padronização dos critérios e normas de projetos, execução de obras e serviços, sempre que necessário, a serem obedecidos nos estudos e projetos a executar ou contratar com terceiros, monitorando o cumprimento, pelas projetistas, das diretrizes nele estabelecidas para a elaboração dos estudos e projetos de engenharia, bem como na sua atualização e eventuais modificações ou adaptações que se imponham durante a execução das obras;
 - ff) Monitoramento do interrelacionamento entre projetistas, supervisoras e construtoras, a fim de assegurar a consistência das informações de cada participante; eliminar problemas de interfaces entre áreas; prevenir conflitos decorrentes da superposição dos diversos projetos; e agilizar a tramitação de dados e informações;
 - gg) Coordenação da elaboração de documentos técnicos e da distribuição dos mesmos, de modo a permitir a colocação de Projetos, Manuais, Listas de Materiais e de Equipamentos e outros, junto às áreas de Obra, nos prazos requeridos;
 - hh) Verificação de memórias de cálculo de equipamentos, sistemas e instalações, sempre que definida nas rotinas operacionais ou quando considerada necessária pela CONTRATANTE.

10.6 Dar suporte e apoio ao gerenciamento da execução de todas as obras do empreendimento, provendo a CONTRATANTE de documentos e informações necessárias para o acompanhamento, programação e planejamento, em tempo hábil para decidir quando da ocorrência ou previsão de possíveis desvios que venham a impactar (prazo, custo, qualidade, etc.) na conclusão e entrega do empreendimento.

10.7 Prover apoio e suporte técnico relativo aos métodos e detalhamentos dos elementos construtivos necessários e compatíveis com os respectivos estudos topográficos, geológicos, geotécnicos, geofísicos, hidrológicos, levantando, quando necessário, os componentes ambientais, as especificações de serviços e materiais, os quantitativos e o orçamento das obras e serviços que necessitem de detalhamento e/ou correção, com especial atenção às obras de artes especiais, ao plano de execução da obra e ao seu cronograma físico-financeiro.

10.8 Dirimir dúvidas, promovendo a integração e padronização dos processos, consolidação das informações gerenciais, prover apoio administrativo e solucionar questões de maior complexidade técnica.

10.9 Responder pelos serviços definidos pelo Edital e pelo Termo de Referência, tendo como responsabilidade, entre os quais, apoio nas consolidações das medições mensais das obras a serem executadas, bem como o apoio no planejamento e na programação das obras a serem executadas;

10.10 A verificação da efetividade do gerenciamento da qualidade da(s) construtora(s), em especial pelo conjunto dos controles geométricos e tecnológicos, cuja execução será de responsabilidade da(s) construtora(s);

10.11 A equipe técnica da CONTRATADA deverá atender as atribuições determinadas pela CONTRATANTE em todos os seus atos e decisões por ela tomadas, sendo, portanto, a CONTRATADA responsável por qualquer prejuízo ou dano causado por seu empregado ou preposto;

10.12 Implantar e manter os recursos (efetivo técnico e administrativo, escritório(s), moradias e demais instalações necessárias, veículos, aparelhamento administrativo, alimentação, telefonia, internet, equipamentos de proteção individual, etc.) necessários à realização dos serviços de suporte e apoio ao (sugere-se inserir) gerenciamento dos empreendimentos contratados. Obrigatoriamente, devem estar quantitativa e qualitativamente dimensionados e devidamente localizados de forma a atender a demanda dos serviços (ensaios, testes, fiscalização diuturna, etc.) previstos para o Contrato;

10.13 Manter disponível, em seus escritórios, acesso à internet banda larga e à telefonia fixa para utilização das equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

10.14 Manter a CONTRATANTE informada de todos os serviços de rotina desenvolvidos, das circunstâncias eventuais e das soluções adotadas em estrita obediência contratual quando houver discrepância verificada entre projeto e realidade da obra;

10.15 Respeitar as cláusulas contratuais e os limites dos quantitativos orçados aprovados.

10.16 No que diz respeito às atividades de rotina deverá produzir a seguinte documentação:

10.16.1 Apoio e suporte ao gerenciamento, acompanhamento e consolidação dos relatórios de acompanhamento das frentes de serviço;

10.16.2 Apoio e suporte ao gerenciamento, acompanhamento e consolidação dos relatórios de andamento por frente – diário;

10.16.3 Apoio e suporte ao gerenciamento, acompanhamento e consolidação dos relatórios

de ações a serem adotadas – na ocorrência de situações de rotina, de risco e emergenciais;

10.16.4 Relatório Mensal de Avaliação Técnica da(s) Construtora(s) e Supervisora(s), pautado pelas normas da CONTRATANTE, com abordagem de:

10.16.4.1 Efetividade do(s) Sistema(s) de Gerenciamento de Qualidade;

10.16.4.2 Qualidade das obras de engenharia executadas no período;

10.16.4.3 Levantamento de quantidade, especificidade e produtividade do pessoal e dos equipamentos mobilizados pela(s) construtora(s) e supervisoras(s);

10.16.4.4 Cronograma(s) físico-financeiro(s) de andamento e demais documentos do planejamento das obras;

10.16.4.5 Segurança ocupacional no(s) canteiro(s);

10.16.4.6 Eficácia na sinalização e nas medidas de segurança durante as obras;

10.17 A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE atualizada tempestivamente quanto às informações gerenciais necessárias para a gestão e tomada de decisões, tais como:

10.17.1 Acompanhar a execução de cada etapa das obras contratadas e o cumprimento pela(s) construtora(as) e supervisora(as) das obrigações contratuais; informar a fiscalização da CONTRATANTE a constatação de ocorrências em que caibam o registro e comunicação formal;

10.17.2 Efetuar e manter atualizado o cronograma físico-financeiro das obras, possibilitando a Fiscalização conhecer a cada momento a situação das obras no seu desenvolvimento temporal, quantitativo, espacial e financeiro, assegurando-lhes as necessárias condições de decidir, em tempo hábil, as medidas para prevenir e remediar desvios indesejáveis.

10.17.3 Promover, durante a execução da obra, sob responsabilidade legalmente aplicável, rigorosa avaliação do desempenho da obra e das contratadas, propondo as sanções cabíveis e/ou fornecendo cronograma físico-financeiro revisado, sempre que houver desvios superiores a 10% (dez por cento) em relação ao cronograma em vigor, em qualquer atividade, com especial atenção para: o cumprimento do projeto, notadamente para as partes em que houve significativas variações de quantitativos (trazidas pelo projeto executivo); o quantitativo efetivamente executado de cada serviço (quantidades, comprimentos e volumes, para cada caso).

10.17.4 Apoio e suporte ao gerenciamento, acompanhar e consolidar em modelo específico, as medições das obras a serem executadas pela(s) construtora(s) e supervisora(s), consolidando-as na arquitetura tecnológica conveniente à CONTRATANTE;

10.17.5 Esclarecer dúvidas e prestar as informações de projeto, consultando o(a) projetista sobre as necessárias informações, à completa e adequada execução das obras pela(s) construtora(s);

10.17.6 Examinar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as reivindicações da Construtora e/ou Supervisora, sob qualquer aspecto, como os de prazo, custos, métodos executivos, soluções técnicas, etc., com emissão de parecer conclusivo sobre o assunto,

inclusive quanto aos reflexos sobre os aspectos físicos e financeiros e sobre o cronograma físico-financeiro em vigor;

10.17.7 Assessorar a CONTRATANTE, quando solicitado, com relação a qualquer assunto que envolva modificações de Contrato, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos no Contrato, modificações de preços unitários e elaboração de preços de novos serviços, tendo em vista a repercussão destes assuntos nos custos e prazos contratuais.

10.17.8 Dotar a fiscalização da CONTRATANTE de suficientes e corretas informações sobre as obras, particularmente nos seguintes aspectos:

10.17.9 Cumprir prazos e metas contratuais ou aquelas estabelecidas pela fiscalização da CONTRATANTE, estruturando os serviços da CONTRATADA em proporção à escala de serviços e obras a serem observados e considerando o cronograma das obras;

10.17.10 Avaliação do desempenho e da estrutura, tanto das construtoras quanto das supervisoras, na execução do Contrato, apontando possíveis problemas futuros que venham a impactar nos resultados e obrigações contratuais, principalmente no aspecto de cumprimento do prazo contratual;

10.17.11 Consolidar Relatório Final da Obra, nos padrões da CONTRATANTE, informando seus históricos e antecedentes desde a fase de projeto e todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, assim como fornecer indicações sobre serviços necessários não realizados;

10.17.12 Estudar e analisar os projetos executivos da Ferrovia, alertando a CONTRATANTE quando da necessidade de revisões e alterações por meio relatório técnico, justificando as alterações propostas e avaliando o impacto financeiro e o reflexo no cronograma de execução das obras;

10.18 Executar diretamente serviços, compreendendo:

10.18.1 Acompanhar a execução de cada etapa da obra, apoiando o gerenciamento de obras e serviços executados, bem como da exploração de empréstimos e pedreiras;

10.18.2 Propor solução de problemas construtivos imprevistos surgidos, em consonância aos interesses do erário e sob a aprovação da CONTRATANTE;

10.18.3 Participar e acompanhar no que se refere à definição de soluções técnicas e/ou contratuais, em conjunto com a(s) construtora(s), supervisora(s) e/ou a CONTRATANTE, para problemas normais ocorrentes em obras e naqueles específicos já previstos ou de ocorrência estimada no projeto de engenharia ou no edital de obras, referentes a recalques, compactação de solos etc.;

10.18.4 Verificar quanto ao cumprimento geral das condições contratuais pela(s) Construtora(s) e Supervisora(s) e alertar a Fiscalização da CONTRATANTE sobre possíveis desvios;

10.18.5 Levantamentos topográficos georreferenciados com a respectiva representação gráfica e demais serviços correlatos;

10.18.6 Apoiar, quando necessário e/ou solicitado pela CONTRATANTE, na elaboração de “As Built” das obras, que obedecerá ao formato, prazo de entrega, modelo e instruções pertinentes aos adotados pela CONTRATANTE;

10.18.7 Apoiar, acompanhar, analisar e recomendar soluções de questões técnicas, de engenharia e/ou gerenciamento levantadas pela CONTRATANTE ou por empresa contratada para tal intento, observando quanto às medidas de prevenção e mitigação do impacto sobre as obras em função do atendimento às exigências de projeto, meio ambiente e desapropriação relacionados às atividades construtivas e de implantação e operação do canteiro e demais instalações de apoio às obras, com destaque para os seguintes itens:

10.18.7.1 Repercussões no andamento das obras em função das contingências informadas ao longo dos serviços de gerenciamento para conformidade ambiental, cujos dados e informações deverão ser coletados e analisados junto à CONTRATANTE e/ou empresa contratada para tais atividades.

10.18.7.2 Registros das ocorrências ao longo da obra e elaboração de relatórios de gerenciamento providenciando soluções que promovam a efetividade das atividades de execução de obras e serviços de forma compatível ao aspecto ambiental, conforme pareceres e instruções da CONTRATANTE e/ou de empresa contratada de gerenciamento para conformidade ambiental;

10.18.8 Apoio para elaboração de normas técnicas de engenharia e gerenciamento da CONTRATANTE de forma compatível com as NAVAs. Atendimento às NAVAs.

10.18.9 Análise e consolidação de dados, registros e informações na arquitetura tecnológica da CONTRATANTE referentes ao acompanhamento da adequada aplicação das NAVA's nas diferentes etapas construtivas, como: frentes de obras, canteiros e instalações de apoio à obra;

10.18.10 Conhecimento e deliberações para atendimento das licenças de instalação e de operação.

10.18.11 Observar as normas ambientais, fomentando nas contratadas a consciência ecológica e ambiental, de acordo com o que for apresentado por empresa contratada para gerenciamento ambiental, observando legislação, normas e regulamentos vigentes, tendo como objetivo a preservação e a regeneração do meio ambiente;

10.18.12 A CONTRATADA deverá coletar todos os elementos e dados necessários à execução dos serviços, como também os referentes à execução do empreendimento, dispondo de autonomia para tal intento. Tais informações abrangem, por exemplo: cópias mensais das medições das construtoras e supervisoras, cronograma físico financeiro apresentado na assinatura de cada Contrato e após a aprovação de qualquer Termo Aditivo e também quando solicitado pela CONTRATANTE dentro de formatos eletrônicos pré-estabelecidos com a CONTRATADA.

10.18.13 Disponibilizar equipamentos e instrumentação necessária à inspeção de campo na fiscalização. Deverão ser apresentados os documentos dos equipamentos que requerem

calibração durante o período utilizado.

10.19 Apresentar relatórios mensais de gerenciamento, eletronicamente e também em cinco vias impressas, coloridas quando necessário, detalhando cada lote de construção e a FIOLE como um todo. O relatório deverá apresentar todas as informações da itemização apresentada, de forma organizada, sendo permitidas alterações desde que com prévia aceitação da CONTRATANTE, observado a obrigatoriedade de cumprimento do disposto no item 12 - Produto do Trabalho, do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 A CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização durante a execução dos serviços, devendo a mesma ter acesso às instalações da CONTRATADA a qualquer tempo, cabendo a CONTRATADA fornecer os relatórios e documentos pertinentes aos serviços previstos no Edital e que lhe forem solicitados.

11.2 A CONTRATANTE se obriga a fornecer à CONTRATADA, todos os elementos e dados necessários à execução dos serviços pela CONTRATADA, quando solicitados, referentes à execução do empreendimento, intermediando as atividades da CONTRATADA com as das construtoras, das supervisoras, das fornecedoras e demais consultoras.

11.3 Visando a que o processo de supervisão das obras e apoio e suporte ao gerenciamento se faça segundo o critério adotado, a CONTRATANTE deverá atuar no/na:

- a) Gerenciamento, coordenação e fiscalização dos serviços de implantação de todo o empreendimento;
- b) Gerenciamento, coordenação e fiscalização dos serviços de supervisão de todo o empreendimento;
- c) Gerenciamento, coordenação e fiscalização de todos os demais serviços e interfaces que afetem direta ou indiretamente o empreendimento.

11.4 A CONTRATADA disponibilizará profissionais capacitados a assessorar tecnicamente a CONTRATANTE nas atribuições acima definidas, sempre que solicitada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR CONTRATUAL E EQUIPE TÉCNICA:

12.1 A CONTRATANTE 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 CONTRATANTE, adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

12.2 A CONTRATADA submeterá à aprovação prévia da CONTRATANTE a relação nominal de pessoal que será disponibilizado em cada ORDEM DE SERVIÇO, dela constando o salário mensal correspondente à categoria em que for enquadrado cada profissional. Esta relação deverá ser atualizada sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

12.3 A CONTRATANTE se reserva ao direito de exigir a retirada ou a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que prejudicar o andamento normal dos SERVIÇOS, ou ainda, que, por qualquer motivo, se tornar inconveniente ou indesejável no local da prestação dos SERVIÇOS.

12.4 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, estabelecer procedimentos administrativos complementares, visando a implementar a fiscalização e o acompanhamento do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

13.1 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/93, conforme detalhado no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

13.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidade ou danos na execução dos serviços contratados.

13.3 A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o Edital e seus Anexos e com este Contrato.

13.4 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA GARANTIA:

14.1 Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia em qualquer das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei 8.666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do montante contratual, devendo apresentá-la no prazo de até 15 (quinze) dias, que deverá ter validade de pelo menos 30 (trinta) dias após a vigência contratual.

14.2 Em caso de Consórcio, as empresas formadoras poderão apresentar a referida garantia proporcional ao seu percentual de participação, na forma apresentada no termo de constituição do Consórcio, devidamente registrado na junta Comercial, cuja somatória deverá atingir a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

14.3 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.

14.4 A garantia prestada pela CONTRATADA, excetuados os valores descontados nos termos do Contrato a ser firmado, será restituída ou liberada pela CONTRATANTE, até 20

(vinte) dias após o término do prazo contratual.

14.5 Na hipótese de alteração do valor do Contrato, por aditamento ou reajustamento, o valor da garantia deverá ser revisado nas mesmas condições do item 14.1, observados os valores efetivamente pagos pela CONTRATANTE.

14.6 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA FORÇA MAIOR:

15.1 Se, por circunstâncias de força maior, a CONTRATADA ficar temporariamente impedida de cumprir suas obrigações contratuais, deverá comunicar esse fato imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, informando os efeitos do evento. Constatada, pela CONTRATANTE, a existência de tais circunstâncias, os serviços serão suspensos, mediante comunicação escrita da CONTRATANTE, enquanto perdurar a condição de força maior. Quando essa condição se prolongar por mais de 60 (sessenta) dias, contados da sua constatação pela CONTRATANTE, 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS:

16.1 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 CONTRATANTE.

16.2 Caso a CONTRATADA seja autuada, notificada ou intimada pela autoridade competente por inobservância do disposto no Item 16.1 e isto implicar em responsabilidade solidária da CONTRATANTE, 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.

16.3 Serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA quaisquer indenizações por danos ou prejuízos causados por ação ou omissão sua ou de seus propositos à CONTRATANTE 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.

16.4 Caso a CONTRATANTE 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:

- a) A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE, sob a forma de redução de custo, nas suas faturas, as isenções que esta possa vir a obter.
- b) 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.
- c) Os benefícios fiscais obtidos serão totalmente repassados pela CONTRATADA à CONTRATANTE até 5 (cinco) dias após a data de seu efetivo aproveitamento.
- d) 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-SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

17.1 Este Contrato só poderá ser alterado ou modificado em qualquer de suas cláusulas, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DAS SANÇÕES:

18.1 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.1.1 ADVERTÊNCIA: É o aviso por escrito, emitido quando a CONTRATADA descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

- I. Pela Superintendência de Licitações e Contratos, quando o descumprimento da obrigação correr no âmbito do procedimento licitatório;
- II. Pelo Gestor Contratual da CONTRATANTE se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

18.1.2 MULTA: É a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA, por atraso injustificado na entrega, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto do Contrato, incluindo os relatórios e os documentos pertinentes, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, vírgula, nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;
- II. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto do Contrato, incluindo os relatórios e os documentos pertinentes, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente,

em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

- III. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega objeto do Contrato, incluindo os relatórios e os documentos pertinentes, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;
- IV. 15% (quinze por cento), dentro do prazo estabelecido pela Administração, pela recusa parcial ou total na entrega do objeto do contrato, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e”
- V. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, exceto prazo de entrega.

18.1.2.1 A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à CONTRATADA a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

- I. Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo Contrato;
- II. Mediante desconto no valor das parcelas devidas à CONTRATADA; e
- III. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

18.1.2.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à CONTRATADA pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrados judicialmente. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

18.1.2.3 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I. O atraso não superior a 05 (cinco) dias; e
- II. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

18.1.2.4 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no inciso III do item 18.1.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

18.1.2.5 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou autorização de fornecimento deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da CONTRATANTE em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma prevista no inciso II do item 18.1.2.

18.1.2.6 A sanção pecuniária prevista no inciso IV do item 18.1.2 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

18.1.3 SUSPENSÃO: Da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos a seguir:

- I. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- II. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
 - II.I – Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - II.II – Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
 - II.III – Receber qualquer das multas previstas no subitem 18.1.2 e não efetuar o pagamento.
 - II.IV – Dificultar a fiscalização/coordenação dos trabalhos pela CONTRATANTE, bem como não efetuar, no caso de alguma infringência ao Contrato, o registro no livro de ocorrências, ou fazê-lo de maneira incorreta, deixar de visar os registros efetuados pela consultora e/ou CONTRATANTE.
- III. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial da União.
- IV. Na eventualidade de aplicação das sanções prevista no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, os efeitos serão aplicados para qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera municipal, estadual e federal (Parecer nº 87/2011/DECOR/AGU).

18.1.4 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1.4.1 As sanções previstas nos incisos 18.1.2 e 18.1.3 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do Contrato:

- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.4.2 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.1.5 DO DIREITO DE DEFESA:

18.1.5.1 É facultado à CONTRATADA interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

18.1.5.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade

18.1.5.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste item, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for

explicitamente disposto em contrário;

18.1.5.4 Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e depois de exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial da União, devendo constar:

- I. A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho.
- II. O prazo do impedimento para licitar e contratar;
- III. O fundamento legal da sanção aplicada; e
- IV. O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

18.1.5.5 Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção comunicará imediatamente ao órgão competente que, por sua vez, providenciará a imediata inclusão da sanção no SICAF, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao Sistema em caso de suspensão para licitar.

18.1.6 DO ASSENTAMENTO EM REGISTROS:

18.1.6.1 Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial da União as sanções aplicadas com fundamento nos itens 18.1.1 e 18.1.2, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666/93.

18.1.6.2 Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da CONTRATADA.

18.1.6.3 As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

18.1.6.4 As sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 serão aplicadas pelo Ordenador de Despesas da CONTRATANTE.

18.1.6.5 Os prazos referidos neste documento só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

18.1.7 DA SUJEIÇÃO A PERDAS E DANOS:

18.1.7.1 Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no Contrato e Edital, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à CONTRATANTE pelo descumprimento das obrigações licitatórias.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DA RESCISÃO:

19.1 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.

19.2 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.

19.3 O não cumprimento pela CONTRATADA de qualquer de suas obrigações fiscais, 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, De 2006, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e na lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

20.2 A CONTRATADA responderá de maneira absoluta e inescusável pelos serviços por ela executados, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pela qualidade técnica.

a) 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 CONTRATANTE, nos prazos determinados pela CONTRATANTE;

b) No caso de a CONTRATADA recusar-se ou negligenciar em corrigir estas omissões, falhas ou defeitos, a CONTRATANTE procederá à correção, respondendo a CONTRATADA pelo inadimplemento contratual, multas e outras sanções cabíveis, podendo, ainda, a CONTRATANTE se ressarcir desses custos com as garantias contratuais ou com os créditos de qualquer pagamento ainda devido à CONTRATADA.

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

20.4 As comunicações e avisos, expedidos pela CONTRATADA em decorrência deste CONTRATO, só serão válidos se endereçados e enviados, por escrito, para a CONTRATANTE aos cuidados do Gestor do Contrato, sem prejuízo do disposto no Item 6.1 para a remessa das faturas.

20.5 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.

20.6 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, sociais 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 CONTRATANTE.

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

20.8 A CONTRATADA se compromete a não fornecer a terceiros quaisquer dados ou

informações referentes aos serviços deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA RENÚNCIA:

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, podendo ser exercidos tais direitos a qualquer tempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DA CESSÃO E SUB-ROGAÇÃO:

22.1 Não será permitida a cessão ou sub-rogação total ou parcial do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DA SUBCONTRATAÇÃO:

23.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

24.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste instrumento, nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO:

25.1 O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Federal da cidade de Brasília - Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília-DF, de de 2013.

VALEC – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

OSÍRIS DOS SANTOS
Diretor de Engenharia

JOSIAS SAMPAIO CAVALCANTE
JÚNIOR Diretor – Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

ANEXO V
MODELOS DE CARTAS

ANEXO V A
CARTA DE CREDENCIAMENTO
(Em papel timbrado da empresa)

..... de de 2013.

À
VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar.
CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Ref.: Edital de Concorrência nº 003/2013 – 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,

(Assinatura)

ANEXO V B

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

(Em papel timbrado da empresa)

À
VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar.
CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Ref.: Edital de Concorrência nº 003/2013 – 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.

(Assinatura)

ANEXO V C

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Em papel timbrado da empresa)

À
VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar.
CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Ref.: Edital de Concorrência nº 003/2013 – 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 o arrendamento do itemdiscriminado no edital supramencionado, nas seguintes condições:

- a) O preço proposto é de R\$ (em algarismos e por extenso).
- b) O prazo de validade da Proposta é de (em algarismos e por extenso) dias corridos, contados da data de abertura desta Licitação.
- c) Declara para devidos fins estar ciente e de acordo com as todas as cláusulas e condições editalícias.

Atenciosamente,

(Assinatura)

**ANEXO VI
MODELOS DE DECLARAÇÃO**

ANEXO VI A
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS

(Em papel timbrado da empresa)

_____ (Nome da Empresa), inscrita no
CNPJ sob o número _____, com endereço sito à
_____, declara, sob as penalidades da lei, que
inspecionou o local dos serviços e vizinhanças, está familiarizada com as facilidades e
recursos existentes e as condições ambientais da região e que não alegará, *a posteriori*,
desconhecimento de qualquer fato.

_____, _____ de _____ de 2013.

(Assinatura do declarante)

ANEXO VI B
DECLARAÇÃO REFERENTE AO MENOR

(Em papel timbrado da empresa)

(Nome da Empresa), _____ **(Endereço completo),** inscrita no CNPJ sob o número _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

“ (...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e qualquer trabalho a menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.

_____, _____ de _____ de 2013.

(Assinatura do declarante)

ANEXO VI C

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Em papel timbrado da empresa)

_____(Nome da Empresa), inscrita no
CNPJ sob o número _____, com endereço sito à
_____, declara, sob as penalidades da lei, que
até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2013.

(Assinatura do declarante)

ANEXO VII
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

ANEXO VII
DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

AC = Ativo Circulante	R\$
PC = Passivo Circulante	R\$
AT = Ativo Total	R\$
ELP = Exigível a Longo Prazo	R\$
RLP = Realizável a Longo Prazo	R\$
ISG = AT / PC + ELP	SG =
ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)	LG =
ILC = AC / PC	LC =

ANEXO VIII
QUADRO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

ANEXO VIII A
RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PONTUÁVEIS DE NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	NOME DO PROFISSIONAL	CATEGORIA	TIPO DE ATESTADO	NUMERAÇÃO DO ATESTADO (CAT, ART, ETC.)	PÁGINA DO ATESTADO
COORDENADOR			(1º) Responsabilidade Técnica e/ou Coordenação de Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários ou metroviários.		
			(2º) Responsabilidade Técnica e/ou Coordenação de Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, rodoviários ou metroviários.		
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO (ILHÉUS/BA)			(1º) Experiência em Gerenciamento e/ou Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários ou metroviários.		
			(2º) Experiência em Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, metroviários ou rodoviários.		
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO (BARREIRAS/BA OU CERCANIAS)			(1º) Experiência em Gerenciamento e/ou Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários ou metroviários.		
			(2º) Experiência em Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, metroviários ou rodoviários.		
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO O (ESCRITÓRIO DE APOIO 01)			(1º) Experiência em Gerenciamento e/ou Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários ou metroviários.		
			(2º) Experiência em Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, metroviários ou rodoviários.		
GERENTE DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO (ESCRITÓRIO DE APOIO 02)			(1º) Experiência em Gerenciamento e/ou Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários ou metroviários.		
			(2º) Experiência em Gerenciamento e/ou de Supervisão de obras de infraestrutura de transportes ferroviários, metroviários ou rodoviários.		

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Site: www.valec.gov.br

E-mail: gelic@valec.gov.br

ANEXO VIII B

**IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DE TÉCNICOS
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 003/2013

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 2013

(Assinatura)

ANEXO VIII D
CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE

DESCRIÇÃO	ATESTADO	PÁGINA
Gerenciamento e/ou Assessoria e/ou Coordenação de Obras na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário).		
Elaboração de projetos de engenharia e/ou supervisão na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário ou rodoviário).		
Elaboração de estudos de implantação e/ou viabilidade de projetos na área de transportes terrestres (ferroviário, metroviário ou rodoviário).		

ANEXO IX
QUADRO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Superintendência de Licitações e Contratos
Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Site: www.valec.gov.br

E-mail: gelic@valec.gov.br

ANEXO IX A

RESUMO DO ORÇAMENTO		
ANEXO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO (R\$)
B	PESSOAL	
C	VIAGENS E DIÁRIAS A SERVIÇO	
D	VEÍCULOS	
E	INSTALAÇÕES E MORADIAS	
F	EQUIPAMENTOS	
G	SERVIÇOS GRÁFICOS	
TOTAL DOS SERVIÇOS		
REMUNERAÇÃO (12% TOTAL DOS SERVIÇOS)		
DESPESAS FISCAIS (16,62% TOTAL DOS SERVIÇOS)		
TOTAL GERAL		

**ANEXO IX B
PESSOAL**

PESSOAL					
ITEM 1 - PESSOAL					
1.1 - NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	EFETIVO	TEMPO DE ATUAÇÃO (MESES)	QUANT. (h x mês)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
CONSULTOR ESPECIAL - CM	1	6	6		
COORDENADOR - P0	1	24	24		-
ENG. SÊNIOR - P1	27	24	648		-
ENGº PROFISSIONAL PLENO - P2	4	24	96		-
TOTAL EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR		33			
VALORES TOTAIS DO ITEM 1.1					
1.2 - NÍVEL TÉCNICO					
FUNÇÃO	EFETIVO	TEMPO DE ATUAÇÃO (MESES)	QUANT. (h x mês)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
TÉCNICO SÊNIOR - T1	16	24	384		-
TÉCNICO PLENO - T2	14	24	336		-
TÉCNICO AUXILIAR - T4	8	24			-
TOTAL EFETIVO DE NÍVEL TÉCNICO		38			
VALORES TOTAIS DO ITEM 1.2					
1.3 - ÁREA ADMINISTRATIVA					
FUNÇÃO	EFETIVO	TEMPO DE ATUAÇÃO (MESES)	QUANT. (h x mês)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
ADMINISTRADOR - CHEFE DE ESCRITÓRIO - A0	5	24	120		-
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SECRETÁRIA - A1	7	24	168		-
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/DE ESCRITÓRIO MOTORISTA - A2	5	24	120		-
VIGIAS - A4	12	24	288		-
TOTAL EFETIVO ÁREA ADMINISTRATIVA		29			
TOTAL EFETIVO GERAL		100			
VALORES TOTAIS DO ITEM 1.3					
TOTAL DO ITEM 01					
2 - ENCARGOS SOCIAIS (84,04%)					
3 - CUSTO ADMINISTRATIVO (30%)					
TOTAL (1+2+3)					

ANEXO IX C

VIAGENS E DIÁRIAS A SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QDTE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
PASSAGENS	NÍVEL SUPERIOR	UN.	144		-
	ÁREA ADMINISTRATIVA	UN.	48		-
DIÁRIAS	NÍVEL SUPERIOR	UN.	360		-
	ÁREA ADMINISTRATIVA	UN.	120		-
TOTAL					-

ANEXO IX D

VEÍCULOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QDTE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Veículo tipo Sedan - 71 a 115cv	V x Mês	120		-
2	Veículo tipo VAN - 120 a 140cv	V x Mês	144		-
3	Veículo tipo Caminhonete - 140 a 165cv	V x Mês	480		-
4	Veículo Rodoferroviário	V x Mês	24		-
TOTAL					-

ANEXO IX E

INSTALAÇÕES E MORADIAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QDTE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	ESCRITÓRIO	UN. x Mês	120		-
2	CASA PARA ENGENHEIROS	UN. x Mês	96		-
3	MORADIA/ALOJAMENTO PARA PESSOAL	UN. x Mês	144		-
4	MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	UN. x Mês	120		-
5	MOBILIÁRIO DE ALOJAMENTO E CASAS	UN. x Mês	240		-
TOTAL					-

ANEXO IX F

EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QDTE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1*	GPS	UN. x Mês	96		-
2**	GPS GEODÉSICO	UN. x Mês	96		-
3*	INSTRUMENTAL DE TOPOGRAFIA	UN. x Mês	96		-
TOTAL					-

ANEXO IX G

SERVIÇOS GRÁFICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QDTE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	CÓPIA FORMATO A4 SULFITE	UN. x Mês	40.000		-
2	CÓPIA FORMATO A3 SULFITE	UN. x Mês	20.000		-
3	CÓPIA FORMATO A3 PLOTAGEM	UN. x Mês	4.000		-
4	CÓPIA FORMATO A1 PLOTAGEM	UN. x Mês	800		-
5	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL	UN. x Mês	160		-
TOTAL					-

ANEXO IX H – ENCARGOS SOCIAIS

Detalhamento dos Encargos Sociais		
	Encargos Sociais	Taxa
GRUPO A	• INSS	
	• SESI	
	• SENAI	
	• INCRA	
	• SEBRAE	
	• Salário Educação	
	• Seguro Contra Acidente do Trabalho	
	• FGTS	
	Subtotal Grupo A	
GRUPO B	Férias	
	Aviso Prévio Trabalhado (90%)	
	Auxílio Enfermidade	
	Gratificação Natalina (13º salário)	
	Aviso Prévio Indenizado	
	Licença paternidade	
	Ausências Abonadas	
	Acidente no Trabalho	
	Subtotal Grupo B	
GRUPO C	Depósito por rescisão sem justa causa	
	Adicional por aviso prévio	
	Aviso prévio indenizado (10%)	
	Indenização Adicional	
	Subtotal Grupo C	
GRUPO D	Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B	
	Reincidência do FGTS sobre o 13º Salário	
	Reincidência do FGTS sobre o aviso prévio	
	Subtotal Grupo D	
GRUPO E	Encargos complementares obrigatórios	
	Subtotal Grupo E	
TOTAL		

ANEXO IX I – DESPESAS FISCAIS

DESPESAS FISCAIS	
DESCRIÇÃO	%
PIS	
COFINS	
ISS	
TOTAL DAS DESPESAS FISCAIS SOBRE O VALOR DA NOTA FISCAL	
TOTAL DAS DESPESAS FISCAIS SOBRE O VALOR DOS SERVIÇOS	

ANEXO X
ORÇAMENTO
(Data Base: fevereiro de 2013)

O orçamento referencial da VALEC foi elaborado embasado na TABELA DE PREÇOS DE CONSULTORIA DO DNIT e quando se tratando de equipamentos não constantes na referida tabela de preços foram feitas pesquisas de mercado.

O orçamento referencial da VALEC tem data base de **fevereiro/2013**, data a última tabela de consultoria do DNIT disponível.

RESUMO DO ORÇAMENTO		
ANEXO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR ESTIMADO (R\$)
B	PESSOAL	27.396.964,44
C	VIAGENS E DIÁRIAS A SERVIÇO	206.555,76
D	VEÍCULOS	3.526.284,24
E	INSTALAÇÕES E MORADIAS	745.194,72
F	EQUIPAMENTOS	368.019,84
G	SERVIÇOS GRÁFICOS	14.320,00
TOTAL DOS SERVIÇOS		32.257.339,00
REMUNERAÇÃO (12% TOTAL DOS SERVIÇOS)		3.870.880,68
DESPESAS FISCAIS (16,62% TOTAL DOS SERVIÇOS + REMUNERAÇÃO)		6.004.510,11
TOTAL GERAL		42.132.729,79

PESSOAL					
ITEM 1 - PESSOAL					
1.1 - NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	EFETIVO	TEMPO DE ATUAÇÃO (MESES)	QUANT. (h x mês)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
CONSULTOR ESPECIAL - CM	1	6	6	16.307,18	97.843,08
COORDENADOR - P0	1	24	24	14.171,26	340.110,24
ENG. SÊNIOR - P1	27	24	648	11.166,42	7.235.840,16
ENGº PROFISSIONAL PLENO - P2	4	24	96	8.735,76	838.632,96
TOTAL EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR		33			
VALORES TOTAIS DO ITEM 1.1					8.512.426,44
1.2 - NÍVEL TÉCNICO					
FUNÇÃO	EFETIVO	TEMPO DE ATUAÇÃO (MESES)	QUANT. (h x mês)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
TÉCNICO SÊNIOR - T1	16	24	384	3.861,23	1.482.712,32
TÉCNICO PLENO - T2	14	24	336	2.920,06	981.140,16
TÉCNICO AUXILIAR - T4	8	24	192	1.750,92	336.176,64
TOTAL EFETIVO DE NÍVEL TÉCNICO		38			
VALORES TOTAIS DO ITEM 1.2					2.800.029,12
1.3 - ÁREA ADMINISTRATIVA					
FUNÇÃO	EFETIVO	TEMPO DE ATUAÇÃO (MESES)	QUANT. (h x mês)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
ADMINISTRADOR - CHEFE DE ESCRITÓRIO - A0	5	24	120	4.056,12	486.734,40
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SECRETÁRIA - A1	7	24	168	2.435,75	409.206,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/DE ESCRITÓRIOMOTORISTA - A2	5	24	120	1.573,70	188.844,00
AUXILIAR - VIGIA - A4	12	24	288	1.398,22	402.687,36
TOTAL EFETIVO ÁREA ADMINISTRATIVA		29			
TOTAL EFETIVO GERAL		100			
VALORES TOTAIS DO ITEM 1.3					1.487.471,76
TOTAL DO ITEM 01					12.799.927,32
2 - ENCARGOS SOCIAIS (84,04%)					10.757.058,92
3 - CUSTO ADMINISTRATIVO (30%)					3.839.978,20
TOTAL (1+2+3)					27.396.964,44

fonte dos preços unitários = tabela de consultoria DNIT 02/2013

ANEXO V C					
VIAGENS E DIÁRIAS A SERVIÇO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QDTE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
PASSAGENS	NÍVEL SUPERIOR	UN.	144	478,33	68.879,52
	ÁREA ADMINISTRATIVA	UN.	48	478,33	22.959,84
DIÁRIAS	NÍVEL SUPERIOR	UN.	360	259,24	93.326,40
	ÁREA ADMINISTRATIVA	UN.	120	178,25	21.390,00
TOTAL					206.555,76

fonte dos preços unitários = Tabela de Diárias da VALEC

ANEXO V D					
VEÍCULOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QDTE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Veículo tipo Sedan - 71 a 115cv	V x Mês	120	2.591,43	310.971,60
2	Veículo tipo VAN - 120 a 140cv	V x Mês	144	5.081,26	731.701,44
3	Veículo tipo Caminhonete - 140 a 165cv	V x Mês	480	3.874,19	1.859.611,20
4 *	Veículo Rodoferroviário	V x Mês	24	26.000,00	624.000,00
TOTAL					3.526.284,24

fonte dos preços unitários = tabela de consultoria DNIT 02/2013

* fonte dos preços unitários = menor preço conforme cotações em anexo.

ANEXO V E					
INSTALAÇÕES E MORADIAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QDTE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	ESCRITÓRIO	UN. x Mês	120	1.454,76	174.571,20
2	CASA PARA ENGENHEIROS	UN. x Mês	96	1.668,51	160.176,96
3	MORADIA/ALOJAMENTO PARA PESSOAL	UN. x Mês	144	1.459,94	210.231,36
4	MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO	UN. x Mês	120	625,66	75.079,20
5	MOBILIÁRIO DE ALOJAMENTO E CASAS	UN. x Mês	240	521,40	125.136,00
TOTAL					745.194,72

fonte dos preços unitários = tabela de consultoria DNIT 02/2013

ANEXO V F					
EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QDTE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	GPS	UN. x Mês	96	251,61	24.154,56
2*	GPS GEODÉSICO	UN. x Mês	96	2.150,00	206.400,00
3	INSTRUMENTAL DE TOPOGRAFIA	UN. x Mês	96	1.431,93	137.465,28
TOTAL					368.019,84

fonte dos preços unitários = tabela de consultoria DNIT 02/2013

* fonte dos preços unitários = menor preço conforme cotações em anexo.

ANEXO V G					
SERVIÇOS GRÁFICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QDTE.	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	CÓPIA FORMATO A4 SULFITE	UN. x Mês	40.000	0,06	2.400,00
2	CÓPIA FORMATO A3 SULFITE	UN. x Mês	20.000	0,30	6.000,00
3	CÓPIA FORMATO A3 PLOTAGEM	UN. x Mês	4.000	0,40	1.600,00
4	CÓPIA FORMATO A1 PLOTAGEM	UN. x Mês	800	5,00	4.000,00
5	ENCADERNAÇÃO ESPIRAL	UN. x Mês	160	2,00	320,00
TOTAL					14.320,00

fonte dos preços unitários = menor preço conforme cotações em anexo.

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS DE MENSALISTAS		
	ENCARGOS SOCIAIS	TAXA
GRUPO A	• INSS	20,00 %
	• SESI	1,50 %
	• SENAI	1,00 %
	• INCRA	0,20 %
	• SEBRAE	0,60 %
	• Salário Educação	2,50 %
	• Seguro contra Acidentes do Trabalho	1,00 %
	• FGTS	8,00 %
	• Sub-Total Grupo A	34,80 %
GRUPO B	• Férias	11,11 %
	• Aviso Prévio Trabalhado (90%)	1,75 %
	• Auxílio Enfermidade	1,37 %
	• Gratificação Natalina (13º salário)	8,33 %
	• Aviso Prévio Indenizado	0,00 %
	• Licença Paternidade	0,05 %
	• Ausências Abonadas	1,64 %
	• Acidentes no Trabalho	0,21 %
• Sub-Total Grupo B	24,46 %	
GRUPO C	• Depósito por Rescisão sem Justa Causa	4,33 %
	• Adicional por Aviso Prévio	0,00 %
	• Aviso Prévio Indenizado (10%)	0,83 %
	• Indenização Adicional	0,08 %
	• Sub-Total Grupo C	5,25 %
GRUPO D	• Reincidência Grupo (A) sobre Grupo (B)	8,51 %
	• Reincidência do FGTS sobre 13º Salário	0,67 %
	• Reincidência FGTS sobre Aviso Prévio	0,16 %
	• Sub-Total Grupo D	9,34 %
GRUPO E	• Encargos Complementares Obrigatórios	10,20 %
	• Sub-Total Grupo E	10,20 %
TOTAL		84,04 %

**ANEXO XI
CRONOGRAMA FÍSICO**

ANEXO XII – CRONOGRAMA FÍSICO

PESSOAL			Meses																							
FUNÇÃO	EFETIVO	QxMÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
CM	1	6				1				1				1				1				1				1
PO	1	24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
P1	27	648	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
P2	4	96	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
T1	16	384	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	
T2	14	336	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	
T4	8	192	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
A0	5	120	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
A1	7	168	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
A2	5	120	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
A4	12	288	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
EQUIPAMENTOS		Meses																								
DESCRIÇÃO	QTDE.	QxMÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
VEÍCULO RODOFERROVIÁRIO	2	24													2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
SEDAN	5	120	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
VAN	6	144	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
CAMINHONETE	20	480	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
GPS	4	96	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
GPS GEODÉSICO	4	96	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
INST. TOPOGRAFIA	4	96	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
MORADIA ENGENHEIROS	4	96	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
MORADIA/ALOJAMENTO	6	144	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
ESCRITÓRIO	5	120	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.

Tel.: (61) 2029-6482

Site: www.valec.gov.br

E-mail: gelic@valec.gov.br

ANEXO XII
CRITÉRIO DE DIMENSIONAMENTO

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Superintendência de Licitações e Contratos
Gerência de Licitações

SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília – DF.
Tel.: (61) 2029-6482

Site: www.valec.gov.br

E-mail: gelic@valec.gov.br

ANEXO XIII CRITÉRIO DE DIMENSIONAMENTO

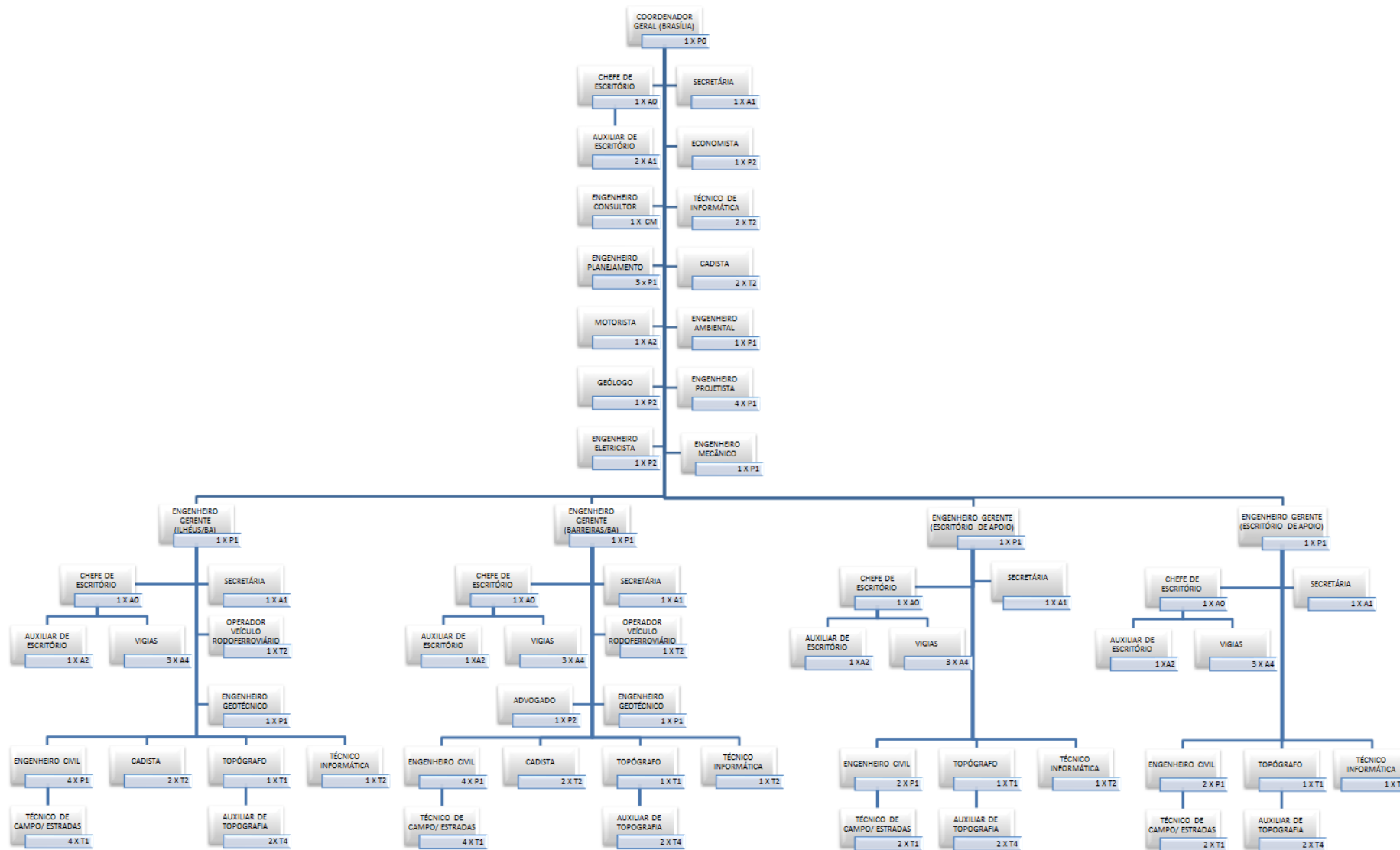
1 – INTRODUÇÃO.

As características e tipos de obras a serem executadas ao longo deste trecho de ferrovia são de grande monta e variedade.

Considerando a grande extensão do trecho, entendeu-se que uma só equipe de campo não seria suficiente, dividindo o trecho em dois segmentos. Considerou-se a criação da Coordenação Geral, para quem responderiam ambos os segmentos de gerenciamento do empreendimento.

2 – CÁLCULO DO EFETIVO

De forma a se quantificar o efetivo da CONTRATADA, com base no descrito acima, estabeleceu-se o organograma operacional a seguir, como sugestão de mobilização, podendo, no entanto, ser mobilizados profissionais das opções existentes em quantidades diferentes, desde que autorizados pela VALEC e respeitados os limites e restrições deste Termo de Referência.



VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Superintendência de Licitações e Contratos

Gerência de Licitações
SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar - CEP 70.390-135 - Brasília - DF.
Tel.: (61) 2029-6482 Site: www.valec.gov.br E-mail: gelic@valec.gov.br

3 – DEMAIS INSUMOS

Considerando o efetivo estimado, elaborou-se a matriz a seguir:

PESSOAL		EQUIPAMENTOS			VEÍCULO				MORADIA	VIAGENS		
FUNÇÃO	EFETIVO	GPS	GPS GEODÉSICO	INST. TOPOGRAFIA	SEDAN	RODOFERROVIÁRIO	VAN	CAMINHONETE		QTDE.	DIAS/MÊS	TOTAL
CM	1								4	72	5	360
P0	1							1				
P1	27							8				
P2	4							11				
T1	16	4	4	4				6	6	24	5	120
T2	14						2					
A0	5				5							
A1	7											
A2	5											
A4	12											
TOTAL UN		4	4	4	5	2	6	20				

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do **Edital de Concorrência nº 003/2013** possui 148 (cento e quarenta e oito) folhas numericamente ordenadas.

Brasília, 24 de maio de 2013.

MARIA LUCYLLA RASSI SANT'ANNA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Substituta