



EDITAL SEI Nº 3728135/2019 - SAP.UPR

Joinville, 13 de maio de 2019.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2019**

**NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 750401**

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **contratação de empresa de serviços de engenharia para supervisionar, em tempo integral, a obra de macrodrenagem de ampliação da capacidade hidráulica da sub-bacia hidrográfica de rio Mathias**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I – Valores Estimados/Máximos;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

Anexo V – Memorial Descritivo;

Anexo VI – Cronograma Físico-Financeiro;

Anexo VII – Planilha Orçamentária Sintética; e

Anexo VIII – Planilha Orçamentária Analítica.

## 1 - DA LICITAÇÃO

### 1.1 - Do Objeto do Pregão

**1.1.1** - A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa de serviços de engenharia para supervisionar, em tempo integral, a obra de macrodrenagem de ampliação da capacidade hidráulica da sub-bacia hidrográfica de rio Mathias** de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e V, e nas condições previstas neste Edital.

**1.1.2** - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 2.195.339,24** (dois milhões, cento e noventa e cinco mil trezentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

### 1.2 - Local

[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - “Acesso Identificado”

### 1.3 - Referência de Tempo

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 1.4 - Recebimento das propostas

Data/Hora: De 16/05/2019 à 28/05/2019 até às 08:30 horas.

### 1.5 – Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 28/05/2019 às 08:30 horas.

### 1.6 – Início da Sessão de Disputa de Preços

Data/Hora: Dia 28/05/2019 às 10:00 horas.

### 1.7 - Término da Sessão Principal

05 minutos após o início da sessão de disputa.

### 1.8 - Término do Período Adicional

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

### 1.9 – Da Execução da Licitação

A Unidade de Processos, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Infraestrutura Urbana**.

**1.10 – O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Processos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas.**

## **2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

**243/2019 - 0.7001.15.122.1.2.2190.0.339000 (100)**

## **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

### **3.2 – Não será admitida a participação de proponente:**

3.2.1 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 – Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fomecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.3 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.2.4 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

3.2.5 – Em consórcio;

3.2.6 – cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

## **4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

4.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A. sediadas no País**, sem custo aos proponentes interessados.

4.1.1 - Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **4004-0001 (capitais e regiões metropolitanas)** ou **0800-729-0001 (demais localidades)**.

4.2 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada.

4.3 - As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

4.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 - O credenciamento do fonecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7 - Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

## **5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecido no item 01 deste Edital.

5.2 – O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital.

5.4 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.7 – O proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato

bloqueio de acesso.

## **6 - DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1** - A proposta de preços escrita deverá ser apresentada preferencialmente em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico do proponente devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone e e-mail.

**6.1.1** - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do **representante legal e do responsável técnico do proponente** devidamente identificado.

**6.2** - A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

**a) a identificação do serviço ofertado**, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

**b) o preço unitário e preço total** deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais após a vírgula, **de forma truncada** e neles estarem incluídas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

**c) o prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

**d) Cronograma físico-financeiro**, vinculado ao cronograma apresentado no Anexo VI;

**6.3** - O valor total de cada item indicado na proposta deverá ser o produto da multiplicação do preço unitário pela respectiva quantidade.

**6.4** - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**6.5** - Nos preços cotados devem estar incluídos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao serviço, bem como taxas, impostos, fretes, materiais, mão de obra e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

**6.6** - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**6.7** - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

## **7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO**

**7.1** - Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o **VALOR GLOBAL licitado**.

**7.2** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.3** - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do Anexo I deste Edital, com suas respectivas quantidades;

**7.4** - Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o proponente registre expressamente, no campo “informações adicionais” do sistema eletrônico, as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, de acordo com as especificações do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

**7.5** - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado.

## **8 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1** - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**8.2** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2.1** - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**8.2.2** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.2.3** - Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

**8.2.4** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

**8.2.4.1** - Os lances enviados em desacordo com o subitem 8.2.4 serão descartados automaticamente pelo sistema.

**8.3** - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

**8.4** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, (tempo randômico que está atrelado ao sistema) findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.5** - Após o encerramento do período adicional de tempo na etapa de lances, o sistema identificará a

existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso o Pregoeiro convocará a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

**8.5.1** – Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.5.2** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.5.3** - O disposto no subitem 8.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## 9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**9.1** – Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Processos ou da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento do Município, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.1.1** – Somente serão:

a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro;

b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

**9.1.2** – Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

**9.1.3** – Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;**

**9.2** – A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) **Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;**

b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**, da sede do proponente;

c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, da sede do proponente;

d) **Certificado de Regularidade do FGTS;**

e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

f) **Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo III do edital;

g) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente;

h) **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**h.1) As empresas que adotam o Livro Diário**, na forma física, deverão apresentar o Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

**h.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital)** deverão apresentar Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

**h.3)** O interessado poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

**h.4)** Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

**h.5) O Balanco Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente.**

i) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

**cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00**

$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$

**cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00**

**OBS:** Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

j) Certidão de Acervo Técnico devidamente emitida pelo CREA ou outro conselho competente, comprovando

que o responsável técnico do proponente, tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, **supervisão de obras**.

k) Atestado de capacidade técnica devidamente registrado no CREA ou outro conselho competente comprovando que o proponente tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, ou seja, **supervisão de obras**.

l) Certidão de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outro conselho competente, com indicação dos responsáveis técnicos.

m) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente do proponente, **na data da convocação para apresentação da documentação de habilitação**, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;

n) Declaração do proponente de que se vencedor da licitação, irá dispor de equipe de profissionais, conforme disposto na Tabela I do item III do Anexo V - do Memorial Descritivo.

**9.2.1 – Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (**máximo 30 (trinta) dias da data da convocação para apresentação da documentação de habilitação**) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

**9.2.2 - Os proponentes inscritos** no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

**9.2.3 - Os interessados não cadastrados**, além dos documentos referidos no subitem 9.2, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

a) **prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

**9.3 - Os comprovantes exigidos**, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 1.0.4 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

**9.4 – Sob pena de inabilitação**, nos documentos a que se refere o subitem 9.2 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

**9.5 – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz**, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

**9.6 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.6.1 - A não regularização da documentação**, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO**

**10.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.**

**10.2 – A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.**

**10.3 – Encerrada a etapa de lances**, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24, §8º, do Decreto Federal nº 5.450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para execução, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

**10.4 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico**, o proponente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, **no prazo máximo de 04 dias úteis**, impreterivelmente, ao Pregoeiro, no endereço indicado no subitem 1.10, **em envelope lacrado**, como segue:

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - UNIDADE DE PROCESSOS

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2019

Objeto: \_\_\_\_\_

PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

PREGOIRO (A): \_\_\_\_\_

**10.4.1** – É de responsabilidade da empresa o encaminhamento e confirmação de recebimento do envelope.

**10.4.2** – O Município não se responsabiliza pela logística de entrega dos envelopes, nem pelo prazo de transporte destes.

**10.4.3** – Na hipótese de envio através do Correio, considerando o prazo de normalidade, recomenda-se que o envelope seja postado, no máximo, no dia seguinte a convocação para que tenha tempo hábil para recebimento.

**10.5** – O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o **subitem 10.4**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no **subitem 19** do Edital.

**10.6** – Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

**10.7** – **O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.**

**10.7.1** – **Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.**

**10.8** – Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

**e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**

**10.9** – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**10.10** – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**10.11** – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **subitem 19** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

**10.12** – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

**10.13** – No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**10.14** – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos no subitem 9.2, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

**10.14.1** – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

## **11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1** – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

**11.1.2** - As impugnações poderão ser protocolizadas através do e-mail [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

**11.2** - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.3** – Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

**11.4** – Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**11.5** – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br).

**11.6** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do **subitem 20.1** para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

### **11.7 – Do Recurso**

**11.7.1** – Após o encerramento da disputa de preços, será estabelecido pelo Pregoeiro a data e hora em que será declarado o vencedor, sendo que nesta oportunidade a intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo proponente interessado em campo específico, por intermédio do sistema eletrônico, na própria sessão, onde deverão ser expostos os motivos do inconformismo, no prazo de até 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Declaração do Vencedor, que será realizado em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**11.7.2** – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP –

Brasil, até as 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

**11.7.3** – O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

**11.7.4** - A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

**11.7.5** – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

**12.2** - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

**12.3** – A homologação será realizada pela autoridade competente.

## **13 – DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** – A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Contratante.

**13.2** – Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

**13.2.1** – Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

**13.2.2** – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

**13.2.3** – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

**13.3** – Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**13.3.1** – Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

**13.4** – Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá:

**13.4.1** – Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**13.4.2** – No caso da empresa vencedora não ser sediada no Estado de Santa Catarina, deverá apresentar Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho competente, vistado pelo CREA/SC ou outro Conselho Competente correspondente à região de Joinville, com indicação dos responsáveis técnicos.

**13.4.4** – Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

## **14 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

**14.1** – A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

**14.1.1** – O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte *link*: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>

**14.2** – **Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

**14.2.1** – **É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

**14.3** – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

**14.3.1** – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

**14.3.2** – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais,

carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**14.3.3** – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

**14.4** – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

**14.5** – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

**14.6** – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

## **15 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**15.1** – O prazo de vigência contratual será de 15 (quinze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**15.2** - O prazo da execução dos serviços será de 08 (oito) meses, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**15.3** - A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

**15.4** - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo Índice Nacional de Custo da Construção-Disponibilidade Interna - INCC/DI, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

**15.5** - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

## **16 - DA GESTÃO DO CONTRATO**

**16.1** - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Infraestrutura Urbana** sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

## **17 – DO PAGAMENTO**

**17.1** - O pagamento será efetuado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**17.1.1** – O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**17.2** – O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**17.3** - O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, quando aplicável, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

**17.4** – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**17.5** – O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**17.6** – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

## **18 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**18.1** – Recebimento Provisório: quando os serviços ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

**18.2** – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do **CONTRATANTE** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

## **19 – DAS SANÇÕES**

**19.1** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**19.2** - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para

o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

**a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 50.000,00;**

**a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;**

**a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01.**

**b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro parte integrante da proposta contratada, até o limite de 15% (quinze por cento);**

**c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:**

**c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 50.000,00;**

**c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;**

**c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01.**

**d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.**

**II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:**

a) recusar-se a assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**19.3 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE/CONTRATADO tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.**

**19.4 - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do PROPONENTE/CONTRATADO, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE/CONTRATADO, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.**

**19.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE/CONTRATADO.**

**19.6 - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE/CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.**

## **20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1 - Informações, pedidos de vistas e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados pela Unidade de Processos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas ou pelo e-mail [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br) e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), nos casos de informações e esclarecimentos.**

**20.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.**

**20.2.1 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.**

**20.3 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.**

**20.4 - Não será permitida a sub-contratação do objeto deste Edital.**

**20.5 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.**

**20.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.**

**20.7 - O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.**

**20.8 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;**

**20.9 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.**

**20.10 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.**

**20.11 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste**

Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

**20.12** – É facultado ao proponente visitar o local onde serão realizados os serviços, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

**20.13** - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

**20.14** - Conforme previsto no art. 1º, do Decreto Municipal nº 13.011, de 29 de junho de 2006, o horário de expediente das repartições públicas municipais é das 8:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

## ANEXO I

### ANEXO I – VALOR ESTIMADO / MÁXIMO

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
1	Serviços técnicos especializados	Serviço	1	2.195.339,24	2.195.339,24
<b>Total Geral</b>					<b>2.195.339,24</b>

Item	Descrição	un.	Quant.	Custo (RS)	Un.	Preço (RS)	Total (RS)
1	Mão-de-obra						
1.1.1	Engenheiro coordenador	h	352	94,94			33.418,88
1.2.1	Engenheiro de acompanhamento de obra	h	2.816	83,41			234.882,56
1.3.1	Engenheiro projetista	h	1.408	129,77			182.716,16
1.4.1	Engenheiro eletricitista	h	1.408	89,80			126.438,40
1.5.1	Engenheiro mecânico	h	704	139,17			97.975,68
1.6.1	Engenheiro ambiental	h	1.408	84,80			119.398,40
1.7.1	Arqueólogo	h	2.816	127,67			359.518,72
1.8.1	Geólogo	h	1.708	134,33			229.435,64
1.9.1	Topógrafo	h	2.816	20,56			57.896,96
1.10.1	Auxiliar de topógrafo	h	2.816	10,32			29.061,12
1.11.1	Técnico em segurança do trabalho	h	1.408	27,39			38.565,12
1.12.1	Auxiliar técnico com encargos complementares (desenhista/calculista/digitador)	h	1.408	26,37			37.128,96
2	Serviços						
2.1.1	Ensaio de limite de liquidez - solos	un	80	90,02			7.201,60
2.2.1	Ensaio de limite de plasticidade - solos	un	80	81,01			6.480,80
2.3.1	Ensaio de granulometria por peneiramento - solos	un	80	144,03			11.522,40
2.4.1	Ensaio de massa específica - in situ - método frasco de areia - solos	un	80	63,01			5.040,80
2.5.1	Ensaio de compactação - amostras não trabalhadas - energia normal - solos	un	80	171,03			13.682,40
2.6.1	Ensaio de índice de suporte Califórnia - amostras não trabalhadas - energia normal - solos	un	80	207,04			16.563,20
2.7.1	Ensaio de teor de umidade - em laboratório - solos	un	80	72,01			5.760,80
2.8.1	Ensaio de equivalente em areia - solos	un	80	81,01			6.480,80
2.9.1	Ensaio de determinação do teor de betume - cimento asfáltico de petróleo	un	80	157,53			12.602,40
2.10.1	Ensaio Marshall - mistura betuminosa a quente	un	80	315,07			25.205,60
2.11.1	Ensaio de granulometria do agregado	un	80	90,02			7.201,60
2.12.1	Ensaio de densidade da massa asfáltica com coleta através de sonda rotativa	un	80	89,08			7.126,40
2.13.1	Ensaio de resistência à compressão de concreto moldado em campo	un	500	162,03			81.015,00
2.14.1	Ensaio de resistência à compressão de peças de concreto pré-moldadas	un	500	162,03			81.015,00
2.15.1	Aluguel (escritório, alojamento, residência)	h	1.408	31,57			44.450,56
2.16.1	Veículo utilitário 01 tonelada	h	2.816	35,99			101.347,84
2.17.1	Veículo leve	h	4.224	26,80			113.203,20
2.18.1	Instrumento de topografia	h	1.408	16,29			22.936,32
2.19.1	Equipamentos (microcomputador e impressora colorida)	h	704	17,35			12.214,40
2.20.1	Serviços gráficos e material de consumo	h	1.408	15,83			22.288,64
2.21.1	Serviços de análises laboratoriais para água superficial	h	1.408	32,36			45.562,88
<b>Valor Total</b>							<b>2.195.339,24</b>

**Observação I - Observadas as descrições do objeto, em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo V - Memorial Descritivo.**

## ANEXO II

### Modelo de Proposta de Preços

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
<b>Total Geral</b>					

Item	Descrição	un.	Quant.	Custo (RS)	Un.	Preço (RS)	Total (RS)
1	Mão-de-obra						
1.1.1	Engenheiro coordenador	h					
1.2.1	Engenheiro de acompanhamento de obra	h					
1.3.1	Engenheiro projetista	h					
1.4.1	Engenheiro eletricitista	h					
1.5.1	Engenheiro mecânico	h					

1.6.1	Engenheiro ambiental	h			
1.7.1	Arqueólogo	h			
1.8.1	Geólogo	h			
1.9.1	Topógrafo	h			
1.10.1	Auxiliar de topógrafo	h			
1.11.1	Técnico em segurança do trabalho	h			
1.12.1	Auxiliar técnico com encargos complementares (desenhista/calculista/digitador)	h			
2	Serviços				
2.1.1	Ensaio de limite de liquidez - solos	un			
2.2.1	Ensaio de limite de plasticidade - solos	un			
2.3.1	Ensaio de granulometria por peneiramento - solos	un			
2.4.1	Ensaio de massa específica - in situ - método frasco de areia - solos	un			
2.5.1	Ensaio de compactação - amostras não trabalhadas - energia normal - solos	un			
2.6.1	Ensaio de índice de suporte Califórnia - amostras não trabalhadas - energia normal - solos	un			
2.7.1	Ensaio de teor de umidade - em laboratório - solos	un			
2.8.1	Ensaio de equivalente em areia - solos	un			
2.9.1	Ensaio de determinação do teor de betume - cimento asfáltico de petróleo	un			
2.10.1	Ensaio Marshall - mistura betuminosa a quente	un			
2.11.1	Ensaio de granulometria do agregado	un			
2.12.1	Ensaio de densidade da massa asfáltica com coleta através de sonda rotativa	un			
2.13.1	Ensaio de resistência à compressão de concreto moldado em campo	un			
2.14.1	Ensaio de resistência à compressão de peças de concreto pré-moldadas	un			
2.15.1	Aluguel (escritório, alojamento, residência)	h			
2.16.1	Veículo utilitário 01 tonelada	h			
2.17.1	Veículo leve	h			
2.18.1	Instrumento de topografia	h			
2.19.1	Equipamentos (microcomputador e impressora colorida)	h			
2.20.1	Serviços gráficos e material de consumo	h			
2.21.1	Serviços de análises laboratoriais para água superficial	h			
<b>Valor Total</b>					

**Obs.** Em atendimento ao item 6.2, alínea "d" do edital, o Cronograma-Físico Financeiro deverá compor a proposta de preços.

**Preço total em R\$ por extenso:**

**Validade da Proposta:**

**Garantia:**

**Dados do licitante:**

**Razão Social/Nome:**

**Endereço:**

**Município:**

**Estado:**

**CEP:**

**CNPJ/CPF/MF:**

**Fone: ( )**

**E-Mail:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

**Representante:**

**Fone: ( )**

**Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:**

**Nome:**

**CPF:**

**Cargo/Função:**

**Dados do Responsável Técnico da Empresa:**

**Nome:**

**CPF:**

**Cargo/Função:**

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições para realização dos serviços estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº 018/2019 e seus anexos.

**Local e data:**

**Assinatura do Representante Legal /Carimbo**

**Assinatura do Responsável Técnico /Carimbo**

### ANEXO III

Modelo de Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal

#### DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2018

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Infraestrutura Urbana**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 018/2019**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato**

**1.1** - Este contrato tem por objeto a **contratação de empresa de serviços de engenharia para supervisionar, em tempo integral, a obra de macrodrenagem de ampliação da capacidade hidráulica da sub-bacia hidrográfica de rio Mathias**, conforme descrição abaixo:

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução**

**2.1** – A execução do presente Contrato será pelo regime de **execução indireta de empreitada por preço unitário**.

**2.2** – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 018/2019** e à proposta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Preço**

**3.1** - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxx,xx (xxxxxx reais).

#### **CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento**

**4.1** - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**4.1.1** – O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**4.2** – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**4.3** – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**4.4** – O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**4.5** – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Prazos**

**5.1** – O **prazo de vigência contratual** será de 15 (quinze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**5.2** - O **prazo da execução dos serviços** será de 08 (oito) meses, após a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**5.3** – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60

(sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

**5.4** - O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo Índice Nacional de Custo da Construção-Disponibilidade Interna - INCC/DI, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

**5.5** - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas**

**6.1** - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

**243/2019 - 0.7001.15.122.1.2.2190.0.339000 (100)**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato**

**7.1** - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Infraestrutura Urbana**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização**

**8.1** - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

**8.2** - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

#### **CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE**

**9.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

**9.2** – Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

**9.3** - Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores do contratado, com o escopo de tutelar o interesse público.

**9.4** – Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

**9.5** – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

**9.6** – Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos nos prazos previstos no Termo de Referência.

**9.7** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

**9.8** – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

**9.9** – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CONTRATADA**.

**9.10** – Proceder às medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela **CONTRATADA**.

**9.11** - Atender a todas as condições contidas neste termo contratual e no **Anexo V - Memorial Descritivo**.

**9.12** – Elaborar Termo de Recebimento Provisório, quando for o caso, e o Termo de Recebimento Definitivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA**

**10.1** – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**10.2** – Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 018/2019** e seus anexos.

**10.3** – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

**10.4** – Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita execução do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e V do Edital.

**10.5** – Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

**10.6** – Contratar o pessoal, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

**10.7** – Disponer de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

**10.8** – Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que porventura sejam necessários à execução dos serviços.

**10.9** – Cumprir toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.

**10.10** - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração.

**10.11** – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/93.

**10.12** – A **CONTRATADA** deve manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei nº 8.666/93.

**10.13** – De acordo com o item 20.12 do edital a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local onde serão realizados os serviços.

**10.14 - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no Anexo V - Memorial Descritivo do Edital.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções**

**11.1** – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

**11.2** – Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

**a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 50.000,00;**

**a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;**

**a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01.**

**b) 0,2% (zero vírgula dois por cento)** do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro parte integrante da proposta contratada, até o limite de 15 % (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

**c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 50.000,00;**

**c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;**

**c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01.**

**d)** De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II – **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descrédito** do Cadastro Central de Fornecedoros do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da **CONTRATADA**, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**11.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**11.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

**11.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

**11.6** – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão**

**12.1** - A rescisão do presente poderá ser:

**a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**b)** a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;

**c)** amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

**d)** constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**e)** em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

**f)** a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**g)** ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**12.2** – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 11.2.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**13.1** – Recebimento Provisório: quando os serviços ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

**13.2** – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Termo de Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do **CONTRATANTE** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Legislação Aplicável**

**14.1** – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06
- d) Decreto nº 5.450/05;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Foro**

**15.1** - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

**15.2** - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Contratante.

## **ANEXO V**

### **MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA SEI Nº 3629157/2019 - SEINFRA.UND**

#### **I-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa de serviços de engenharia para supervisionar, em tempo integral, a obra de macrodrenagem de ampliação da capacidade hidráulica da sub-bacia hidrográfica de rio Mathias, conforme serviços e metodologias descritas neste Memorial Descritivo de Serviços de Engenharia (MD).

#### **II-Descrição dos Serviços:**

##### **Resumo dos Serviços deste MD:**

- 1 Supervisão da Obra.
- 2 Plano de Trabalho Consolidado - PTC.
- 3 Relatórios de acompanhamento da Obra.
- 4 Relatório de encerramento da Obra.
- 5 Plano de Manutenção e Operação do Conjunto da Obra.
- 6 Relatórios de acompanhamento da LAI.
- 7 Programa de Monitoramento Arqueológico.
- 8 Programa de Educação Patrimonial.
- 9 Programa de Educação Ambiental.
- 10 Documentos da IN 48/IMA para o tanque de combustível.
- 11 Poços de Monitoramento.
- 12 Segurança do Trabalho e Sinalização.

##### **1 Supervisão da Obra.**

Para a supervisão da execução da obra a **CONTRATADA** deve cumprir as atividades descritas a seguir:

1.1 Controles de documentos no subsídio aos fiscais, atendendo suas deliberações.

- a) Verificar e analisar criticamente os documentos normativos internos, na assistência aos fiscais, antes de emití-los, para a validação dos fiscais, para posterior distribuição de forma planejada e controlada ao **EXECUTANTE**.
- b) Executar a recuperação rápida, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos de qualquer documento produzido nas atividades administrativas e de supervisão da obra.
- c) Estabelecer registros e controles para evidenciar e caracterizar a execução dos processos e atividades da supervisão da obra.

1.2 Serviços de supervisão no subsídio aos fiscais, atendendo suas deliberações.

- a) Planejar e executar a supervisão com os elementos necessários ao acompanhamento das atividades,

registrar as atividades de supervisão, os relatórios de andamento, o diário de obra, as datas de verificação e reuniões de análise do sistema implantado, as atas de reuniões, etc.

- b) Avaliar os serviços controlados e verificados, analisar as atribuições e responsabilidades das equipes e funções envolvidas, e os mecanismos de relacionamento com a Prefeitura Municipal de Joinville (PMJ).
- c) Elaborar e implantar procedimentos de execução da supervisão, seu cronograma de acompanhamento e verificação dos documentos que comprovem registros destas atividades.
- d) Assegurar e disponibilizar os recursos humanos qualificados, equipamentos, veículos etc., para atendimento dos serviços deste MD a serem realizados, sendo que só serão medidos após a comprovação da efetiva utilização.
- e) Assegurar que os equipamentos estejam devidamente verificados, calibrados e em perfeitas condições de uso para realização dos levantamentos de campo, medições e ensaios tecnológicos, apresentar os registros de comprovação.
- f) Gerar a documentação necessária para demonstrar e comprovar a execução dos serviços realizados na supervisão das obras incluindo documentos de liberação dos serviços e etapas da obra.
- g) Realizar os serviços de suporte de engenharia, compreendidos como controles tecnológicos, serviços de campo de topografia e de geotecnia, em função da necessidade da obra e das solicitações da Seinfra.
- h) Acompanhar as datas-marco estabelecidas contratualmente para a execução da obra, informando formalmente a Seinfra quando do não cumprimento antes de vencer qualquer prazo do cronograma.
- i) Acompanhar e avaliar o cronograma físico-financeiro da obra, verificar os quantitativos previstos com os realizados e informar os fiscais, caso seja detectado inconsistência ou não concordância.
- j) Prestar assessoria a EXECUTANTE e outros contratados da PMJ no relacionamento com outros órgãos, concessionárias de serviços públicos e entidades que comuniquem ou apresentem interferência à obra.
- k) Coordenar a equipe de supervisão da obra e serviços para sua execução, com qualidade, nos prazos e valores contratados.
- l) Prestar assessoria especializada para as análises de aspectos críticos da obra que possam recomendar a revisão de detalhes de projeto ou tomada de decisões quanto a procedimentos construtivos, possíveis alterações de projeto deverão ter a anuência do autor do projeto e da fiscalização.
- m) Acompanhar, no subsídio aos fiscais, os serviços de responsabilidade da PMJ e concessionárias de serviços públicos que interfiram na execução da obra.
- n) Acompanhar, controlar, avaliar, elaborar e apresentar informações técnicas permanentemente nas atividades de projeto e construção, possíveis alterações de projeto deverão ter a anuência do autor do projeto e da fiscalização.

#### 1.3 Supervisionar e complementar projetos na assistência aos fiscais, atendendo suas deliberações.

- a) Analisar criticamente todos os projetos executivos da obra, dos contratados e os a contratar, verificar a qualidade dos projetos, analisar e compatibilizar com a realidade de campo, sendo que alterações apuradas deverão ter a anuência do autor do projeto e da fiscalização.
- b) Acompanhar e corrigir as alterações necessárias, apuradas na revisão com a devida anuência do autor do projeto e da fiscalização.
- c) Realizar consultoria técnica, na assistência à fiscalização, para a revisão dos projetos executivos, já aprovados, e metodologias de execução, propondo alternativas, recomendando e fornecendo pareceres técnicos, sempre que houver alterações na execução da obra devido a interferências, com a devida anuência do autor do projeto e da fiscalização.
- d) Acompanhar o fornecimento e suficiência da revisão dos projetos, para fins de controle e atendimento da programação geral com a devida anuência do autor do projeto e da fiscalização.

#### 1.4 Atividades de supervisão na assistência aos fiscais, atendendo suas deliberações.

- a) Analisar e verificar os projetos antes do início de cada etapa da obra e no decorrer dela.
- b) Avaliar em campo as possíveis interferências e compatibilizações necessárias à sua execução, primando pela qualidade, segurança das ações e fiel cumprimento do contrato de execução, bem como das normas e legislações.
- c) Prestar apoio técnico para fiscalização da execução da obra.
- d) Participar nas reuniões periódicas com a EXECUTANTE, analisar e avaliar o andamento da obra de acordo com os cronogramas previstos e as prioridades da Seinfra.
- e) Assistir aos fiscais na liberação das frentes de serviço da EXECUTANTE de acordo com o andamento e as prioridades da Seinfra para a execução da obra.
- f) Assistir aos fiscais na aprovação dos locais e projetos dos canteiros de obras e frentes de serviço, exigir sua organização e manutenção durante a execução dos projetos da obra.
- g) Assistir aos fiscais na conferência constante dos registros no diário de obra de todos os eventos relevantes verificados na obra e também os serviços executados, complementando-os com suas observações de supervisão, fazer chegá-lo diariamente a Seinfra.
- h) Registrar em diário de obra os eventos relevantes verificados na obra, tais como: os serviços executados sem liberação ou que não atenderem às especificações; as recomendações de projeto não atendidas; eventuais problemas que impliquem possíveis atrasos ou paralisações; alterações de prazos de finalização de algumas frentes de serviço; etc.
- i) Assistir aos fiscais na supervisão da execução da obra e do controle ambiental, incluindo o controle do tráfego e a manutenção da fluidez e da segurança do trânsito nos trechos com interferências das obras.
- j) Assistir aos fiscais na supervisão do controle da qualidade dos projetos da obra e serviços.
- k) Na assistência aos fiscais solicitar, acompanhar e controlar a inspeção técnica de materiais e equipamentos em seus recebimentos, instalações da obra, a serem fornecidos pela EXECUTANTE, visando, em tempo hábil, a obtenção dos certificados de liberação emitidos por empresas designadas para tal finalidade, incluindo sua conformidade com os projetos, o desenvolvimento físico-financeiro das aquisições e respectivas instalações para o controle do gerenciamento da obra.
- l) Prestar assessoria a EXECUTANTE e/ou projetistas, no relacionamento com outros órgãos, entidades e concessionárias de serviços públicos envolvidos.

- m) Assistir aos fiscais na orientação da execução dos serviços da obra, para análise do projeto executivo, analisando as solicitações de alteração de prazo, custos, métodos executivos, soluções técnicas da EXECUTANTE com emissão de parecer conclusivo sobre o assunto, possíveis alterações de projeto deverão ter a anuência do autor do projeto e da fiscalização.
- n) Assistir aos fiscais no planejamento e execução de ações necessárias, para os processos de liberação de áreas e vias públicas junto aos órgãos públicos municipal, estaduais e federais ou empresas concessionárias, assim como recomendar e indicar à Seinfra quanto à necessidade de agilização e priorização dos processos de liberação das áreas em função dos cronogramas de execução das obras.
- o) Verificar e acompanhar todos os serviços topográficos necessários à execução dos projetos da obra. Prestar serviços técnicos para conferência dos serviços de levantamentos topográficos, controle tecnológico e geotécnico da obra. Executar as ações dos controles tecnológicos previstos nos projetos da obra.
- p) Elaborar o cadastro de obra ou dos desenhos “como construídos” (as built) e a manutenção do controle e conferências dos mesmos.
- q) Dar assistência aos fiscais na elaboração das planilhas de medições dos serviços, inclusive nos reajustes, executados conforme os itens previstos nos contratos de execução da obra, dentro do planejado nos projetos da obra.
- r) Acompanhar e assessorar tecnicamente na pré-operação das obras e/ou sistemas, caso necessário, em função do manual de operação.
- s) Ser responsável pela elaboração das atas de reunião que houver entre EXECUTANTE, PMJ e CONTRATADA.

#### 1.5 Controles do contrato de EXECUÇÃO, na assistência aos fiscais, atendendo suas deliberações.

- a) Acompanhar o cumprimento fiel e completo das cláusulas do contrato vigente entre PMJ e a EXECUTANTE.
- b) Verificar e comparar previamente os quantitativos e possíveis inconsistências e não conformidades do objeto em contrato com o projeto e as condições dos locais de execução, da obra contratada.
- c) Acompanhar, avaliar e apresentar informações técnicas para todas as atividades físicas, administrativas e financeiras previstas no escopo dos contratos para a correta execução da obra.
- d) Assistir aos fiscais na análise e emissão de parecer sobre alterações contratuais, tais como: suspensão parcial ou total de serviços; execução de serviços não previstos nos contratos; composição de preços de serviços não previstos e que não constem da tabela de preços unitários da PMJ; modificações de preços unitários e composição de preços de novos serviços; prorrogação de prazos; alteração do cronograma físico-financeiro; reajustes contratuais; justificativa de acréscimos contratuais, tendo em vista os impactos nos custos e prazos contratuais dos projetos da obra.
- e) Assistir aos fiscais nas soluções técnicas para problemas ocorrentes no transcurso da obra, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos, as características originais do projeto e o cronograma estabelecido. Na ocorrência inicial de serviço não conforme ao projeto executivo, assim como outras ocorrências capazes de interferir no transcorrer normal da obra, a CONTRATADA deve imediatamente comunicar a Seinfra por escrito.
- f) Acompanhar os cuidados necessários que a EXECUTANTE deve realizar para colaborar com o monitoramento arqueológico, para o atendimento as condicionantes ambientais, para a sinalização de segurança nas vias públicas, para permitir o acesso das pessoas em suas propriedades, para minimizar o impacto de vizinhança que a obra causará em sua implantação, nas condições de higiene e saúde dos trabalhadores, nas questões de segurança do trabalho e integridade estrutural dos bens imóveis ao longo da implantação das galerias, com atenção redobrada para os imóveis culturalmente protegidos.
- g) Assessorar à Seinfra na análise das solicitações da EXECUTANTE, sob quaisquer aspectos, tais como os relacionados com os prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas etc., emitindo pareceres sobre os assuntos.
- h) Assistir aos fiscais para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão de relatórios técnicos, medições, faturas e programações da EXECUTANTE.
- i) Analisar os requisitos da Seinfra contidos no edital, normas, especificações técnicas, legislações, projetos existentes e no contrato.
- j) Assistir aos fiscais para tomar as providências cabíveis quanto ao encerramento dos contratos relativos ao objeto em questão, conforme normas e procedimentos da PMJ.

#### 1.6 Controles físico-financeiro e de planejamento, na assistência aos fiscais, atendendo suas deliberações.

- a) Assistir aos fiscais no acompanhamento, elaboração e apresentação de informações das atividades de caráter físico, administrativa e financeira previstas para a implantação da obra, avaliando-as em função das metas estabelecidas e proceder a reformulações, ajustes e modificações, conforme as orientações da Seinfra e do cronograma físico-financeiro.
- b) Assistir aos fiscais na realização do controle físico-financeiro do contrato através de apontamentos de campo e da análise das medições mensais dos serviços executados pela EXECUTANTE, com todos os elementos técnicos referentes aos serviços realizados.
- c) Analisar e emitir parecer, na assistência aos fiscais, sobre aprovação ou não aprovação quanto ao plano de trabalho da EXECUTANTE, planejamento, programação, alocação da equipe e mão de obra, equipamentos e do cronograma físico das atividades previstas.
- d) Assistir aos fiscais analisando e sugerindo formas de intervenção, métodos ou procedimentos, que minimizem os bloqueios de tráfego na via pública.
- e) Estruturar um sistema informatizado de dados para acompanhar a supervisão, o controle, as documentações, o gerenciamento dos quantitativos físico-financeiros dos serviços realizados pela EXECUTANTE, possibilitando à fiscalização da Seinfra conhecer, a cada momento, seu andamento cronológico, quantitativos financeiros, assegurando-lhe condições de decidir eventuais medidas cabíveis em tempo hábil.
- f) Assistir aos fiscais na realização das medições mensais dos serviços realizados pela EXECUTANTE, acompanhadas de resumo dos ensaios de controle tecnológico, que devem ser assinadas e identificadas pela CONTRATADA para receberem o visto e aprovação da fiscalização da Seinfra.
- g) Elaborar os relatórios periódicos com informações sobre os contratos e andamento da obra e serviços executados, tanto sob os aspectos técnicos como financeiros e administrativos, necessários para documentar e

informar a fiscalização sobre o real andamento das diversas etapas da obra, problemas verificados, providências tomadas.

h) Registrar e avaliar o desempenho da EXECUTANTE no subsídio aos fiscais.

#### 1.7 Controles de projetos e obra no subsídio aos fiscais, atendendo suas deliberações.

a) Avaliar a suficiência e a atualidade dos projetos executivos e especificações na assistência aos fiscais, caso surjam alterações apuradas na revisão estas deverão ter a anuência do autor do projeto e da fiscalização.

b) Atuar junto ao projetista no caso de necessidade de modificações nos projetos ou na metodologia executiva.

c) Orientar o EXECUTANTE, na assistência aos fiscais, para a realização dos serviços de recuperação, implantação e melhoria, no que diz respeito à interpretação dos projetos finais de engenharia.

d) Preparar os elementos de campo referentes aos serviços executados necessários à elaboração das medições, na assistência aos fiscais, para fins de pagamentos a EXECUTANTE, os responsáveis pela CONTRATADA devem assinar estes documentos, neles se identificando.

e) Controlar a circulação, manuseio e arquivamento dos documentos técnicos de projeto, de acompanhamento dos serviços nos controles tecnológicos, topográficos e de levantamentos para medições, a fim de que o projeto se apresente sempre completo e atualizado.

f) No caso de alterações de projeto, exigir da EXECUTANTE a apresentação de justificativa técnica e financeira, acompanhada do cálculo das alterações de quantidades decorrentes, para análise e posterior encaminhamento para aprovação da Seinfra e anuência da empresa projetista.

g) Elaborar as atas de reuniões, certificando que as mesmas sejam assinadas por representantes da EXECUTANTE, da CONTRATADA e da Seinfra, as quais definirão os procedimentos a serem seguidos.

h) Acompanhar, analisar, avaliar e apresentar através dos relatórios mensais de andamento da obra de instalação as inspeções e vistorias de campo, o controle da qualidade de todas as fases das obras e serviços em execução; verificar os resultados dos ensaios de controle tecnológico, dos levantamentos topográficos e do atendimento ao projeto, às especificações gerais e particulares e ao plano de execução das obras.

i) Supervisionar e subsidiar os fiscais para obtenção de soluções técnicas, sugerindo alternativas ou métodos construtivos a serem empregados na execução das obras.

j) Avaliar critérios e normas empregadas na execução da obra; dar assistência aos fiscais e a EXECUTANTE na definição dos objetivos e as verificações de ensaios a serem efetuados.

k) Assessorar tecnicamente o pessoal de frente de obra, nas dúvidas com relação a projetos e especificações quando os fiscais não estiverem presentes.

l) Elaborar relatórios rotineiros e eventuais, indicativos do andamento, das prospecções efetuadas, bem como a situação geral dos projetos e intervenções em andamento.

m) Assistir aos fiscais na exigência, em todas as frentes de trabalho, quanto ao registro nos Diários de Obra de todos os serviços acompanhados pelos elementos componentes da equipe técnica alocada, de acordo com cargos e funções, a fim de cumprir a metodologia de trabalho proposta; verificar se todos os relatórios estão devidamente assinados e identificados por meio de carimbo, pelo laboratorista, topógrafo e pelo engenheiro das respectivas áreas da CONTRATADA; estes documentos devem ser entregues para guarda e arquivamento na Seinfra mensalmente e apresentados como anexo no relatório de encerramento da obra.

n) Assistir aos fiscais na correção, ajustamento e adequação dos projetos, a fim de conciliar o projeto executivo a possível execução da obra, atuando junto ao projetista responsável pelo projeto executivo, com as devidas autorizações e anuências do mesmo e dos fiscais.

#### 1.8 Controles topográficos no subsídio aos fiscais, atendendo suas deliberações.

a) Acompanhar os serviços de implantação da obra, conferir o alinhamento e alinhamento das obras de engenharia e a rede de referência de nível; estar apto a efetuar os levantamentos por meio do Sistema de Posicionamento Global (GPS).

b) Acompanhar os serviços com os levantamentos topográficos necessários à execução do controle geométrico e das medições da obra e serviços executados, a fim de quantificar os dados do projeto executivo.

c) No subsídio aos fiscais verificar a qualidade dos serviços topográficos desenvolvidos pela EXECUTORA e, se necessário, atuar no sentido de corrigir as deficiências eventualmente existentes.

d) Assistir aos fiscais na orientação e atuação quanto à necessidade da execução de levantamentos topográficos complementares ou específicos, para elaboração ou verificação de quantitativos ou notas de serviço.

e) Efetuar a conferência topográfica planimétrica, altimétrica e volumétrica (medições) das diversas etapas da obra, respeitando os requisitos definidos nas especificações técnicas da PMJ para serviços preliminares, de terraplenagem, pavimentação, obras de arte correntes e drenagem, contenção geotécnica, obras de arte especiais, elementos de segurança, proteção ao meio ambiente etc., através de fichas ou planilhas, para liberações dos serviços a serem controlados.

f) Supervisionar permanentemente a execução da obra, verificar os quantitativos e as especificações técnicas do projeto.

#### 1.9 Controles tecnológicos no subsídio aos fiscais, atendendo suas deliberações.

a) Assistir aos fiscais no zelo, de cada etapa da obra, com pessoal especializado, pelo cumprimento das determinações emanadas dos projetos executivos, especificações e outras.

b) Verificar, amostrar e, se for o caso, na assistência aos fiscais, aceitar cada uma das etapas da obra e serviços executados, compreender o acompanhamento e verificar os materiais extraídos de jazidas de solos, areais e pedreiras, industrializados, como ligantes asfálticos, cimento, aço etc.; verificar suas misturas, graus de compactação, densidade *in situ*, deflexões máximas permitidas por norma, e a execução dos serviços ou do produto final.

c) Executar e/ou encaminhar a elaboração dos ensaios necessários ao controle tecnológico da fase atual da obra e serviços executados até seu término, assim como programar, no auxílio aos fiscais, e conduzir a realização de provas de carga quando necessário, conforme determinado pelas especificações técnicas recomendadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos serviços preliminares, de terraplenagem, de pavimentação, de obras de arte correntes e especiais, de drenagem, dos elementos de

segurança. Os serviços de proteção ao meio ambiente obedecerão ao prescrito a legislação ambiental vigente.

- d) Realizar e/ou encaminhar para elaboração dos ensaios de contraprovas necessárias ou, quando autorizado pela fiscalização, realizar os ensaios pelo sistema de amostragem, como forma de conferir a qualidade dos ensaios realizados pela EXECUTANTE para seus próprios controles; nestes casos a quantificação dos tamanhos das amostras depende dos critérios estabelecidos pela Seinfra para aceitação dos serviços.
- e) Assistir aos fiscais na verificação em laboratório, a confirmação dos projetos de misturas betuminosas ou outras misturas que serão elaboradas pela EXECUTANTE aceitá-los ou não; em qualquer dos casos, o representante da CONTRATADA deve assinar e se identificar nos laudos emitidos.
- f) Manter, nos escritórios de campo, arquivados em pastas próprias e de forma organizada, todos os boletins de ensaios tecnológicos e levantamentos topográficos realizados, para liberação dos materiais utilizados ou serviços, além do produto final; todos os boletins e fichas de ensaios devem ser assinados e identificados, pelo laboratorista, topógrafo e pelo engenheiro da CONTRATADA; ao final da obra, estes documentos devem ser entregues para guarda e arquivamento na Seinfra.
- g) Assistir aos fiscais na verificação das condições de estocagem e manuseio de materiais postos na obra, assim como a utilização de equipamentos apropriados nas frentes de serviço; verificar quanto à quantidade e tipo, com vistas a atender os requisitos do projeto, visando à boa execução do objeto do contrato.
- h) Os registros dos ensaios para aceitação dos materiais a serem utilizados nas obras, e para aceitação e liberação de cada fase dos serviços ou dos produtos a serem controlados conforme indicado nas especificações técnicas, devem ser executados em planilhas ou formulários a serem definidos em conjunto entre CONTRATADA e Seinfra.

#### 1.10 Controles ambientais no subsídio aos fiscais, atendendo suas deliberações.

- a) Supervisionar, na assistência aos fiscais, todas as relações ambientais da Licença Ambiental de Instalação (LAI) com fim de obter Licença Ambiental de Operação (LAO). Promover a anuência com o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional de Santa Catarina (IPHAN-SC), recomendado para a emissão da LAO, e o atendimento das condicionantes ambientais da LAI, dentro dos prazos requeridos, com respostas plenamente satisfatórias aos pedidos do órgão ambiental competente e a supervisão das obrigações da EXECUTANTE.
- b) Garantir que não haja escavações sem a presença do arqueólogo nomeado em portaria do IPHAN-SC, muito menos registros desta natureza. Garantir que não haja interferência no cronograma físico-financeiro em função de burocracia legal que pode ser evitada com planejamento e ações preventivas.
- c) A CONTRATADA é responsável por atender as questões legais decorrentes de fazer cumprir os devidos registros (assinados e quitados) de responsabilidades dos profissionais habilitados contratados na prestação dos serviços do escopo deste MD.

#### 1.11 Controles de segurança do trabalho e sinalização viária no subsídio aos fiscais, atendendo suas deliberações.

- a) Supervisionar, na assistência aos fiscais, todas as relações de segurança do trabalho e sinalização viária para minimizar a probabilidade de ocorrências negativas, de ordem de segurança laboral, acidentes e incidentes na instalação da obra de drenagem.
- b) Atuar preventivamente na supervisão da EXECUTANTE e demais colaboradores, que por virtude se encontrem dentro do canteiro de obras, para que se cumpram as normas regulamentadoras e técnicas referentes ao tema.

#### 1.12 Elaboraões dos projetos como construído (as built) no subsídio aos fiscais, atendendo suas deliberações.

- a) Elaborar e protocolar na SEINFRA, após a conclusão de cada etapa de obra, os desenhos “como construídos” das obras (as built) e gerar a documentação correspondente de acordo com as recomendações da instrução de projeto correspondente, com entregas parciais até o 3º (terceiro) dia corrido, a cada 02 (dois) meses, a partir da emissão da OS.
- b) Os desenhos devem seguir os padrões de apresentação da ABNT.

#### 1.13 Conhecimento do projeto executivo.

- a) A CONTRATADA, antes do início das atividades do projeto “como construído”, deve conhecer toda a documentação relativa ao projeto executivo e se assegurar que a mesma esteja disponibilizada na obra. O projeto executivo é indispensável para as atividades de supervisão e diversos tipos de controle da obra, e serve como embasamento da comparação das características previstas no projeto às efetivamente implementadas.
- b) Além do projeto propriamente dito, verificar quais características técnicas a serem observadas, relacionando-as.

#### 1.14 Registros das alterações.

- a) Alterações apuradas na revisão do projeto executivo deverão ter a anuência do autor do projeto e da fiscalização.
- b) Todas as alterações implementadas pelos projetistas e equipes de execução devem ser documentadas e compiladas nos relatórios preliminares da obra (fase de execução), para cada fase ou trecho de obra.
- c) A CONTRATADA deve atentar às causas das modificações, buscando avaliar se ocorreram de incidentes aleatórios ou de deficiências do projeto inicial, podendo servir de embasamento aos próximos projetos.
- d) Caso as modificações ocorram devido a falhas na prestação dos serviços por parte da EXECUTANTE, à Seinfra deve ser imediatamente informada.
- e) Em casos específicos, e dependendo da natureza das alterações, estas devem ser caracterizadas através da realização de levantamentos topográficos, sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, mediante solicitação da Seinfra.
- f) Especificações diferentes das recomendadas no projeto executivo devem ser documentadas, sendo também motivo de comunicação imediata à Seinfra.
- g) No período de obras, todas as interferências e remanejamentos definitivos devem ser documentados,

independentemente de constar nos projetos executivos.

#### 1.15 Atribuições no subsídio aos fiscais da Seinfra

a) O Engenheiro Coordenador e a equipe técnica da CONTRATADA, que atuarão como assistentes dos fiscais da Seinfra devem acompanhar, analisar e avaliar, de plano superior, o desempenho dos responsáveis pela execução de programas, projetos ou serviços durante o andamento da obra, para o bom andamento dos serviços nas seguintes atividades:

- na interface com outros órgãos públicos;
- na interface com empresas concessionárias de serviços públicos;
- proprietários de áreas vizinhas às obras, etc.;
- diligenciar e atuar no sentido de diminuir os impactos ambientais da obra e subsidiar à Seinfra na solução de problemas técnico-administrativos relativos à obra;
- analisar e assistir aos fiscais na emissão de parecer técnico em relação a propostas de remanejamento de interferências, provisórias ou definitivas, apresentadas pela EXECUTANTE, de forma a embasar a aprovação destes junto às empresas de serviços públicos e pela Seinfra;
- assistir aos fiscais na elaboração dos termos de recebimento provisório e definitivo das obras, de acordo com os procedimentos na PMJ.

Frequência da supervisão da obra: variável de acordo com as atividades descritas nos subitens 1.1 até 1.15.

## 2 Plano de Trabalho Consolidado - PTC.

A CONTRATADA deve elaborar o plano, que inclui especificações técnicas da obra, que norteará a condução dos trabalhos da fase atual até o fim.

2.1 O plano deve refletir as atividades da CONTRATADA, com relação aos demais agentes envolvidos nas questões relatadas neste MD.

2.2 O plano deve conter dados contratuais; modelos dos relatórios mensais da obra de instalação, de encerramento da obra, da LAI, da segurança do trabalho e sinalização, do plano de manutenção e operação do conjunto da obra, dos programas de educação ambiental, de monitoramento arqueológico, de educação patrimonial a serem adotados; descrição detalhada das atividades com identificação dos processos para a realização dos serviços de supervisão, evidenciando-os, descrevendo-os com suas respectivas interações; a estrutura hierárquica das atividades e organizacional de supervisão, identificar suas funções por setor e a ligação da estrutura com a organização; a equipe envolvida e o organograma, incluindo a Seinfra e representante das demais entidades envolvidas; as formas de comunicação; as normas para a codificação de documentos; os procedimentos para a execução dos serviços (identificação, rastreabilidade, inspeção e ensaios dos materiais utilizados e controle dos principais processos para execução da obra e desmobilização da equipe) e a análise crítica do projeto executivo.

2.3 O plano deve conter o modelo de relatório mensal da obra, contemplando, no mínimo a indicação dos:

I) Dados do empreendimento: código da obra e número do contrato; mapa de localização; posição contratual, prazo contratual e data de início efetivo da obra; plano de obras; valor total da obra; datas bases; cronograma físico-financeiro e planilhas.

II) Dados de acompanhamento das obras (Diário de Obra) controle físico-financeiro; valor da medição na data-base; descrição dos serviços executados; controle meteorológico; situação do canteiro de obras; quadro de permanência de mão de obra, máquinas e equipamentos; registro de ajustes em projetos; interferências; serviços não previstos; desenhos, esquemas, figuras e gráficos ilustrativos; informações a respeito de eventos relevantes; identificação, análise e proposições a respeito de pendências críticas; informações da supervisora, quadro de profissionais atuantes no período; relatório fotográfico; informação e avaliação do desempenho da EXECUTANTE.

2.4 Os referidos relatórios do subitem 2.2 devem conter a descrição dos serviços executados por atividade, de forma cumulativa, até a conclusão desta, incluindo proposição de medidas evolutivas e corretivas, na ocorrência de desvios das ações previstas, devem ser compatíveis com as atividades a que correspondem que atendam as normas técnicas da ABNT e legislações pertinentes.

2.5 A apresentação do PTC deve ser precedida de reunião entre a CONTRATADA e a Seinfra. Na reunião serão consolidados os termos da proposta e definidos detalhes sobre a condução da supervisão, tais como:

I) Apresentação das equipes: Seinfra e CONTRATADA.

II) Confirmação dos profissionais da CONTRATADA e respectivas funções e disponibilidades, tanto aqueles diretamente relacionados com a obra quanto os que fazem parte da administração indireta da obra.

III) Esclarecimento de dúvidas e complementações de assuntos que não tenham ficado suficientemente compreendidos neste MD e na proposta da CONTRATADA.

IV) Procedimentos de ligação entre a Seinfra e as demais entidades envolvidas na obra.

V) Formas de documentação das atividades, padronização de documentos, bem como seu fluxo.

VI) Formas de comunicação entre a CONTRATADA e a Seinfra.

VII) Procedimentos de avaliação periódica e outras questões relativas ao bom andamento dos trabalhos.

VIII) Agendamento das reuniões sistemáticas de acompanhamento e outros eventos relacionados ao desenvolvimento da supervisão da CONTRATADA.

IX) Todas as práticas a serem adotadas, explicitando os meios e processos de supervisão da obra, dentro das normas técnicas vigentes, para verificar a conformidade dos resultados intermediários e finais, que afetam diretamente a qualidade final da obra.

X) Os recursos materiais da CONTRATADA, os tipos, as qualidades e a disponibilidade dos equipamentos, a descrição e quantidade.

XI) O detalhamento das instalações e os recursos a serem mobilizados nos canteiros de obras e em outras instalações da CONTRATADA.

XII) A sequência de atividades relativas à execução, ao controle e garantia da qualidade da obra, o atendimento aos serviços deste MD e metas estabelecidas no seu cronograma.

XIII) Estabelecer o cronograma de supervisão da obra.

2.6 Uma vez aprovado o plano de trabalho consolidado deve ser apresentado obedecendo à normatização prescrita na ABNT NBR 6023:2002 e outras que compõem a ABNT, protocolados formalmente à Seinfra e aos agentes interessados em uma reunião a ser organizada especialmente para esse fim.

2.7 Sempre que, durante os trabalhos, for reconhecida a necessidade de mudanças significativas de rumo em relação ao planejamento inicial, o plano de trabalho consolidado deve ser revisado pela CONTRATADA e formalmente reapresentado para Seinfra e aos agentes interessados em uma reunião a ser organizada especialmente para esse fim.

Frequência do plano de trabalho consolidado: 01 (uma) vez, com revisão caso haja alterações.

Forma da entrega do plano de trabalho consolidado: protocolados na SEINFRA, em formato digitalizado e impresso em 02 (duas) vias.

Prazo de entrega do plano de trabalho consolidado: 30 (trinta) dias corridos após a assinatura da Ordem de Serviço (OS).

### **3 Relatórios de acompanhamento da Obra.**

A CONTRATADA deve elaborar os relatórios mensais de andamento da obra contendo:

- 3.1 Informações financeiras, administrativas e do andamento da obra nas diversas etapas;
- 3.2 Problemas verificados e as providências adotadas para saná-los;
- 3.3 Situação dos estudos, das revisões e adequações dos projetos executivos;
- 3.4 Evolução da situação físico-financeira da obra;
- 3.5 Análise dos relatórios de controles tecnológicos realizados;
- 3.6 Ocorrências observadas com as devidas soluções adotadas;
- 3.7 Arquivo fotográfico, datado e localizado, de todos os fatos supervisionados das frentes de serviços;
- 3.8 Anexos com documentos da obra;
- 3.9 No subsídio aos fiscais atestar o cumprimento pela EXECUTANTE das condições para a aceitação provisória e definitiva dos serviços da obra.

Frequência dos relatórios de acompanhamento da obra: mensal, na vigência do contrato.

Forma da entrega dos relatórios de acompanhamento da obra: protocolados na SEINFRA, em formato digitalizado e impresso em 02 (duas) vias.

Prazo de entrega dos relatórios de acompanhamento da obra: o 1º (primeiro) relatório, a partir do mês subsequente a emissão da OS, os demais relatórios, até o 10º (décimo) dia corrido após o encerramento do mês anterior, até o término do contrato.

### **4 Relatório de encerramento da obra.**

A CONTRATADA deve elaborar o relatório de encerramento da obra contendo:

- 4.1 A rastreabilidade dos materiais, o histórico da obra e seus antecedentes desde a fase de projeto até a de encerramento, relacionando os eventos técnicos relevantes ocorridos, administrativos, físicos e financeiros, concluindo com avaliação do projeto executivo, execução dos projetos.
- 4.2 O encerramento da obra de macrodrenagem se constitui pela compilação dos dados coletados nos relatórios mensais da fase executiva.
- 4.3 Devem ser elaborados os documentos que representem a última versão emitida do projeto e que sejam condizentes com a real implantação da obra.
- 4.4 O relatório e os desenhos do “como construído” (as built) devem contemplar, no mínimo, as informações relacionadas a seguir, dentro da mesma sequência. Nos casos em que não haja alterações, devem-se registrar as informações correspondentes ao projeto original destacando:

I) Informações gerais do empreendimento localização, divisão em lotes de projeto ou trechos (caso ocorra) e principais marcos e referências;

II) Geometria documentar mediante elaboração de plantas, perfis e seções transversais “tipo” todas as alterações em relação à geometria projetada, atentar para a adição ou supressão de faixas auxiliares de tráfego, alteração de ilhas de canalização, localização de pontos de ônibus, etc.;

III) Terraplenagem todo o trecho ou etapa da obra executada deve constar de desenhos em planta e perfil, incluindo as eventuais alterações efetuadas, apresentar desenhos das seções transversais ao longo do trecho, com indicação das que sofreram alterações por diferentes motivos, como mudança de geometria, escorregamento de talude de corte ou aterro, etc.;

IV) Volumes anexos registrar os resumos dos ensaios dos materiais utilizados nas camadas finais de terraplenagem, com sua respectiva localização no trecho da obra;

V) Pavimentação indicar os segmentos que sofreram alterações nas composições das camadas quanto ao tipo de material empregado no pavimento e quanto à espessura executada nos desenhos das seções transversais do pavimento, definido no projeto executivo. Registrar a apresentação do traço da mistura asfáltica, estabilizantes químicos e estabilização granulométrica, aplicados nas camadas, resumo dos ensaios efetuados nos materiais asfálticos e nas camadas de pavimentação;

VI) Obras de arte corrente e drenagem os desenhos de todas as obras de arte correntes devem conter informações como: comprimento, dimensões, tipo de material, tipo de obra, celular ou tubular, classe de tubos utilizada, escorridade, declividade e locação. Registrar as posições de todas as caixas de inspeção, bocas de lobo, etc. Nos casos em que estas características sejam diferentes das de projeto, indicar o motivo da alteração. Indicar em planta baixa e por seções “tipo” os drenos profundos e de pavimentação devem ser caracterizadas. As seções transversais “tipo” nas sarjetas, com suas locações em planta baixa, também devem ser caracterizadas;

VII) Obras de contenção indicar em desenhos as obras executadas com as alterações em relação ao projeto executivo. Em volume anexo, indicar os traços de concreto apresentados e aprovados, bem como quadro resumo dos ensaios para controle tecnológico do concreto, aço e agregados;

VIII) Sinalização e elementos de segurança indicar em planta baixa todas as alterações efetuadas na sinalização horizontal e vertical, os motivos que levaram a tais correções. Como elementos de segurança, deve-se indicar o local de utilização de defensas metálicas, barreiras rígidas e demais dispositivos de segurança. No decorrer das obras, os desvios provisórios para implantação de dispositivos devem ser analisados e aprovados pela

Seinfra antes de sua implantação. Devem ser registradas as alternativas efetivamente implantadas. Em volume anexo, deve constar indicação das dimensões e características das placas verticais, pórticos, etc. E as espessuras das camadas que compõem as pinturas horizontais e suas características técnicas, indicando ainda as larguras e espaçamentos das faixas horizontais, sempre que houver alteração em relação ao projeto executivo;

IX) Outras obras complementares caso outras obras tenham sido projetadas e executadas, como serviços de paisagismo, implantação de iluminação, execução de edificações e túneis etc., também deve ser feita verificação e apresentação de seus registros;

X) Meio Ambiente apresentar os quadros resumos de todas as atividades das condicionantes, analisando o teórico do EAS com o executado.

XI) Segurança do Trabalho apresentar os quadros resumos de todas as atividades supervisionadas referente as normas regulamentadoras e técnicas inerentes a segurança do trabalho.

4.5 Apresentar ART (assinada e quitada) do responsável pela supervisão, antes de começar a prestação do serviço, com validade até o final do contrato.

4.6 Entregar em 03 (três) vias, encadernadas e em meio digital com 03 (três) cópias em CD, contendo:

Parte I: avaliação estrutural dos imóveis do em torno do traçado da macrodrenagem, e em volume separado os imóveis culturalmente protegidos; histórico e antecedentes da obra; descrição das obras propriamente ditas, incluindo eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes; balanço físico-financeiro da obra; eventuais pendências; imagens de registro; meio ambiente; segurança do trabalho; termo de recebimento provisório da obra.

Parte II: Projeto de “como construído” (as built), a ser elaborado de acordo com instrução de projeto correspondente. Ressalta-se que cada obra deve ter seu próprio relatório de encerramento da obra, de forma, a organizar todos os documentos gerados em sua versão final, tanto do projeto executivo como da EXECUTANTE.

Frequência do relatório de encerramento da obra: 01 (uma) vez.

Forma da entrega do relatório de encerramento da obra: protocolados na SEINFRA, conforme descrito no subitem 4.6.

Prazo de entrega do relatório de encerramento da obra: até o término do contrato.

## **5 Plano de Manutenção e Operação do Conjunto da Obra.**

A CONTRATADA deve elaborar o plano de manutenção que deve ser fundamentado nos procedimentos e rotinas de manutenção preventivas recomendadas pelas práticas de projeto, construção e manutenção de obras públicas, manuais de manutenção dos fabricantes dos equipamentos.

5.1 As ações de manutenção devem ser registradas como um conjunto de atividades a serem realizadas ao longo da vida total do conjunto da obra para conservar sua capacidade funcional e atender os objetivos de sua concepção.

5.2 O plano de operação deve ser de fácil compreensão, contemplar todas as ações necessárias para a perfeita utilização das artes de engenharia e equipamentos instalados.

5.3 A CONTRATADA deve apresentar o plano de manutenção descrevendo o conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes relativos ao bom funcionamento da obra, definidas em função das características dos componentes de cada etapa, prevendo a manutenção que deverá ser realizada em obediência ao plano de manutenção.

5.4 O plano de manutenção deverá conter a execução dos serviços de conservação e manutenção correspondentes às atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas, das etapas da obra de combate às enchentes que serão executados baseados em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados para o bom funcionamento do sistema.

5.5 Apresentar ART (assinada e quitada) do responsável pelas informações junto com o plano de Manutenção e Operação do Conjunto da Obra.

Frequência do plano de manutenção e operação do conjunto da obra: 01 (uma) vez.

Forma da entrega do plano de manutenção e operação do conjunto da obra: protocolados na SEINFRA, em formato digitalizado e impresso em 02 (duas) vias.

Prazo de entrega do plano de manutenção e operação do conjunto da obra: até o término do contrato.

## **6 Relatórios de acompanhamento da LAI.**

O empreendedor da LAI 009/14 é a Prefeitura de Joinville/Seinfra (PMJ), responsável por promover ações desse subitem da LAI, a CONTRATADA presta serviço de supervisão no auxílio à fiscalização.

A CONTRATADA deve elaborar os relatórios mensais atendendo ao que é solicitado na LAI, assim como utilizar a mesma numeração e quesitos emanados na LAI, evitando-se a duplicidade de ações em seus relatórios (entre CONTRATADA e EXECUTANTE), ao mesmo tempo em que a CONTRATADA deve supervisionar a EXECUTANTE para a apresentação das informações do relatório mensal de andamento da LAI, com o devido aceite da Seinfra.

6.1 Itens do relatório:

RESTRICÇÕES:

- DOS CONTROLES AMBIENTAIS.

Efluentes Sanitários: Instalar banheiros químicos tanto no canteiro de obras como ao longo do trecho para os trabalhadores.

- Responsável: EXECUTANTE, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- Registrar no mínimo 01 (uma) foto/semana do(s) banheiro(s) com suas localizações;
- Registrar a comprovação da LAO do uso dos banheiros, o Manifesto de Transporte de Resíduos e Rejeitos (MTR) e Certificados de Destinação Final (CDF) dos dejetos gerados, correspondentes devidamente assinados;

Resíduos da Construção Civil: Deverão ser armazenados em locais próprios e identificados, seguidos para a destinação adequada de acordo com a Res. Conama 307/02 e o plano de gerenciamento apresentado no

#### Estudo Ambiental Simplificado (EAS).

- Responsável: EXECUTANTE, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- Quanto aos solos, resíduo mais volumoso da obra: registrar no mínimo 01 (uma) foto/local onde é retirado o solo e 01 (uma) foto/caminhão (mostrando a placa e a proteção da carga), com a descrição da localização da retirada, data, hora, nº placa, nome do motorista, e destino para cada caminhão que sai da obra para descarregar o solo; registrar quadro resumo com local da retirada, data, hora, nº placa, nome do motorista, quantidade (m<sup>3</sup>) e destino com registro de todas as movimentações; registrar quadro comparativo entre a quantidade de solo indicada no EAS e o executado até o momento, fornecer o percentual do executado; registrar os documentos ambientais da permissão do local para disposição do solo.
- Quanto aos outros resíduos: apresentar tabela resumo com os mesmos itens do MTR (tipo resíduo, quantidade, unidade, estado físico, classe, acondicionamento, tecnologia), mais (nº MTR, nº LAO Gerador, nº LAO Transportador, nº LAO Destinador, placa caminhão, nome motorista) para cada envio e somando todos os envios do mês e apresentar nos anexos, todas as MTRs e os CDFs preenchidas e assinadas, LAOs do gerador, transportador e destinador.

#### Poluição Sonora: Deverá atender os níveis de ruído permitido para o zoneamento, cfe. legislação vigente e o Programa apresentado.

- Responsável: EXECUTANTE, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- Acompanhar a mensuração in loco e avaliar o relatório produzido pela EXECUTANTE, concluindo se condiz com o Programa de Controle de Ruído (PCR) apresentado no EAS, caso negativo propor as ações corretivas e orientar a EXECUTANTE para que as faça corretamente. Apresentar ART (assinada e quitada) do responsável pelas informações.

#### - DAS CONDICIONANTES AMBIENTAIS.

##### Apresentar detalhamento, diagnóstico e viabilidade da criação Unidade de Conservação (UC) Morro do Atiradores.

- Responsável: PMJ, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.

##### Apresentar documentação, conforme IN 48 do IMA, relacionada ao tanque de combustível da obra.

- Responsável: PMJ, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.

##### Apresentar laudo mensal de integridade estrutural das intersecções do rio Mathias com a galeria proposta.

- Responsável: EXECUTANTE, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- Estes itens (UC, IN 48 e integridade estrutural) devem ser atendidos e reportados no relatório mensal a ser apresentado pela CONTRATADA, revisados, temporalmente atendendo as normativas ambientais.

#### Relatórios comprovando a execução dos programas ambientais propostos.

##### Programa de Educação Ambiental.

- Responsável: EXECUTANTE, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- A CONTRATADA deve elaborar o programa e supervisionar a sua devida aplicação. Deve protocolar o programa com ART (assinada e quitada) do responsável pelas informações, na SEINFRA. A CONTRATADA supervisionará todas as ações em campo.

##### Programa de Qualidade Atmosférica.

- Responsável: EXECUTANTE, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- Deve ser supervisionada pela CONTRATADA, com a devida comprovação do acompanhamento das informações lançadas.

##### Programa de Qualidade Hídrica.

- Responsável: CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- Nível do lençol freático (medições, efetuadas com trena, devem ser feitas mensalmente e registradas em um gráfico de evolução e controle do nível do lençol freático);
- A qualidade das águas superficiais do corpo hídrico receptor deverá ser monitorada, com frequência mensal de coleta de amostras, e análises dos seguintes parâmetros analíticos: temperatura, Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO<sub>5</sub>), Demanda Química de Oxigênio (DQO), pH, sólidos sedimentáveis e em suspensão, coliformes fecais e hidrocarbonetos (óleos e graxas).
- A CONTRATADA deve providenciar a coleta da água superficial conforme segue: a montante (ponto 01-M) do início da galeria da obra, poço de visita (PV) da Rua Euzébio de Queiroz; a jusante em 02 (dois) pontos antes do desague no rio Cachoeira, na bacia de desarenação, da casa de motobombas (ponto 02-J) e no final da galeria, no cruzamento da Rua Jerônimo Coelho com rio Cachoeira (ponto 03-J); para os 03 (três) pontos, a CONTRATADA deve providenciar análises dos parâmetros mensais listadas anteriormente neste tópico; para os 03 (três) pontos, deve ser coletado amostras quando não ocorrer o refluxo em função da maré alta. Anexar comprovante da tábua de maré e a imagem da coleta

praticada, com data e hora; a CONTRATADA deve seguir as normas da ABNT, especialmente as NBR 9897/87-Planejamento de amostragem de efluentes líquidos e corpos receptores; e NBR 9898/87-Preservação e técnicas de amostragem de efluentes líquidos e corpos receptores; a coleta deve ser georreferenciada no boletim de coleta com os devidos registros normatizados;

- A CONTRATADA deve fornecer os laudos analíticos conclusivos à SEINFRA, dos pontos (01-M, 02-J e 03-J), quanto aos limites máximos permitidos em legislação ambiental vigente, por laboratório que atenda as normativas de análises ambientais dos órgãos ambientais competentes, com a devida Anotação de Função Técnica (AFT) (assinada e quitada) do responsável técnico do laudo analítico e a Autorização Ambiental (AuA) do Laboratório;
- A CONTRATADA deve elaborar quadro resumo, por coleta e acumulativo, durante a obra em execução dos resultados obtidos para facilitar a visualização no atendimento deste tópico e protocolá-los na SEINFRA.

#### Programa de Processos Físicos.

- Responsável: EXECUTANTE da Obra, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- A CONTRATADA deve realizar o acompanhamento e monitoramento, através de avaliações diárias, com fotos e descrições, para cada período mensal, das condições de estabilidade das áreas escavadas, com atenção nos processos de erosão, escorregamentos e assoreamentos, e protocolá-los na SEINFRA.
- A CONTRATADA deve supervisionar a efetiva implantação dos pavimentos permeáveis para a diminuição do escoamento das águas de superfície, com os devidos registros que devem ser protocolados na SEINFRA.
- Apresentar ART (assinada e quitada) do responsável pelas informações à SEINFRA.

#### Programa de Recuperação Biológica.

- Responsável: PMJ, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- A CONTRATADA é responsável pelo acompanhamento e registro das atividades de compensação vegetal das licenças ambientais de supressão vegetal (SV), atuais e futuras até o fim da obra, para efeitos de relatórios ambientais para o Órgão Ambiental Competente, que devem ser protocolados na SEINFRA.
- Os documentos protocolados na SEINFRA devem vir com a devida ART (assinada e quitada) do profissional habilitado responsável pelo relatório.

#### Comunicar o órgão municipal ambiental três dias corridos antes quando forem realizados os cruzamentos da galeria com o leito do rio Mathias.

- Responsável: PMJ, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- A CONTRATADA deve apresentar relatório fotográfico protocolado na SEINFRA quando ocorrer os cruzamentos da galeria com o leito do rio Mathias.

#### Apresentar relatório mensal da execução das obras, incluindo a escavação, onde deverá ser descrito o perfil de solo e feito avaliação de estabilidade geotécnica.

- Responsável: EXECUTANTE, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- Item deve ser atendido e reportado pela EXECUTANTE e supervisionado pela CONTRATADA que deve registrá-los em relatório que deve ser protocolado na SEINFRA.
- Apresentar ART do responsável pelas informações na SEINFRA.

#### Apresentar relatório mensal da profundidade de estaqueamento e possíveis interferências nas estruturas das edificações próximas.

- Responsável: EXECUTANTE, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- Item deve ser atendido e reportado pela EXECUTANTE e supervisionado pela CONTRATADA, mediante relatório da CONTRATADA protocolado na SEINFRA, que indique que todas as edificações foram devidamente inspecionadas antes da realização da obra.
- Apresentar ART do responsável pelas informações por parte da CONTRATADA.
- Incluso no relatório mensal da CONTRATADA deverá constar a profundidade de estaqueamento e possíveis interferências nas estruturas das edificações próximas.
- Quanto às interferências nas estruturas das edificações próximas, a EXECUTANTE deve promover inspeção predial com anuência do proprietário e a CONTRATADA deve acompanhar se todas as propriedades edificadas foram vistoriadas antes da execução do trecho, apresentado à SEINFRA relatório de evolução desta atividade.

#### Apresentar no relatório, o comprovante de destinação final do material escavado.

- Responsável: EXECUTANTE, com a supervisão da CONTRATADA no auxílio à fiscalização.
- Item deve ser atendido e reportado pela EXECUTANTE e supervisionado pela CONTRATADA.

- Apresentar ART do responsável pelas informações por parte da CONTRATADA.
- Incluir nesse item pela CONTRATADA, tabela resumo mensal com os registros diários.

Frequência dos relatórios de acompanhamento da LAI: mensal na vigência do contrato.

Forma da entrega dos relatórios de acompanhamento da LAI: protocolados na SEINFRA, em formato digitalizado e impresso em 02 (duas) vias.

Prazo de entrega dos relatórios de acompanhamento da LAI: o 1º (primeiro) relatório, a partir do mês subsequente a emissão da OS, os demais relatórios, até o 10º (décimo) dia corrido após o encerramento do mês anterior, até o término do contrato.

#### **7 Programa de Monitoramento Arqueológico.**

7.1 A CONTRATADA deve dar continuidade ao Projeto de Monitoramento Arqueológico e Educação Patrimonial das Obras de Ampliação da Capacidade Hidráulica do Rio Mathias em curso e após a conclusão da instalação da obra submetê-lo à aprovação do IPHAN-SC, e após a oficialização pelo IPHAN-SC, protocolado na Seinfra.

7.2 Os arqueólogos coordenador e de campo, caso o IPHAN-SC determine, devem ser devidamente nomeados por portaria do IPHAN-SC, conjuntamente com o serviço proposto.

7.3 Os arqueólogos devem trabalhar em total sinergia com a Seinfra tendo inclusive acesso antecipado ao cronograma executivo da obra.

7.4 Acompanhamento da obra através de profissional em arqueologia da CONTRATADA, que realizará a monitoração das intervenções físicas nas camadas de solo, verificando, avaliando, registrando e fazendo o salvamento arqueológico, caso necessário, de objetos, quando do aparecimento de vestígios arqueológicos, identificando através de fotos, digitalizando croquis com relatório de campo e orientando demais integrantes da CONTRATADA e da EXECUTANTE da obra acerca das condicionantes de arqueologia durante as escavações.

7.5 Exigir da EXECUTANTE o cumprimento das especificações arqueológicas, ambientais e a execução das medidas de proteção ambiental previstas no projeto; realizar reuniões periódicas conjuntas com a equipe de supervisão ambiental para o planejamento da execução dos serviços e da solução das pendências na área ambiental, adotando, se for o caso, um programa de prevenção dos riscos ambientais, assim como medidas para a preservação do patrimônio.

7.6 Acompanhar todas as frentes de obra que estejam na fase inicial ou mesmo em fases avançadas de escavação.

7.7 Acompanhar as obras observando a intervenção física nas camadas de solo verificando e registrando o aparecimento de vestígios arqueológicos, processamento de documentação de campo, identificar através de fotos e digitalizar croquis com relatório técnico de campo.

7.8 No caso da localização de sítio ou indícios isolados, a obra deverá ser suspensa, no local correspondente, para serem adotadas medidas emergenciais de resgate do material arqueológico, sem prejuízos prolongados ao cronograma executivo da obra.

7.9 O programa de monitoramento arqueológico deve registrar seu monitoramento através de relatório de fechamento mensal contendo registros fotográficos, atividades desenvolvidas com os devidos apontamentos técnicos relevantes durante a instalação da obra.

7.10 Os relatórios mensais devem ser protocolados na sede da Seinfra, assinados pelos profissionais habilitados responsáveis.

7.11 A CONTRATADA deve providenciar laudo técnico documentando estado conservação e estabilidade estrutural de todos imóveis culturalmente protegidos localizados entorno traçado obra (laudo anterior e posterior à execução do trecho de obra do Mathias).

7.12 A CONTRATADA deve providenciar o termo responsabilidade solicitado pela Coordenação Patrimônio Cultura da Secretaria Cultura e Turismo garantindo estabilidade imóveis culturalmente protegidos localizados entorno traçado obra.

7.13 Plano trabalho relativo ao monitoramento, contendo todos elementos necessários ao perfeito entendimento ações e medidas que serão adotadas objetivando acompanhamento estado físico unidades imóveis tombadas.

7.14 A CONTRATADA deve apresentar o cronograma de atividades tanto obra em andamento quanto atividade monitoramento solicitado pela Fundação Catarinense Cultura para que a mesma possa realizar o devido acompanhamento.

7.15 A CONTRATADA deve implantar todas as medidas recomendadas no plano de controle ambiental, indicando em planta as reposições e compensações referentes à obra.

7.16 Qualquer jazida, empréstimo ou depósito de materiais excedentes não liberado no plano de controle ambiental deve ser utilizado somente após consulta aos órgãos competentes. Tal informação deve ser indicada no projeto de "como construído", na planta baixa do "como construído" referente ao meio ambiente, devem constar todas as medidas executadas para sua proteção.

7.17 Deve-se verificar se todas as recomendações do plano de monitoramento arqueológico estão efetivamente atendidas, bem como as recomendações e portarias do IPHAN-SC.

7.18 Após a finalização dos serviços o arqueólogo responsável deve providenciar junto ao órgão competente comprovação documental de atendimento a todas as determinações sobre o monitoramento arqueológico, solicitando ao IPHAN-SC a recomendação para a emissão da LAO.

Frequência do relatório do programa de monitoramento arqueológico: mensal na vigência do contrato.

Forma da entrega do relatório do programa de monitoramento arqueológico: protocolados na SEINFRA, em formato digitalizado e impresso em 02 (duas) vias.

Prazo de entrega do relatório do programa de monitoramento arqueológico: o 1º (primeiro) relatório, a partir do mês subsequente a emissão da OS, os demais relatórios, até o 10º (décimo) dia corrido após o encerramento do mês anterior, até o término do contrato.

## 8 Programa de Educação Patrimonial.

8.1 A CONTRATADA deve elaborar e executar o programa de educação patrimonial e submetê-lo à aprovação do IPHAN-SC através de um programa específico, e após a oficialização pelo IPHAN-SC, protocolado na Seinfra.

8.2 O arqueólogo responsável deve ser devidamente nomeado por portaria do IPHAN-SC, conjuntamente com o serviço proposto.

8.3 O público-alvo da referida educação patrimonial recai inicialmente sobre os funcionários da obra e servidores públicos das instituições e secretarias ligadas a obra, estendendo-se as instituições de ensino dos bairros atingidos pela obra, ou ainda para as associações de moradores.

8.4 O programa de educação patrimonial deve registrar suas atividades através de relatório contendo registros fotográficos, atividades desenvolvidas durante a instalação da obra, com listas de presença assinadas e datadas.

8.5 As atividades didáticas que poderão ser adotadas, são: palestras, oficinas, exposições itinerantes, visitação a sítios arqueológicos e a museus.

Frequência do programa de educação patrimonial: elaboração: 01 (uma) vez, com revisão caso haja alterações; execução e elaboração relatório das atividades práticas do programa: bimestral.

Forma da entrega do programa de educação patrimonial: protocolados na SEINFRA, em formato digitalizado e impresso em 02 (duas) vias.

Prazo de entrega do: programa de educação patrimonial: 30 (trinta) dias corridos após a assinatura da OS; relatório das atividades didáticas do programa: até 05 (cinco) dias corridos após aplicação das atividades didáticas.

## 9 Programa de Educação Ambiental.

9.1 A CONTRATADA deve elaborar um programa de educação ambiental submetendo-o à aprovação da Seinfra.

9.2 Estrutura do programa de educação ambiental:

Introdução. Com dados claros do problema e análise de conjuntura. Deve dar uma ideia sucinta do conjunto do programa. Deve despertar interesse para que o leitor analise o restante do programa.

Justificativa. Deve estar baseado em uma justificativa absolutamente coerente, que fundamente a sua razão de ser. Não deve haver dúvida da razão do porquê do programa, o fim a que se destina, deve convencer da necessidade e relevância dos objetivos propostos. Deixar clara a sua contribuição legal, social, cultural, educacional, ambiental, saúde pública, científica, etc. Uma análise objetiva do contexto geral e específico poderá ser útil nesta fundamentação.

Objetivo geral. Descrição completa do objeto a ser executado. Deve ser claro, coerente e resumido para dizer o que o programa quer. Deve refletir a razão de ser do programa, podendo ser abrangente. Deve estar ajustado às marcas dos financiadores, muitas instituições buscam palavras-chaves no texto do programa, tais como: sustentabilidade, desenvolvimento social, inclusão social, impacto cultural, social, ambiental, na saúde pública. Usar palavras de acordo com as políticas públicas dos entes da federação, geração de emprego e renda, taxa de retorno financeiro, educacional e social, etc. Indica o objetivo maior que orienta a intervenção, é superior ao objetivo específico do programa.

Objetivo(s) específico(s). Ataca as causas do problema. Definir a sua razão de ser, a sua finalidade. Deve estar bem relacionado com o título, com o contexto do programa, mantendo o foco. Utilizar verbos de acordo com a linguagem do financiador (Órgãos de Fomento à Pesquisa, Leis de Incentivo Municipal, Estadual e Federal, Editais de Apoio, Condicionante de Licença Ambiental, etc.);

Redigir de forma clara o que se quer atingir, indicando os benefícios desejados para o público/área envolvida. Preferencialmente restringir a um ou dois objetivos-chave.

Público alvo. Definir a população atingida. Compreende o conjunto de pessoas que se pretende atender com a execução do programa, em relação ao qual serão avaliados os resultados. Delimitar o público envolvido e descrever os benefícios diretos e indiretos, enumerando se possível, (público, grupos, comunidades, instituições, etc.). Descrição deve ser realista e coerente com a proposta e estratégia do projeto. Sugere-se que a vizinhança do entorno das obras seja alcançada pelo programa, pois em alguns casos reclamam fatos que denotam a falta de informações dos objetivos da obra.

Localização e abrangência do projeto. Localização geográfica, área atingida, limites da área diretamente atingida.

Caracterização da área e das áreas limítrofes. Especialmente importante em programas onde predomina a variável ambiental.

Metas. Etapas necessárias para alcançar os objetivos: Mensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida); Específicas (remeter-se a questões específicas, não genéricas); Temporais (indicar prazo para sua realização); Alcançáveis (serem factíveis, realizáveis)

Metodologia. Descrever o que precisa ser feito para se chegar aos resultados pretendidos. Envolve o conjunto de ações, com os respectivos prazos, as pessoas responsáveis e os recursos necessários. Descrever de maneira clara e definida, as formas e técnicas que serão utilizadas para implementar o programa. A metodologia responde as questões como: a) Como o programa vai atingir seus objetivos; b) Como começarão as atividades; c) Como serão coordenadas e gerenciadas as atividades. Verificar se todas as atividades essenciais requeridas para alcançar os resultados foram listadas; Prever ações para minimizar possíveis resistências ao programa. Adequar a estratégia do programa às linhas do financiador.

Cronograma. O cronograma é a disposição gráfica do tempo em que as atividades/ações serão realizadas, permitindo uma visualização da sequência em que acontecerão. Um cronograma pode ser elaborado a partir de prazos limites ou de prazos por atividades; Apresentação da instituição proponente, das instituições parceiras.

Recursos humanos detalhados. Deve conter as seguintes informações: identificação do licenciamento ambiental (Empreendedor, Atividade, Empresa responsável pela elaboração e execução, nome coordenador e quem participará da execução do programa.

Histórico da instituição proponente e parceiras: apresentar uma descrição sucinta dos trabalhos realizados pela instituição, principais resultados e conquistas realizadas. Demonstrar a experiência e a aptidão da instituição em desenvolver trabalhos semelhantes ao proposto, razão porque obterá sucesso.

Recursos físicos e materiais detalhados. Compreende físicos, logísticos e informacionais necessários para a

realização das ações, com suas respectivas fontes.

Avaliação, monitoramento e disseminação dos resultados. Formas de avaliação, monitoramento e disseminação dos resultados do programa. Os executores do programa tenham estes instrumentos de avaliação e os utilizem como forma de aperfeiçoamento das ações, do grupo envolvido, visando à sustentabilidade e a dinâmica do processo. Fatores favoráveis e de risco/condições internas e externas. Antes de colocar um programa em prática, é preciso verificar se o grupo pode fazer o que propõe. Para avaliar a viabilidade é importante levar em consideração os aspectos de viabilidade: Social: verificar se os atores sociais envolvidos, indivíduos ou organizações que terão seus interesses afetados positiva ou negativamente pelo projeto. Técnica: verificar se o grupo que executará o programa dispõe das tecnologias necessárias para o objetivo proposto. Legal: verificar as bases legais do PEA nas esferas públicas relacionadas as suas interações e objetivos propostos. Ambiental: verificar os impactos ao meio ambiente que surtirão do PEA. Revisão bibliográfica. É importante apresentar referências bibliográficas que possam conceituar o problema, ou servir de base para a ação. Estas referências permitirão que os agentes de fomento percebam a interação ao nível conceitual/teórico do(s) autor(es) do programa em questão.

Resumo. O resumo deve apresentar o programa de forma sintética. Tem a função de dar uma ideia geral do que se tratam seus objetivos e duração, enfim, o que for relevante para captar a essência do programa.

Anexos. Informações relevantes que não puderam ser inseridas no programa, como: ART de elaboração e coordenação do PEA (assinada e quitada), histórico e/ou diagnóstico mais detalhado, etc.

9.3 A CONTRATADA deve protocolar o programa elaborado com ART dentro do processo de licenciamento.

9.4 A CONTRATADA deve supervisionar a aplicação do referido programa elaborado que será aplicado pela EXECUTANTE.

Frequência do programa de educação ambiental: elaboração 01 (uma) vez na vigência do contrato.

Forma da entrega do programa de educação ambiental: protocolados na SEINFRA, em formato digitalizado e impresso em 02 (duas) vias.

Prazo de entrega do programa de educação ambiental: 30 (trinta) dias corridos após a assinatura da OS.

## **10 Documentos da IN 48/IMA para o Tanque de Combustível.**

Baseado na Instrução Normativa (IN) 48 do Instituto do Meio Ambiente (IMA) e na Autorização Ambiental (AuA), a CONTRATADA deve proporcionar assistência para a fiscalização na elaboração dos itens das condicionantes ambientais da LAI 009/14, a seguir:

10.1 Requerimento da AuA e confirmação de localização do empreendimento segundo as coordenadas geográficas (latitude/longitude) ou planas Universal Transversa de Mercator (UTM).

10.2 Termo de Compromisso de utilização de equipamentos para os sistemas destinados ao armazenamento e distribuição de combustíveis certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (INMETRO).

10.3 Subsidiar a fiscalização na elaboração do projeto executivo da condicionante da LAI 009/14, com memorial descritivo do empreendimento: tipo de combustível, número, tipo e volume dos tanques, inclusive tanques para armazenamento de óleo usado, número de compartimentos (pleno, bipartido, tripartido), válvulas de pressão e vácuo dos respiros dos tanques, tipo do piso sobre a área de tancagem e calhas coletoras, bacias de contenção.

10.4 Dar assistência para fiscalização na elaboração do projeto executivo da condicionante da LAI 009/14, com memorial descritivo, do Sistema Separador de Água e Óleo (SSAO).

10.5 Subsidiar a fiscalização na elaboração do projeto de instalação de sinalização de advertência da condicionante da LAI 009/14.

10.6 ART do(s) profissional(ais) habilitado(s) para subsidiar a fiscalização na elaboração do projeto executivo da atividade da condicionante da LAI 009/14.

Frequência dos documentos do tanque de combustíveis: 01 (uma) vez.

Forma da entrega dos documentos do tanque de combustíveis: protocolados na SEINFRA, em formato digitalizado e impresso em 02 (duas) vias.

Prazo de entrega dos documentos do tanque de combustíveis: 30 (trinta) dias corridos após a assinatura da OS.

## **11 Poços de Monitoramento do lençol freático.**

Baseado na condicionante ambiental da LAI 009/14, do Programa de Qualidade Hídrica, na implantação dos poços de monitoramento, de responsabilidade do empreendedor (PMJ) a CONTRATADA deve proporcionar assistência para a fiscalização na elaboração e execução dos itens a seguir:

11.1 Subsidiar a fiscalização na elaboração dos documentos necessários para o projeto e execução de poços de monitoramento do lençol freático ao longo do traçado da galeria, em concordância com o órgão ambiental competente.

11.1.1 Apresentar ART (assinada e quitada) do responsável pela assistência na elaboração do projeto solicitado.

11.2 Realizar medições de 10 (dez) em 10 (dez) dias corridos nos poços projetados para atendimento a condicionante da LAI (utilizando uma unidade apropriada para a variação do nível de água), reportar em gráfico, registrar a imagem da medição, a indicação das condições climáticas do dia, data, hora e profissional responsável pela medida, levantamento e registro das precipitações na região de referência mais próxima do poço de monitoramento 05 (cinco) dias corridos antes da medida como histórico de influência.

11.3 Mensalmente o profissional habilitado no auxílio à supervisão deve emitir parecer conclusivo quanto ao impacto de alteração do nível do lençol freático em função da instalação da obra na Área Diretamente Afetada (ADA), de 2,50 m ao redor dos limites do canal, conforme EAS.

11.4 Apresentar ART (assinada e quitada) do responsável no auxílio à supervisão pelo laudo conclusivo, no primeiro Laudo, com vigência até a data de término da execução da obra.

Frequência das atividades referente aos poços monitoramento do lençol freático: auxílio à supervisão na elaboração do projeto e execução dos poços 01 (uma) vez; auxílio à supervisão no monitoramento do nível do lençol freático de 10 em 10 dias corridos; avaliar e elaborar mensalmente, no auxílio à supervisão, o relatório conclusivo do nível do lençol freático.

Forma de entrega das atividades referente aos poços monitoramento do lençol freático: subsidiar a fiscalização na elaboração do projeto e laudos, protocolados na SEINFRA, em formato digitalizado e impresso em 02 (duas) vias.

Prazo de entrega das atividades referente aos poços monitoramento do lençol freático: subsidiar a fiscalização na elaboração do projeto de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura da OS, execução em 30 (trinta) dias corridos após aprovação projeto, monitoramento imediato após conclusão dos poços, laudo conclusivo mensal do nível do lençol freático.

## **12 Segurança do Trabalho e Sinalização.**

12.1 Supervisionar as ações da EXECUTANTE, com relação a segurança e medicina do trabalho e demais colaboradores que por virtude se encontrem dentro do canteiro de obras e relatar os fatos para a Seinfra.

12.2 A CONTRATADA deve executar a supervisão das atividades laborais da EXECUTANTE e demais colaboradores que por virtude se encontrem dentro do canteiro de obras, com a presença de 01 (um) técnico de segurança do trabalho, durante a jornada de trabalho da atividade laboral na frente que estiver acompanhando, solicitando aos que se encontrem dentro do canteiro de obras, caso verifique o não cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), relativas à segurança e medicina do trabalho, da Portaria GM n.º 3.214/1978, das NRs posteriormente publicadas, das Recomendações Técnicas de Procedimentos (RTP) de 01 a 05 do Min. Trabalho, bem como, suas atualizações, estabelecendo medidas corretivas imediatas para garantir a perfeita segurança dos trabalhadores nas frentes de trabalho.

12.3 A CONTRATADA deve registrar diariamente suas atividades de supervisão, em planilha própria, observando os seguintes itens:

I) Identificação do local da frente de trabalho, da empresa, encarregado na frente de trabalho, data, hora inicial e final das atividades, nº de funcionários por atividade;

II) Avaliação do não cumprimento das NRs competentes para as atividades acompanhadas. Esta avaliação deve identificar o nome do trabalhador, o registro da imagem de não conformidade, o apontamento do item com sua respectiva base de conhecimento que está sendo descumprida.

III) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;

IV) Existência de medidas de controle implantadas e avaliação de sua eficácia;

12.4 Caso ocorra um acidente, o técnico de segurança da CONTRATADA deve auxiliar no pronto atendimento do trabalhador, e comunicar o fato a fiscalização da Seinfra. Nesse caso, o técnico da CONTRATADA apontará em sua planilha os critérios de classificação do acidente, segundo a NBR 14.280:2001.

12.5 O técnico de segurança da CONTRATADA deve estar apto para acionar socorro imediato nos casos de emergência, assim como orientar quais os procedimentos que devem ser providenciados.

12.6 A CONTRATADA deve garantir que seu técnico consiga se comunicar durante a jornada laboral, caso se precise de alguma informação de status das frentes de trabalho.

12.7 Supervisionar para que todos os empregados da EXECUTANTE estejam devidamente registrados legalmente, identificados e uniformizados.

12.8 Exigir que os serviços da EXECUTANTE sejam realizados com segurança, requerer a sinalização adequada nas diversas frentes de serviços da obra.

12.9 Sinalização de obras. Supervisionar o canteiro com base no determinado pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), e no anexo do Decreto Municipal nº 14.230 de 2008, intitulado Regulamento Operacional do Projeto (ROP). O técnico da CONTRATADA deve lançar em sua planilha diária as medidas de segurança realizadas quanto a sinalização de trânsito e outras que forem compatíveis com as atividades realizadas da frente de serviço.

12.10 A supervisão da segurança pela CONTRATADA deve obedecer ao prescrito nas Normas Técnicas da ABNT. A CONTRATADA deve observar dentro do canteiro de obras e registrar, com imagem e descrição, se a EXECUTANTE não está seguindo as recomendações das seguintes normas, mínimas:

I) NBR 16200:2013. Elevadores de canteiros de obras para pessoas e materiais com cabina guiada verticalmente. Requisitos de segurança para construção e instalação;

II) NBR 6494:1990. Versão Corrigida: 1991. Segurança nos andaimes;

III) NBR 7678:1983. Segurança na execução de obras e serviços de construção;

IV) NBR 16577:2017. Versão Corrigida: 2017. Espaço confinado. Prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção;

V) NBR 16325-1:2014. Proteção contra quedas de altura. Parte 1: Dispositivos de ancoragem tipos A, B e D;

VI) NBR 16325-2:2014. Proteção contra quedas de altura. Parte 2: Dispositivos de ancoragem tipo C;

VII) NBR 16489:2017. Sistemas e equipamentos de proteção individual para trabalhos em altura. Recomendações e orientações para seleção, uso e manutenção;

VIII) NBR 12266:1992. Projeto e execução de valas para assentamento de tubulação de água esgoto ou drenagem urbana. Procedimento.

12.11 O relatório mensal que a CONTRATADA deve apresentar na Seinfra deve ser baseado nos registros diários do técnico de segurança do trabalho consolidados dentro do período mensal e ter caráter conclusivo quanto à segurança dos trabalhos realizados na obra deste MD.

Frequência atividades de segurança do trabalho e sinalização: supervisão diária quando ocorrer atividades nas frentes de serviço da obra, relatório mensal, na vigência do contrato.

Forma de entrega atividades de segurança do trabalho e sinalização: protocolados na SEINFRA, relatório em formato digitalizado e impresso em 02 (duas) vias.

Prazo de entrega atividades de segurança do trabalho e sinalização: o 1º (primeiro) relatório, a partir do mês subsequente a emissão da OS, os demais relatórios, até o 10º (décimo) dia corrido após o encerramento do mês anterior até o término do contrato.

### **III-Equipe Mínima:**

A equipe técnica para realização da supervisão da obra deve ser multidisciplinar, de acordo com os serviços específicos definidos neste MD.

A definição do número de profissionais, e das áreas específicas de formação acadêmica, é de competência exclusiva da CONTRATANTE. Para tanto, os profissionais da CONTRATADA que atuarão na supervisão

obra no subsídio a fiscalização da Scinfra são os que prestam serviços nas áreas da engenharia consultiva, abrangendo especialidades como: avaliações, projetos, programação, planejamento e metodologia executiva a ser adotada.

Os integrantes da equipe chave (Engenheiros Coordenador, de Acompanhamento de Obra e Projetista) devem comprovar experiência ou especialização na área, assegurando a qualidade técnica dos serviços a serem executados, bem como, serem integrante do quadro funcional da empresa supervisora (contrato social, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço).

Para a experiência será aceito, no mínimo, 06 (seis) meses de experiência com acervo técnico de ART em supervisão de obra e projeto, conforme correspondência da nomenclatura de seus respectivos cargos. Engenharia Civil é a formação técnica específica dos integrantes da equipe chave (Engenheiros Coordenador, de Acompanhamento e Projetista), respeitada a comprovação da experiência requerida.

A relação de profissionais da equipe técnica mínima em função da quantidade unitária do período de uso do profissional por especialidade e pelo número de horas por mês deste profissional é apresentada na Tabela 1, a seguir.

Tabela 1 - Constituição da Mão de Obra do MD.

1	Mão de Obra	Qtd Unit	H
1.1	Engenheiro Coordenador	0,25	352
1.2	Engenheiro de Acompanhamento de Obra	2,00	2.816
1.3	Engenheiro Projetista	1,00	1.408
1.4	Engenheiro Eletricista	1,00	1.408
1.5	Engenheiro Mecânico	0,50	704
1.6	Engenheiro Ambiental	1,00	1.408
1.7	Arqueólogo	2,00	2.816
1.8	Geólogo	1,00	1.708
1.9	Topógrafo	2,00	2.816
1.10	Auxiliar de Topografia	2,00	2.816
1.11	Técnico de Segurança do Trabalho	1,00	1.408
1.12	Auxiliar Técnico (Desenhista/Calculista/Digitador)	1,00	1.408

Obs.: Supervisão de 08 meses; 22 dia/mês; 8 h/dia, 1.408 h/mês.

Legenda: Qtd = Quantidade; Unit = Unitária; H = hora.

Fonte: Freitas (2019)

A quantidade unitária da mão de obra ou serviço em relação ao período de uso efetivo (integral ou parcial) na execução do objeto deste MD se encontra descrito na Tabela 2, a seguir:

Tabela 2 - Quantidade Unitária x Relação a ser medida

Qtd Un	Proporção de Uso
3,00	Unidades em Período integral
2,00	Unidades em Período integral
1,00	Unidade em Período integral
0,75	¾ do período
0,50	Meio Período
0,25	¼ do período
0,20	⅕ do período

Fonte: Freitas (2019)

Em relação aos serviços do objeto deste MD, se define que colaboradores ou serviços da CONTRATADA com quantidades unitárias iguais a 03 (três), 02 (dois) e 01 (um) na planilha de medição são aqueles que prestam serviços exclusivos devido à necessidade do profissional ou serviço com assistência em período integral ao intervalo de execução da obra.

Os demais profissionais ou serviços do objeto deste MD poderão prestar serviços em períodos parciais, conforme a necessidade da demanda, ou seja, em quantidades menores conforme a proporção de uso de seu período indicado na Tabela 2, sendo obrigatória a participação comprovada destes (autoria), efetivada nos registros do plano de trabalho consolidado, da supervisão da obra, do acompanhamento da obra, do acompanhamento da LAI, do programa de monitoramento arqueológico, do programa de educação patrimonial, do programa de educação ambiental, dos documentos da IN 48-IMA para o tanque de combustível, dos poços de monitoramento, da segurança do trabalho e sinalização, do encerramento da obra, do plano de manutenção e operação do conjunto da obra e para a devida comprovação da prestação do serviço executado.

Além da obrigatoriedade da presença destes profissionais, a CONTRATADA deve contar com equipe de apoio local, pessoal administrativo, etc. que julgue necessário.

Os serviços, apresentados na Tabela 3, contendo a quantidade unitária do período de uso pela quantidade por unidade necessários destes serviços, são distintos a duas unidades, sendo os itens de 2.1 até 2.14 a quantidade unitária se refere a 08 meses do contrato, quanto aos demais itens de 2.15 até 2.22 são de quantidade hora para o perfeito atendimento ao objeto deste MD.

Tabela 3 - Constituição dos Serviços do MD.

2	Serviços	Qtd Un	Qtd Unid	Unid
2.1	Ensaio de limite de liquidez - solos	1,0	80	Un
2.2	Ensaio de limite de plasticidade - solos	1,0	80	Un
2.3	Ensaio de granulometria por peneiramento - solos	1,0	80	Un
2.4	Ensaio de massa específica - in situ - método frasco de areia - solos	1,0	80	Un
2.5	Ensaio de compactação - amostras não trabalhadas - energia normal - solos	1,0	80	Un
2.6	Ensaio de índice de suporte Califórnia - amostras não trabalhadas - energia normal - solos	1,0	80	Un
2.7	Ensaio de teor de umidade - em laboratório - solos	1,0	80	Un
2.8	Ensaio de equivalente em areia - solos	1,0	80	Un
2.9	Ensaio de determinação do teor de betume - cimento asfáltico de petróleo	1,0	80	Un
2.10	Ensaio Marshall - mistura betuminosa a quente	1,0	80	Un
2.11	Ensaio de granulometria do agregado	1,0	80	Un
2.12	Ensaio de densidade da massa asfáltica com coleta através de sonda rotativa	1,0	80	Un
2.13	Ensaio de resistência à compressão de concreto moldado em campo	1,0	500	Un
2.14	Ensaio de resistência à compressão de peças de concreto pré-moldadas	1,0	500	Un
2.15	Aluguel (escritório, alojamento, residência)	1,0	1.408	H
2.16	Veículo utilitário 01 tonelada	2,0	2.816	H
2.17	Veículo leve	3,0	4.224	H
2.18	Instrumento de topografia	1,0	1.408	H

2.19	Equipamentos (microcomputador e impressora colorida)	0,5	704	H
2.20	Serviços gráficos e material de consumo	1,0	1.408	H
2.21	Serviços de análises laboratoriais para água superficial	1,0	1.408	H

Obs.: Supervisão de 08 meses; 22 dia/mês; 8 h/dia, 1.408 h/mês.

Legenda: Qtd = Quantidade; Un = Unitário; Unid = Unidade; H = hora.

Fonte: Freitas (2019)

#### Critérios de Medição do Serviço

As equipes de campo serão definidas pela SEINFRA de acordo com as necessidades de cada fase da obra e as medições serão feitas conforme as quantidades efetivamente contabilizadas e aferidas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF).

A medição dos serviços será mensal, tendo como base os itens da planilha de orçamento (anexo a este MD), aplicado ao valor unitário da proposta comercial do vencedor.

Esclarecimentos quanto à unidade (hora) para os (03) três itens do orçamento a seguir:

#### 2.15 - Aluguel de escritório; 2.20 - Serviços gráficos e material de consumo; 2.21 - Serviços de análises laboratoriais:

Conforme apresentado na observação das Tabelas 1 e 3, que citam: "Supervisão de 08 meses; 22 dia/mês; 8 h/dia, 1.408 h/mês", e complementado pela Tabela 2 - Quantidade unitária x relação a ser medida, a unidade hora se refere à horas/mês, ou seja, para cada mês dos 08 (oito) meses previstos no contrato, estes itens devem ser medidos com base em 8 horas por dia, com 22 dias por mês, a que correspondendo há 1.408 horas por mês, para 1,0 (uma) unidade em período integral (Tabela 3).

#### IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

- Para realização de reuniões, entrega de documentos objeto deste MD a serem fiscalizados e protocolados, se define a sede da CONTRATANTE, a seguir:

Horário de Trabalho: Das 8 h às 14 h, em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

Secretaria de Infraestrutura Urbana de Joinville.

Rua Saguauçu, 265 - Saguauçu - Joinville - SC - 89221-010. Telefone: (47) 3431-5000.

<https://www.joinville.sc.gov.br/institucional/Seinfra/>

[seinfra@joinville.sc.gov.br](mailto:seinfra@joinville.sc.gov.br)

- Para todos os demais serviços deste MD fica estabelecido a seguir:

Horário de Trabalho: Das 8 h às 12 h e das 13 h às 17 h, em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

#### V-Cronograma de execução dos serviços:

O cronograma de execução dos serviços será de 08 (oito) meses a partir da assinatura da Ordem de Serviço (OS).

A evolução da obra do momento atual, bem como a parte remanescente, é disposta a seguir na Tabela 4:

Tabela 4 - Cronograma de Execução e Supervisão de Obra

Prefeitura Municipal de Joinville

Secretaria de Infraestrutura Urbana

Obras de Ampliação da Capacidade Hidráulica do Rio Mathias

Cronograma de Execução e Supervisão de Obra	Mês							
	01	02	03	04	05	06	07	08
Serviços	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO
Galeria pré-moldada	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
Galeria de detenção	EO	EO	EO					
	NS	NS	NS					
Estação de bombeamento	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO
	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
Alas e comportas	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO
	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
Muro de proteção	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO
	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
Drenagem pluvial	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO
	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
Transposição galeria - Rio Mathias	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO
	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
Interferências	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO	EO
	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
Plano de Trabalho Consolidado - PTC		NS						
Relatórios de acompanhamento da Obra	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
Relatório de encerramento da Obra								NS
Plano de Manutenção e Operação do Conjunto da Obra								NS
Relatórios de acompanhamento da LAI	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
Programa de Monitoramento Arqueológico	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
Programa de Educação Patrimonial		NS						
Programa de Educação Ambiental		NS						
Documentos da IN 48/IMA para o tanque de combustível		NS						
Poços de Monitoramento		NS						
Segurança do Trabalho e Sinalização	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS

Fonte: Heitling (2019)

#### Legenda:

Execução da Obra	EO
Nova supervisora a ser licitada	NS

#### VI-Local de execução dos serviços:

Os serviços são executados na:

- Sede da CONTRATANTE, para reuniões com o Seinfra e entrega de documentos;
- Escritório de representação da CONTRATADA deve ser estabelecida em Joinville no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura da Ordem de Serviço (OS).
- No local da obra (Joinville) e onde houver movimentação da mesma.

Obra de Ampliação da Capacidade Hidráulica da Sub-bacia Hidrográfica do Rio Mathias com as seguintes vias públicas:

- Rua Euzébio de Queiroz, no trecho entre a galeria do Rio Mathias e a rua Otto Boehm;
- Rua Otto Boehm, no trecho entre as ruas Euzébio de Queiroz e Fernando de Noronha;
- Rua Fernando de Noronha, no trecho entre as ruas Otto Boehm e Jacob Eisenhunt;
- Rua Jacob Eisenhunt, no trecho entre as ruas Fernando de Noronha e Visconde de Taunay;
- Rua Visconde de Taunay, no trecho entre Jacob Eisenhunt e Pedro Lobo;
- Rua Pedro Lobo, no trecho entre a Rua Visconde Taunay e Rua Engenheiro Niemeyer;
- Rua Engenheiro Niemeyer, no trecho entre Visconde de Taunay e Rua do Príncipe;
- Rua do Príncipe, no trecho rua Engenheiro Niemayer e rua Jerônimo Coelho;
- Rua Jerônimo Coelho, no trecho entre a rua do Príncipe e o Rio Cachoeira.

#### **VII-Gestor do Contrato:**

Secretaria de Infraestrutura Urbana de Joinville.

#### **VIII-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

- Assistir aos fiscais na oficialização da empresa EXECUTORA da Obra quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da obra, que estejam em desacordo com o Projeto Executivo da obra, que é objeto da supervisão, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades.
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste MD (art. 71 da Lei nº 8.666/1993), e ainda os encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos Órgãos próprios para execução dos serviços contratados.
- A CONTRATADA deve fornecer os documentos na forma impressa, colorida, com 02 (dois) jogos de cópias dos projetos e documentos, assinados pelos autores e em arquivos originais DWG, no programa computacional AutoCAD 2010 (arquivos abertos) permitindo a execução das correções sem necessidade de elaboração de novo desenho e em arquivos do software compatível com o LibreOffice para textos, tabelas, gráficos e planilhas. Mapas, cartas, plantas, cartogramas, perfis topográficos, imagens e ortofotos devem ser georreferenciadas e editadas em software compatível com o ArcGis 10 (arquivos abertos).
- A CONTRATADA deve assumir toda a responsabilidade pelos serviços prestados, dando por eles total garantia e a execução dos serviços deve ser orientada por profissional habilitado, se utilizando de equipamentos adequados e obedecendo aos critérios de segurança recomendados.
- A CONTRATADA deve suprir os profissionais envolvidos de todos os equipamentos de informática, fotografia e telefonia, bem como quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento deste MD.
- A CONTRATADA deve também arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, EPIs e demais encargos sociais referentes aos profissionais envolvidos.
- A CONTRATADA se obriga a realizar apresentações dos avanços dos trabalhos a Seinfra sempre que convocada.
- A CONTRATADA fica proibida de apresentar documentos comprobatórios sem as devidas assinaturas, carimbos e datas de registro; ilegíveis, borrados ou sem nitidez e sem as fontes de autoria. Caso o fato venha a ocorrer a CONTRATADA terá 01 (um) dia útil para substituir a documentação, corrigindo a não conformidade.
- Os Engenheiros Coordenador e o de Acompanhamento de Obra devem participar de todas as reuniões sobre a obra.

#### **IX-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

- Nomear gestores para executar a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste MD.
- Fiscalizar, avaliar e aprovar ou não o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste MD, parte integrante do contrato a ser firmado com a licitante vencedora.
- Notificar a CONTRATADA sobre ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- Proporcionar exequibilidade das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.
- Cumprir as demais obrigações constantes deste MD, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.
- Emitir o devido boletim de medição dos serviços executados.
- O representante da Administração, CAF, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### **X-Condições Gerais (se houver):**

A CONTRATADA deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART dos serviços de todos os envolvidos na prestação de serviço, em até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço (OS), registrada no CREA-SC sob pena de paralisação dos trabalhos e incorrer nas penalidades dela decorrentes.

#### **ANEXO VI**

#### **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO SEI Nº 3349754/2019 - SEINFRA.UND**

Cronograma Físico-Financeiro SEI Nº 3349754/2019 - SEINFRA.UND											
Município de Joinville											
Obra: Contratação de empresa de serviços de engenharia para supervisionar, em tempo integral, a obra de macrodrenagem de ampliação da capacidade hidráulica da sub-bacia hidrográfica de rio Mathias, conforme serviços e metodologias descritas neste Memorial Descritivo de Serviços de Engenharia (MD).											
Endereço: Rua Euzébio de Queiroz, no trecho entre a galeria do Rio Mathias e a rua Otto Boehm; Rua Otto Boehm, no trecho entre as ruas Euzébio de Queiroz e Fernando de Noronha; Rua Fernando de Noronha, no trecho entre as ruas Otto Boehm e Jacob Eisenhant; Rua Jacob Eisenhant, no trecho entre as ruas Fernando de Noronha e Visconde de Taunay; Rua Visconde de Taunay, no trecho entre Jacob Eisenhant e Pedro Lobo; Rua Pedro Lobo, no trecho entre a Rua Visconde Taunay e Rua Engenheiro Niemeyer; Rua Engenheiro Niemeyer, no trecho entre Visconde de Taunay e Rua Do Príncipe; Rua do Príncipe, no trecho rua Engenheiro Niemeyer e rua Jerônimo Coelho; Rua Jerônimo Coelho, no trecho entre a Rua Do Príncipe e o Rio Cachoeira.											
Cronograma Físico Financeiro											
Responsável Técnico: Régis Antônio Konzen Heitling - CREA 141576-8 - ART Orçamento nº 6698591-1											
ITEM	SERVIÇO	PESO	VALOR	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8
1.1	ENGENHEIRO COORDENADOR	1,52%	RS33.418,88	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS4.177,36							
1.2	ENGENHEIRO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRA	10,70%	RS234.882,56	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS29.360,32							
1.3	ENGENHEIRO PROJETISTA	8,32%	RS182.716,16	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS22.839,52							
1.4	ENGENHEIRO ELETRICISTA	5,76%	RS126.438,40	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS15.804,80							
1.5	ENGENHEIRO MECÂNICO	4,46%	RS97.975,68	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS12.246,96							
1.6	ENGENHEIRO AMBIENTAL	5,44%	RS119.398,40	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS14.924,80							
1.7	ARQUEÓLOGO	16,38%	RS359.518,72	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS44.939,84							
1.8	GEÓLOGO	10,45%	RS229.435,64	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS28.679,45							
1.9	TOPOGRAFO	2,64%	RS57.896,96	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS7.237,12							
1.10	AUXILIAR DE TOPOGRAFO	1,32%	RS29.061,12	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS3.632,64							
1.11	TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO	1,76%	RS38.565,12	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS4.820,64							
1.12	AUXILIAR TECNICO (DESENHISTA/CALCULISTA/DIGTADOR)	1,69%	RS37.128,96	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS4.641,12							
2.1	ENSAIO DE LIMITE DE LIQUIDEZ - SOLOS	0,33%	RS7.201,60	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS900,20							
2.2	ENSAIO DE LIMITE DE PLASTICIDADE - SOLOS	0,30%	RS6.480,80	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS810,10							
2.3	ENSAIO DE GRANULOMETRIA POR PENEIRAMENTO - SOLOS	0,52%	RS11.522,40	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS1.440,30							
2.4	ENSAIO DE MASSA ESPECIFICA - IN SITU - METODO FRASCO DE AREIA - SOLOS	0,23%	RS5.040,80	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS630,10							
2.5	ENSAIO DE COMPACTACAO - AMOSTRAS NAO TRABALHADAS - ENERGIA NORMAL - SOLOS	0,62%	RS13.682,40	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS1.710,30							
2.6	ENSAIO DE INDICE DE SUPORTE CALIFORNIA - AMOSTRAS NAO TRABALHADAS - ENERGIA NORMAL - SOLOS	0,75%	RS16.563,20	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS2.070,40							
2.7	ENSAIO DE TEOR DE UMIDADE - EM LABORATORIO - SOLOS	0,26%	RS5.760,80	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS720,10							
2.8	ENSAIO DE EQUIVALENTE EM AREIA - SOLOS	0,30%	RS6.480,80	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS810,10							
2.9	ENSAIO DE DETERMINACAO DO TEOR DE BETUME - CIMENTO ASFALTICO DE PETROLEO	0,57%	RS12.602,40	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS1.575,30							
2.10	ENSAIO MARSHALL - MISTURA BETUMINOSA A QUENTE	1,15%	RS25.205,60	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS3.150,70							
2.11	ENSAIO DE GRANULOMETRIA DO AGREGADO	0,33%	RS7.201,60	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS900,20							
2.12	ENSAIO DE DENSIDADE DA MASSA ASFÁLTICA COM COLETA ATRAVÉS DE SONDA ROTATIVA	0,32%	RS7.126,40	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS890,80							
2.13	ENSAIO DE RESISTÊNCIA À COMPRESSÃO DE CONCRETO MOLDADO EM CAMPO	3,69%	RS81.015,00	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS10.126,87	RS10.126,91						
2.14	ENSAIO DE RESISTÊNCIA À COMPRESSÃO DE PEÇAS DE CONCRETO PRÉ-MOLDADAS	3,69%	RS81.015,00	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS10.126,87	RS10.126,91						
2.15	ALUGUEL (ESCRITÓRIO, ALOJAMENTO, RESIDÊNCIA)	2,02%	RS44.450,56	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS5.556,32							
2.16	VEÍCULO UTILITÁRIO 01 TONELADA	4,62%	RS101.347,84	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS12.668,48							
2.17	VEÍCULO LEVE	5,16%	RS113.203,20	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS14.150,40							
2.18	INSTRUMENTO DE TOPOGRAFIA	1,04%	RS22.936,32	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS2.867,04							
2.19	EQUIPAMENTOS (MICROCOMPUTADOR E IMPRESSORA COLORIDA)	0,56%	RS12.214,40	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS1.526,80							

2.20	SERVIÇOS GRÁFICOS E MATERIAL DE CONSUMO	1,02%	RS22.288,64	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS2.786,08	RS2.786,08	RS2.786,08	RS2.786,08	RS2.786,08	RS2.786,08	RS2.786,08	RS2.786,08
2.21	SERVIÇOS DE ANÁLISES LABORATORIAIS PARA ÁGUA SUPERFICIAL	2,08%	RS45.562,88	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS5.695,36	RS5.695,36	RS5.695,36	RS5.695,36	RS5.695,36	RS5.695,36	RS5.695,36	RS5.695,36
	TOTAL SIMPLES	100,00%	RS2.195.339,24	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
				RS274.417,39	RS274.417,39	RS274.417,39	RS274.417,39	RS274.417,39	RS274.417,39	RS274.417,39	RS274.417,39
	TOTAL ACUMULADO			12,50%	25,00%	37,50%	50,00%	62,50%	75,00%	87,50%	100,00%
				RS274.417,39	RS548.834,78	RS823.252,17	RS1.097.669,56	RS1.372.086,95	RS1.646.504,34	RS1.920.921,73	RS2.195.339,24

## ANEXO VII

### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA SEI Nº 3349159/2019 - SEINFRA.UND

Planilha Orçamentária Sintética SEI Nº 3349159/2019 - SEINFRA.UND										
Município de Joinville										
Obra: Contratação de empresa de serviços de engenharia para supervisionar, em tempo integral, a obra de macrodrenagem de ampliação da capacidade hidráulica da sub-bacia hidrográfica de rio Mathias, conforme serviços e metodologias descritas neste Memorial Descritivo de Serviços de Engenharia (MD).										
Endereço: Rua Euzébio de Queiroz, no trecho entre a galeria do Rio Mathias e a rua Otto Boehm; Rua Otto Boehm, no trecho entre as ruas Euzébio de Queiroz e Fernando de Noronha; Rua Fernando de Noronha, no trecho entre as ruas Otto Boehm e Jacob Eisenhant; Rua Jacob Eisenhant, no trecho entre as ruas Fernando de Noronha e Visconde de Taunay; Rua Visconde de Taunay, no trecho entre Jacob Eisenhant e Pedro Lobo; Rua Pedro Lobo, no trecho entre a Rua Visconde Taunay e Rua Engenheiro Niemeyer; Rua Engenheiro Niemeyer, no trecho entre Visconde de Taunay e Rua Do Príncipe; Rua do Príncipe, no trecho rua Engenheiro Niemeyer e rua Jerônimo Coelho; Rua Jerônimo Coelho, no trecho entre a Rua Do Príncipe e o Rio Cachoeira.										
Planilha Orçamentária										
Base do Orçamento: Sinapi 8/2018, Cotação 10/2018, Composição Própria 8/2018										
Responsável Técnico: Engenheiro Régis Antônio Konzen Heitling - CREA 141576-8 - ART Orçamento nº 6698591-1										
Item	Descrição	Referência	un.	Quant.	Custo Un. (RS)	BDI (%)	Preço (RS)	Preço Total (RS)		
1	Mão-de-obra									
1.1.1	Engenheiro coordenador	2707 - Sinapi 8/2018	h	352	94,94	0,00	94,94	33.418,88		
1.2.1	Engenheiro de acompanhamento de obra	2706 - Sinapi 8/2018	h	2.816	83,41	0,00	83,41	234.882,56		
1.3.1	Engenheiro projetista	2708 - Sinapi 8/2018	h	1.408	129,77	0,00	129,77	182.716,16		
1.4.1	Engenheiro eletricitista	34783 - Sinapi 8/2018	h	1.408	89,80	0,00	89,80	126.438,40		
1.5.1	Engenheiro mecânico	49321800299623713 - Cotação 10/2018	h	704	139,17	0,00	139,17	97.975,68		
1.6.1	Engenheiro ambiental	34785 - Sinapi 8/2018	h	1.408	84,80	0,00	84,80	119.398,40		
1.7.1	Arqueólogo	49321800299723715 - Cotação 10/2018	h	2.816	127,67	0,00	127,67	359.518,72		
1.8.1	Geólogo	49321800299823716 - Cotação 10/2018	h	1.708	134,33	0,00	134,33	229.435,64		
1.9.1	Topógrafo	90781 - Sinapi 8/2018	h	2.816	20,56	0,00	20,56	57.896,96		
1.10.1	Auxiliar de topógrafo	88253 - Sinapi 8/2018	h	2.816	10,32	0,00	10,32	29.061,12		
1.11.1	Técnico em segurança do trabalho	40943 - Sinapi 8/2018	h	1.408	27,39	0,00	27,39	38.565,12		
1.12.1	Auxiliar técnico com encargos complementares (desenhista/calculista/digitador)	88597 - Sinapi 8/2018	h	1.408	26,37	0,00	26,37	37.128,96		
2	Serviços									
2.1.1	Ensaio de limite de liquidez - solos	74022/8 - Sinapi 8/2018	un	80	90,02	0,00	90,02	7.201,60		
2.2.1	Ensaio de limite de plasticidade - solos	74022/9 - Sinapi 8/2018	un	80	81,01	0,00	81,01	6.480,80		
2.3.1	Ensaio de granulometria por peneiramento - solos	74022/6 - Sinapi 8/2018	un	80	144,03	0,00	144,03	11.522,40		
2.4.1	Ensaio de massa específica - in situ - método frasco de areia - solos	74022/14 - Sinapi 8/2018	un	80	63,01	0,00	63,01	5.040,80		
2.5.1	Ensaio de compactação - amostras não trabalhadas - energia normal - solos	74022/10 - Sinapi 8/2018	un	80	171,03	0,00	171,03	13.682,40		
2.6.1	Ensaio de índice de suporte Califórnia - amostras não trabalhadas - energia normal - solos	74022/19 - Sinapi 8/2018	un	80	207,04	0,00	207,04	16.563,20		
2.7.1	Ensaio de teor de umidade - em laboratório - solos	74022/24 - Sinapi 8/2018	un	80	72,01	0,00	72,01	5.760,80		
2.8.1	Ensaio de equivalente em areia - solos	74022/42 - Sinapi 8/2018	un	80	81,01	0,00	81,01	6.480,80		
2.9.1	Ensaio de determinação do teor de betume - cimento asfáltico de petróleo	74022/5 - Sinapi 8/2018	un	80	157,53	0,00	157,53	12.602,40		
2.10.1	Ensaio Marshall - mistura betuminosa a quente	74022/40 - Sinapi 8/2018	un	80	315,07	0,00	315,07	25.205,60		
2.11.1	Ensaio de granulometria do agregado	74022/52 - Sinapi 8/2018	un	80	90,02	0,00	90,02	7.201,60		
2.12.1	Ensaio de densidade da massa asfáltica com coleta através de sonda rotativa	C.P. 06809 - Composição Própria 8/2018	un	80	89,08	0,00	89,08	7.126,40		
2.13.1	Ensaio de resistência à compressão de concreto moldado em campo	C.P. 06810 - Composição Própria 8/2018	un	500	162,03	0,00	162,03	81.015,00		
2.14.1	Ensaio de resistência à compressão de peças de concreto pré-moldadas	C.P. 06811 - Composição Própria 8/2018	un	500	162,03	0,00	162,03	81.015,00		
2.15.1	Aluguel (escritório, alojamento, residência)	49321800299923718 - Cotação 10/2018	h	1.408	31,57	0,00	31,57	44.450,56		
2.16.1	Veículo utilitário 01 tonelada	49321800300023719 - Cotação 10/2018	h	2.816	35,99	0,00	35,99	101.347,84		
2.17.1	Veículo leve	49321800300123720 - Cotação 10/2018	h	4.224	26,80	0,00	26,80	113.203,20		
2.18.1	Instrumento de topografia	49321800300223721 - Cotação 10/2018	h	1.408	16,29	0,00	16,29	22.936,32		
2.19.1	Equipamentos (microcomputador e impressora colorida)	49321800300323722 - Cotação 10/2018	h	704	17,35	0,00	17,35	12.214,40		
2.20.1	Serviços gráficos e material de consumo	49321800300523724 - Cotação 10/2018	h	1.408	15,83	0,00	15,83	22.288,64		
2.21.1	Serviços de análises laboratoriais para água superficial	49321800300623725 - Cotação 10/2018	h	1.408	32,36	0,00	32,36	45.562,88		

	TOTAL	2.195.339,24
--	-------	--------------

ANEXO VIII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANALÍTICA SEI Nº 2683519/2018 - SEINFRA.UND

Data de referência	07/11/18	Encargos sociais sem desoneração				
Composições do Orçamento						
Obra: Contratação de empresa de serviços de engenharia para supervisionar, em tempo integral, a obra de macrodrenagem de ampliação da capacidade hidráulica da sub-bacia hidrográfica de rio Mathias, conforme serviços e metodologias descritas neste Memorial Descritivo de Serviços de Engenharia (MD).						
Composição do Serviço						
C.P. 06809 - 08/2018	Ensaio de densidade da massa asfáltica com coleta através de sonda rotativa					
Referência	Descrição dos serviços	Unidade	Tipo	Coef.	Unitário	Total
74022/56 SINAPI/SC	- Ensaio de densidade do material betuminoso	UN	Composição	1	R\$ 58,42	R\$ 58,42
E9533 - CHI SICRO/SC	- Sonda rotativa com motor, bombas, mastro e cabeçote - 20 kW	CHI	Insumo	1	R\$ 30,66	R\$ 30,66
					Total	R\$ 89,08
C.P. 06810 - 08/2018	Ensaio de resistência à compressão de concreto moldado em campo					
Referência	Descrição dos serviços	Unidade	Tipo	Coef.	Unitário	Total
74022/30 SINAPI/SC	- Ensaio de resistência a compressão simples - concreto	UN	Composição	1	R\$ 162,03	R\$ 162,03
					Total	R\$ 162,03
C.P. 06811 - 08/2018	Ensaio de resistência à compressão de peças de concreto pré-moldadas					
Referência	Descrição dos serviços	Unidade	Tipo	Coef.	Unitário	Total
74022/30 SINAPI/SC	- Ensaio de resistência a compressão simples - concreto	UN	Composição	1	R\$ 162,03	R\$ 162,03
					Total	R\$ 162,03
Responsável Técnico: Engenheiro Régis Antônio Konzen Heitling - CREA 141576-8 - ART Orçamento nº 6698591-1						

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão nº 018/2019**

Item 9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 9.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “T”, respectivamente: “serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez geral  $\geq 1,00$

Grau de Endividamento  $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 9.2, alínea “T”, do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral identifica a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto e a longo prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto e a longo prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta (LG  $\geq 1,00$ ) e Índice de Endividamento Total – (GE  $\leq 1,00$ ) não ferem o disposto no art. 31, da Lei nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 13/05/2019, às 14:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 13/05/2019, às 14:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **3728135** e o código CRC **868F063C**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)