



## EDITAL SEI Nº 0011693431/2022 - SAP.UPR

Joinville, 19 de janeiro de 2022.

## SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E CUSTO Nº 031/2022

## SUMÁRIO

## PARTE I – PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO

**Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC)**

Esta seção fornece informação de forma a auxiliar aos concorrentes no preparo de suas propostas e contém cláusulas que serão utilizadas sem modificações. Também é fornecida informação sobre a submissão, abertura e avaliação das propostas, negociação e adjudicação do contrato.

**Seção 2 - Dados da Licitação (DDL)**

Esta Seção contém informação específica para cada licitação e corresponde às cláusulas das IAC que necessitem de acréscimo de informações específicas.

**Seção 3 - Proposta Técnica – Formulários Padrão**

Esta Seção inclui os formulários que deverão ser preenchidos pelos concorrentes e apresentados de acordo com os requisitos da Seção 1.

**Seção 4 - Proposta Financeira e Habilitação - Formulários Padrão**

Esta Seção inclui os formulários da proposta financeira e habilitação que deverão ser preenchidos pelos concorrentes, incluindo o custo de suas propostas técnicas e apresentadas conforme os requisitos da Seção 1.

**Seção 5 - Países Elegíveis**

Esta seção contém informação com relação aos países elegíveis.

**Seção 6 - Termos de Referência (TDR)**

Esta Seção descreve o escopo dos serviços, objetivos, metas, tarefas específicas requeridas para a implementação dos trabalhos e a informação relevante sobre os antecedentes; fornece detalhes sobre as qualificações exigidas para o pessoal da equipe chave e lista os produtos que se espera sejam apresentados. Esta seção não deverá ser utilizada para substituir as disposições da Seção 1.

## PARTE II – CONTRATO

**Seção 7 - Condições Gerais do Contrato (CGC)**

Esta Seção inclui o modelo de contrato padrão com Base no Tempo.

Esse modelo inclui 4 (quatro) partes:

- (a) o Termo do Contrato;
- (b) as Condições Gerais do Contrato (CGC);
- (c) as Condições Especiais do Contrato (CEC); e
- (d) os Apêndices.

As Condições Gerais do Contrato (CGC) não deverão ser modificadas.

As CEC incluem cláusulas específicas para cada contrato e suplementam as Condições Gerais do Contrato.

**Seção 8 – Formulários do Contrato**

Esta seção inclui os formulários do Contrato.

Inclui:

- (a) a Carta de Aceitação pelo Contratante da proposta da Consultora selecionada;
- (b) o modelo de Garantia de Execução;
- (c) o Compromisso de Integridade; e
- (d) a Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final.

A Consultora selecionada somente preencherá o formulário de Garantia de Execução do Contrato, depois da adjudicação do Contrato.

## PARTE III – ANEXOS

**Seção 9 - Anexos**

Apresenta documentação relacionada com o Edital.

## CONTEÚDO

**PARTE I - PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO**

SEÇÃO 1 – INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)  
SEÇÃO 2 – DADOS DA LICITAÇÃO (DDL)  
SEÇÃO 3 – PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO  
SEÇÃO 4 – PROPOSTA FINANCEIRA E HABILITAÇÃO – FORMULÁRIOS PADRÃO  
SEÇÃO 5 – PAÍSES ELEGÍVEIS  
SEÇÃO 6 - TERMOS DE REFERÊNCIA

**PARTE II - CONTRATO**

SEÇÃO 7 – CONDIÇÕES DO CONTRATO COM BASE NO TEMPO  
SEÇÃO 8 – FORMULÁRIOS DO CONTRATO

**PARTE III - ANEXOS**

SEÇÃO 9 – ANEXOS

## PARTE I - PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE SELEÇÃO

## SEÇÃO 1 – INSTRUÇÕES AOS CONCORRENTES (IAC)

## CONTEÚDO

**A. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. DEFINIÇÕES
2. INTRODUÇÃO
3. CONFLITO DE INTERESSE
4. VANTAGENS COMPETITIVAS INJUSTAS
5. PRÁTICAS PROIBIDAS
6. ELEGIBILIDADE

**B. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7. CONSIDERAÇÕES GERAIS
8. CUSTO DA PREPARAÇÃO DA PROPOSTA
9. IDIOMA
10. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PROPOSTA
11. GARANTIA DE PROPOSTA
12. APENAS UMA PROPOSTA
13. VALIDADE DA PROPOSTA
14. ESCLARECIMENTOS E ADENDOS AO EDITAL
15. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS – CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS
16. FORMATO E CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA
17. PROPOSTA FINANCEIRA E HABILITAÇÃO

**C. APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO**

18. APRESENTAÇÃO, SELO, E MARCAÇÃO DAS PROPOSTAS
19. CONTATOS
20. ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
21. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS
22. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
23. ABERTURA PÚBLICA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS E HABILITAÇÃO
24. CORREÇÃO DE ERROS
25. IMPOSTOS
26. CONVERSÃO PARA UMA ÚNICA MOEDA
27. AVALIAÇÃO COMBINADA QUALIDADE E CUSTO

**D. PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE**

28. PÓS-QUALIFICAÇÃO

**E. NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO**

29. NEGOCIAÇÕES
30. CONCLUSÃO DAS NEGOCIAÇÕES

**F. ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

31. CRITÉRIOS PARA ADJUDICAÇÃO
32. DIREITO DO CONTRATANTE DE ACEITAR QUALQUER PROPOSTA E DE REJEITAR QUALQUER UMA OU TODAS AS PROPOSTAS
33. CARTA DE ACEITAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO
34. RECURSOS ADMINISTRATIVOS
35. PUBLICIDADE E INÍCIO DOS TRABALHOS
36. GARANTIA DE EXECUÇÃO

**Seção 1 – Instruções aos Concorrentes (IAC)****A. DISPOSIÇÕES GERAIS****1. Definições**

- (a) “Afiliação(s)” significa uma pessoa física ou uma entidade que diretamente ou indiretamente controla, é controlada por ou está em comum acordo com a Consultora.
- (b) “Contratante” significa a agência executora que assina o Contrato para a execução dos Serviços com a Consultora selecionada.
- (c) “Concorrente” (“Consultora”) significa uma firma profissional de consultoria legalmente estabelecida ou uma entidade que compete para ou poderá fornecer os Serviços de acordo com o Contrato.
- (d) “Contrato” significa um acordo legalmente vinculante assinado entre o Contratante e o Concorrente selecionado e inclui todos os documentos anexos, enumerados nessa Cláusula 1 [as Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices].
- (e) “Dados da Licitação (DDL)” significa uma seção complementar da Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC), sendo utilizada para indicar condições específicas do país ou condições do trabalho e destinadas a complementar, mas não se sobrepõem às disposições das IAC.
- (f) “Dia” significa dia corrido.
- (g) “Edital” significa Documento de Licitação a ser preparado pelo Contratante para a licitação.
- (h) FONPLATA significa Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata.
- (i) “Governo” significa o governo do Brasil.
- (j) “IAC” (Seção 1, Instruções aos Concorrentes) significa Instruções aos Concorrentes e fornece aos mesmos toda a informação necessária para a preparação de suas propostas.
- (k) “JVCA” significa uma Joint Venture, ou Consórcio ou Associação com ou sem uma personalidade legal distinta entre os seus membros, com mais de uma Consultora, onde um membro tem a autoridade da condução de todo o negócio por e em nome de qualquer e de todos os membros da JVCA, e onde os membros da JVCA estão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato.
- (l) “Legislação Aplicável” significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no Brasil e que periodicamente possam estar aprovadas e vigentes.
- (m) “MEC” significa o Ministério da Educação.
- (n) “Mutuário” significa o Governo, a Agência Governamental ou outra entidade que assinou o contrato de empréstimo com o FONPLATA.
- (o) “Política Aplicável” significa a Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA que governa os processos de licitação e adjudicação de Contratos, conforme estabelecido nesse Edital.
- (p) “Profissionais” significa, coletivamente, Profissionais da Equipe Chave, Profissionais da Equipe de Apoio, ou qualquer outro pessoal da JVCA, Subconsultora ou membros de uma JVCA.
- (q) “Profissional(is) da Equipe Chave” significa um profissional individual cuja habilidade, qualificações, conhecimento e experiência são decisivos para a execução dos Serviços de acordo com o Contrato e cujo Currículo Vitae (CV) é levado em consideração na avaliação da proposta técnica do Concorrente.
- (r) “Profissional (is) da Equipe de Apoio” significa um profissional individual fornecido pelo Concorrente ou por seu Subcontratado e que foi designado para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato e cujo CV não foi avaliado individualmente.
- (s) “Proposta” significa a Proposta Técnica e a Proposta Financeira do Concorrente.
- (t) “Serviços” significa os serviços de Supervisão das Obras em apoio à Fiscalização do Contratante.
- (u) “Subcontratado” significa uma entidade a quem o Concorrente pretende subcontratar uma parte dos Serviços, permanecendo responsável junto ao Contratante durante a execução do Contrato.
- (v) “TDR” (Seção 6 do Edital) significa os Termos de Referência que explicam os objetivos, escopo do trabalho, atividades e tarefas a serem executadas, as respectivas responsabilidades do Contratante e do Concorrente a ser contratado, os resultados esperados e os produtos da tarefa.

**2 - Introdução**

**2.1** - O Contratante indicado nos Dados da Licitação (DDL) pretende selecionar uma Consultora, de acordo com o método de licitação especificado nos DDL.

**2.2** - As Consultoras são convidadas a apresentar uma Proposta Técnica e uma Proposta Financeira, para prestar os serviços de consultoria requeridos para os serviços especificados nos DDL. A Proposta constituirá a base para as negociações e, posteriormente, a assinatura de um Contrato com a Consultora selecionada.

**2.3** - As Consultoras devem familiarizar-se com as condições locais e levá-las em conta na preparação de suas propostas, incluindo a participação na reunião prévia, caso especificado nos DDL. O comparecimento à reunião é opcional e o custo dessa participação ficará a cargo da Consultora.

2.4 - O Contratante fornecerá em tempo hábil e sem ônus para as Consultoras, os insumos, dados relevantes de projetos e relatórios necessários para a preparação das Propostas dos mesmos, conforme especificado nos DDL.

2.5 - As Consultoras poderão alertar o Contratante por escrito com uma cópia ao FONPLATA quando considerarem que:

- (a) as cláusulas e/ou termos de referência incluídos nos documentos de licitação restrinjam a concorrência nacional e/ou internacional; e/ou que
- (b) concedam uma vantagem injusta a um ou mais Concorrentes.

### 3 - Conflito de Interesse

3.1 - É exigido que a Consultora preste um assessoramento profissional, objetivo e imparcial e a todo o momento faça com que os interesses do Contratante preponderem sobre quaisquer outros e evitem rigorosamente qualquer conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses institucionais, agindo sem ter em conta a obtenção de contratos para serviços futuros.

3.2 - A Consultora tem a obrigação de revelar ao Contratante qualquer situação de um conflito real ou potencial que tenha impacto em sua capacidade de atendimento aos melhores interesses do Contratante. A falha de agir em tais situações pode conduzir a desqualificação da Consultora ou rescisão de seu Contrato e/ou sanções impostas pelo FONPLATA.

3.2.1 - Sem que isso constitua limitação ao assunto anterior e a menos que estabelecido de outro modo nos DDL, o Concorrente não poderá ser contratado em nenhuma das circunstâncias estabelecidas a seguir:

#### Atividades Conflitantes

- (a) **Conflito entre atividades de consultoria e a de aquisição de bens, execução de obras ou serviços que não sejam de consultoria:** uma firma que tenha sido contratada pelo Contratante para o fornecimento de bens, execução de obras ou execução de serviços que não sejam de consultoria para um projeto (ou qualquer de suas afiliadas) estarão desqualificadas para prestar serviços de consultoria que resultem de ou estejam diretamente relacionados com esses bens, obras ou serviços que não sejam de consultoria. Por outro lado, uma firma contratada para prestar serviços de consultoria para a preparação ou implantação de um projeto (e qualquer uma de suas associadas) estará desqualificada para posteriormente fornecer bens, obras ou serviços que não sejam de consultoria que resultem de ou estejam diretamente relacionados aos serviços de consultoria prestados por essa firma na preparação ou implantação desses projetos ou a eles diretamente relacionados.

#### Trabalhos Conflitantes

- (b) **Conflito entre os trabalhos de Consultoria:** uma Consultora (incluindo seus Profissionais e Subconsultores) e quaisquer de suas associadas não poderão ser contratadas para prestar serviços que, por sua natureza, estejam em conflito com outro serviço que a Consultora execute para o mesmo ou outro Contratante.

#### Relações Conflitantes

- (c) **Relacionamento com a Equipe do Contratante:** uma Consultora (incluindo seus Profissionais e Subconsultores) que tenha uma relação comercial próxima ou familiar com um membro do pessoal do Mutuário (ou do Contratante ou da Agência Executora ou de um receptor de parte do financiamento do FONPLATA), que estejam direta ou indiretamente envolvidos em qualquer etapa:

- (i) na preparação dos Termos de Referência para os trabalhos; ou
- (ii) no processo de licitação para o Contrato, ou
- (iii) na supervisão do Contrato, poderá não ter a adjudicação de um Contrato, a menos que o conflito originado por esta relação tenha sido resolvido de forma aceitável pelo FONPLATA no decorrer de todo o processo de licitação e da execução do Contrato.
- (d) Quaisquer outros tipos de relações conflitantes conforme indicado nos DDL.

### 4 - Vantagens Competitivas Injustas

4.1 - Equidade e transparência no processo de licitação exigem que as Consultoras ou suas afiliadas competindo para um trabalho específico não obtenham uma vantagem competitiva por terem fornecido serviços de consultoria relacionados com o trabalho em questão. Com essa finalidade, o Contratante deverá indicar nos DDL e tornar disponível para todas as Consultoras, juntamente com este Edital, toda informação que propiciaria a uma Consultora tal vantagem competitiva sobre as outras empresas que estejam competindo.

### 5 - Práticas Proibidas

5.1 - O FONPLATA exigirá dos Mutuários/Beneficiários e de toda pessoa que participar da preparação, execução e avaliação de projetos financiados com seus recursos, os mais altos níveis éticos e a denúncia de qualquer ato suspeito de constituir uma prática proibida da qual tenham conhecimento.

Lista não taxativa das práticas proibidas:

- (i) **Ações corruptas:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte.
- (ii) **Práticas fraudulentas:** qualquer ato ou omissão, incluindo a desvirtuação de fatos e circunstâncias que enganem ou tentem enganar alguma parte para obter qualquer benefício financeiro ou de outra natureza, ou para evadir uma obrigação.
- (iii) **Práticas coercitivas:** prejudicar ou causar danos, ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar as ações de uma parte.
- (iv) **Práticas colusivas:** estabelecer acordos entre duas ou mais partes com vistas a atingir um objetivo inapropriado, incluindo influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte.
- (v) **Práticas obstrutivas:** (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação, ou fazer declarações falsas perante os investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulgue seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou para sua prossecução; ou (b) todo ato voltado para impedir materialmente o exercício de inspeção do FONPLATA e os direitos de auditoria.
- (vi) Crimes graves: **incluindo a lavagem de ativos e o financiamento do terrorismo.**

### 6 - Elegibilidade

6.1 - O FONPLATA permite que consultores (individuais e firmas, incluindo JVCA e seus membros individuais) de países elegíveis conforme estabelecido na Seção 5 ofereçam serviços de consultoria para projetos financiados pelo FONPLATA.

6.2 - Além disso, é responsabilidade da Consultora de assegurar que os seus Profissionais, membros da JVCA, Subconsultores, agentes (declarados ou não), subcontratados, fornecedores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados atendam aos requisitos de elegibilidade conforme estabelecido pela Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA e na Seção 5 desse documento.

6.3 - Como uma exceção às IAC 6.1 e 6.2 acima:

#### Sanções

6.3.1 - Uma Consultora, empresa matriz, subsidiária ou organização anterior constituída ou integrada por qualquer das pessoas designadas como partes contratantes, declaradas inelegíveis para adjudicação de contrato pelo FONPLATA, ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) com a qual o FONPLATA haja firmado acordo relativo ao reconhecimento mútuo de sanções e está sob a declaração de inelegibilidade durante o período de tempo estabelecido pelo FONPLATA de acordo com as IAC 5, na data de adjudicação do contrato, será desqualificada.

#### Proibições

6.3.2 - Firms e pessoas físicas de um país ou bens fabricados em um país podem ser inelegíveis se assim for indicado na Seção 5 e:

- (a) devido às leis ou regulamentos oficiais, o Brasil proíbe relações comerciais com esse país, desde que o FONPLATA considere que tal exclusão não impede a concorrência efetiva para a prestação dos Serviços requeridos, ou
- (b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o Brasil proíbe as importações de bens desse país ou qualquer pagamento a qualquer país, pessoas ou entidades desse país.

#### Restrições para Empresas de Propriedade do Governo

6.3.3 - As empresas ou instituições de propriedade do Governo no Brasil serão elegíveis apenas se elas puderem demonstrar que:

- (a) são legal e financeiramente autônomas; e
- (b) conduzem operações de acordo com a legislação comercial; e
- (c) não são agências dependentes do Contratante.

6.3.4 - Uma exceção para o descrito acima, quando os serviços de universidades ou centros de pesquisa governamentais no Brasil forem de natureza única e excepcional e a sua participação for essencial para a implementação do projeto, o FONPLATA poderá concordar com a contratação dessas instituições analisando caso a caso. Do mesmo modo, professores universitários ou cientistas de instituições de pesquisa, podem ser contratados de forma individual para financiamentos do FONPLATA.

#### Restrições para Funcionários Públicos

6.3.5 - Nenhuma agência ou empregados atuais do Contratante poderão trabalhar com consultores em seus próprios ministérios, departamentos ou agências. É aceitável a contratação de ex-empregados do Contratante para trabalharem para os seus ministérios, departamentos ou agências anteriores sempre e quando não houver conflito de interesses. Quando a Consultora indicar qualquer empregado do Governo como Profissional em sua proposta técnica, esse Profissional deverá apresentar um atestado por escrito do Governo ou empregador confirmando que o mesmo está de licença não remunerada de seu cargo oficial e sendo permitido trabalhar em tempo integral fora de seu cargo oficial anterior. Tal atestado deverá ser fornecido ao Contratante pela Consultora como parte de sua proposta.

## B - PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 7 - Considerações Gerais

7.1 - O Edital inclui as seguintes seções:

- Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC);
- Seção 2 - Dados da Licitação (DDL);
- Seção 3 - Proposta Técnica - Formulários Padrão;
- Seção 4 - Proposta Financeira e Habilitação - Formulários Padrão;
- Seção 5 - Países Elegíveis;

Seção 6 - Termos de Referência;  
Seção 7 – Condições do Contrato Baseado no Tempo;  
Seção 8 – Formulários do Contrato; e  
Seção 9 – Anexos.

7.2 - Ao preparar sua Proposta, a Consultora deverá examinar pormenorizadamente os documentos que compõem o Edital. Deficiências materiais no fornecimento das informações solicitadas no Edital poderão resultar na rejeição de uma proposta.

#### 8. Custo da Preparação da Proposta

8.1 - A Consultora assumirá todos os custos associados com a preparação e a submissão da sua Proposta, e o Contratante não será responsável por tais custos, independentemente da condução do processo de seleção ou do resultado do mesmo. O Contratante não está obrigado a aceitar qualquer proposta e se reserva ao direito de anular o processo de licitação a qualquer momento anterior à adjudicação do Contrato, sem que por isso incorra em nenhuma obrigação para com a Consultora.

#### 9 - Idioma

9.1 - A Proposta, bem como toda a correspondência e documentos relacionados com a Proposta trocados entre a Consultora e o Contratante serão escritos no idioma português, padrão MEC.

#### 10 - Documentos que Compõem a Proposta

10.1 - A Proposta compreenderá os documentos e formulários listados nos DDL.

10.2 - A Consultora deverá incluir uma declaração de compromisso de observar, durante a competição e a execução do contrato, a legislação do Brasil a respeito de práticas proibidas.

10.3 - A Consultora deverá fornecer informações sobre comissões, gratificações e honorários, caso existam, pagos ou a serem pagos a agentes ou a qualquer outra parte relacionada a essa Proposta e, em caso de adjudicação, a execução do Contrato, conforme foi solicitado no Formulário de Apresentação da Proposta Financeira (Seção 4).

10.4 - Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência.

10.5 - Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.

#### 11 - Garantia de Proposta

11.1 - O Concorrente deverá fornecer como parte integrante de sua proposta financeira, uma Garantia de Proposta, caso solicitado e conforme especificado nos DDL.

11.2 - A Garantia de Proposta deverá ser no montante especificado nos DDL e apresentada em Reais ou em uma moeda livremente conversível e deverá:

- (a) por opção da Consultora estar na forma de uma carta de crédito ou uma garantia bancária emitida por uma instituição bancária ou uma fiança ou garantia emitidos por uma instituição fiadora ou seguradora;
- (b) ser emitida por uma instituição de prestígio escolhida pela Consultora e localizada em qualquer país. Se a instituição que emitir a garantia estiver localizada fora do Brasil, deverá ter uma instituição financeira correspondente no Brasil que permita fazer efetiva essa garantia;
- (c) ser pagável à vista imediatamente após a solicitação escrita do Contratante se forem evidenciadas as condições listadas nas IAC 11.5;
- (d) ser apresentada no original, não se aceitarão cópias; e
- (e) permanecer válida por um período de 28 (vinte e oito) dias após o período de validade das propostas, ou sua prorrogação, se for o caso, em conformidade com as IAC 13.1.

11.3 - Todas as propostas que não estiverem acompanhadas por uma Garantia substancialmente correspondente ao exigido nas IAC 11 serão rejeitadas pelo Contratante por não cumprimento.

11.4 - A Garantia de Proposta das Consultoras cujas propostas não sejam selecionadas serão devolvidas após a assinatura do contrato.

11.5 - A Garantia de Proposta poderá ser executada se:

- (a) uma Consultora retirar sua proposta durante o período de validade da proposta especificado pelo Concorrente no Formulário Carta de Apresentação da Proposta, salvo o estipulado nas IAC 13.6; ou
- (b) a Consultora selecionada:
  - (i) não assinar o contrato em conformidade com as IAC 33;
  - (ii) não fornecer a Garantia de Execução do Contrato em conformidade com as IAC 36.

11.6 - A Garantia de Proposta de uma JVCA deverá ser emitida em nome de JVCA que apresentar a proposta. Se a JVCA não estiver legalmente constituída no momento de apresentar a proposta, a Garantia de Proposta deverá estar em nome de todos os futuros participantes.

#### 12. Apenas uma Proposta

12.1 - A(s) Consultora(s) (incluindo os membros de qualquer JVCA) deverão apresentar somente uma proposta, seja em seu próprio nome ou como parte de uma JVCA em uma outra proposta. Se uma Consultora, incluindo os membros de qualquer JVCA, apresentar ou participar em mais de uma proposta, todas essas propostas serão desqualificadas e rejeitadas. Todavia, isto não limita a participação de um mesmo Subconsultor ou membros da equipe da Consultora de participar como pessoal de Equipe Chave e ou de Equipe de Apoio em mais de uma proposta, quando as circunstâncias o justificarem e estiver assim estabelecido nos DDL.

#### 13. Validade da Proposta

13.1 - Os DDL indicam o período durante o qual a Proposta da Consultora permanecerá válida a partir do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas.

13.2 - Durante esse período, a Consultora deverá manter a sua Proposta original sem qualquer alteração, incluindo a disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave, os preços propostos e o preço total.

13.3 - Se ficar estabelecido que qualquer Profissional da Equipe Chave indicado na Proposta da Consultora não estava disponível no momento da submissão da Proposta ou foi incluído na Proposta sem a confirmação do Profissional, tal Proposta será desqualificada e rejeitada para avaliação posterior e poderá estar sujeita às sanções de acordo com as IAC 5.

#### Prorrogação do Período de Validade

13.4 - O Contratante fará todo o possível para que as negociações estejam concluídas dentro do período de validade das propostas. Entretanto, em caso de necessidade, o Contratante pode solicitar, por escrito, que todas as Consultoras que tenham apresentado Propostas dentro do prazo final de submissão que prorroguem os períodos de validade das mesmas.

13.5 - Se a Consultora concordar com a referida prorrogação, ela deverá ser feita sem qualquer alteração na Proposta original e com a confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave.

13.6 - A Consultora tem o direito de recusar a prorrogação da validade de sua Proposta; nesse caso essa Proposta não será mais avaliada.

#### Substituição dos Profissionais da Equipe Chave

13.7 - Se qualquer um dos Profissionais da Equipe Chave se tornar indisponível devido a prorrogação do período de validade da proposta, a Consultora deverá apresentar por escrito uma justificativa adequada e uma evidência satisfatória ao Contratante junto com uma solicitação de substituição. Nesse caso, o Profissional da Equipe Chave substituído deverá possuir qualificações e experiência iguais ou superiores ao Profissional anterior originalmente proposto. Entretanto, a pontuação da proposta técnica permanecerá a mesma, baseada na avaliação do CV do Profissional da Equipe Chave anterior.

13.8 - Se a Consultora falhar na substituição do Profissional da Equipe Chave com qualificações iguais ou superiores, ou se as razões ou justificativas apresentadas para a substituição não forem aceitas pelo Contratante, tal Proposta será rejeitada com uma não objeção prévia do FONPLATA.

#### Subcontratação

13.9 - A Consultora não poderá subcontratar a totalidade dos Serviços a menos que esteja indicado de forma diversa nos DDL.

#### 14 - Esclarecimentos e Adendos ao Edital

14.1 - A Consultora poderá solicitar um esclarecimento sobre qualquer parte do Edital dentro do prazo indicado nos DDL e antes do prazo final estabelecido para a apresentação das propostas. Qualquer solicitação de esclarecimento deverá ser enviada por escrito ou por meios eletrônicos padronizados ao endereço indicado nos DDL. O Contratante responderá por escrito ou por meios eletrônicos padronizados essas solicitações e enviará uma cópia de sua resposta (incluindo uma explicação da consulta, mas sem identificar sua procedência) a todas as Consultoras participantes. Se o Contratante considerar necessário alterar o Edital como resultado do esclarecimento solicitado, deverá fazê-lo seguindo os procedimentos abaixo indicados.

14.1.1 - Em qualquer momento antes do prazo final estabelecido para a apresentação das propostas, o Contratante pode alterar o Edital emitindo um adendo por escrito ou por meios eletrônicos padronizados. O adendo deverá ser enviado a todas as Consultoras concorrentes e será obrigatório para elas. As Consultoras concorrentes deverão confirmar por escrito o recebimento de todos os adendos.

14.1.2 - O Contratante poderá prorrogar o prazo para a apresentação das propostas se o adendo for substancial, a fim de conceder tempo suficiente às Consultoras concorrentes para preparação de suas Propostas.

14.2 - A Consultora pode apresentar uma Proposta modificada ou uma modificação de qualquer parte dela a qualquer tempo antes do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas. Nenhuma modificação na Proposta Técnica ou Financeira será aceita após o prazo final.

#### 15 - Preparação das Propostas – Considerações Específicas

15.1 - Ao preparar sua Proposta a Consultora deverá prestar especial atenção ao seguinte:

15.1.1 - O Contratante pode indicar nos DDL o número estimado de tempo para os Profissionais da Equipe Chave (expresso em pessoas-mês) ou a estimativa do custo total dos serviços feita pelo Contratante. A estimativa é indicativa e a Proposta deverá basear-se na própria estimativa da Consultora.

15.1.2 - Se estiver estabelecido nos DDL, a Consultora deverá incluir em sua Proposta pelo menos a mesma quantidade de tempo (na mesma unidade indicada nos DDL) para os Profissionais da Equipe Chave, na falha nesse procedimento a Proposta Financeira será ajustada com o propósito de comparação das propostas e da decisão de adjudicação do contrato de acordo com os procedimentos estabelecidos nos DDL.

#### 16 - Formato e Conteúdo da Proposta Técnica

16.1 - A Proposta Técnica deverá ser preparada com a utilização dos Formulários Padrão fornecidos na Seção 3 do Edital.

16.2 - A Proposta Técnica não deverá incluir qualquer informação financeira. Uma Proposta Técnica que contenha informação financeira será declarada como não adequada.

**17 - Proposta Financeira e Habilitação**

17.1 - A Proposta Financeira deverá ser preparada com a utilização dos Formulários Padrão fornecidos na Seção 4 do Edital. Deverá listar todos os custos associados aos trabalhos, incluindo:

- (a) a remuneração dos Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio; e
- (b) as despesas reembolsáveis indicadas nos DDL.

17.2 - A Proposta Financeira deverá também conter toda a documentação de habilitação solicitada no Formulário FIN-10, Documentos de Habilitação dos Concorrentes, Seção 4 Proposta Financeira e Habilitação – Formulários Padrão.

**Reajustamento de Preços**

17.3 - O valor do contrato deverá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data final estabelecida para a apresentação da proposta, conforme especificado nos DDL.

**Impostos**

17.4 - A Consultora, seus Subconsultores e Especialistas são responsáveis por atender a todas as obrigações fiscais que se originem do Contrato, a menos que estiver estabelecido de forma diferente nos DDL.

17.4.1 - A Consultora será responsável junto ao fisco pelo processamento do pagamento dos impostos, salvo nos casos em que exista a obrigação legal de retenção na fonte pela Contratante.

17.4.2 - Informações sobre os impostos no Brasil constam dos DDL.

**Moedas da Proposta**

17.5 - A Consultora pode cotar o preço de seus Serviços na moeda ou nas moedas conforme estabelecido nos DDL.

17.5.1 - O Contratante pode solicitar que as Consultoras esclareçam a necessidade dos gastos em moeda estrangeira e demonstrem que os valores incluídos nos preços, se exigido nos DDL, são razoáveis e estão de acordo com a Subcláusula acima.

17.5.2 - As Propostas Financeiras devem ser cotadas em Real para todos os custos locais, caso solicitado nos DDL.

17.5.3 - Uma discriminação detalhada das exigências de moeda estrangeira deve ser fornecida pelas Consultoras (Seção 4, Formulário FIN-6 – Estimativa das Exigências em Várias Moedas).

**Moeda do Pagamento**

17.6 - O pagamento de acordo com o Contrato será feito na moeda ou moedas na qual o pagamento é solicitado na Proposta.

**C. APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO****18 - Apresentação, Selo, e Marcação das Propostas**

18.1 - A Consultora deverá apresentar uma Proposta completa e assinada contendo os documentos e formulários de acordo com as IAC 10 (Documentos que Compõem a Proposta). A apresentação pode ser feita pelo correio ou em mãos. Caso especificado nos DDL, a Consultora terá a opção de apresentar sua Proposta por meios eletrônicos.

18.2 - Um representante autorizado da Consultora deverá assinar os originais das cartas de apresentação das propostas nos formatos requeridos para a Proposta Técnica, e caso aplicável, para a Proposta Financeira, devendo rubricar todas as páginas de ambos os documentos. A autorização deverá estar respaldada mediante uma procuração outorgada por escrito anexada à Proposta Técnica.

18.3 - Uma Proposta apresentada por uma JVCA deverá ser assinada por todos os membros de forma a ser legalmente obrigatória para todos eles ou por um representante autorizado apresentando uma procuração outorgada por escrito assinada por cada representante autorizado de cada um dos membros.

18.4 - Quaisquer modificações, revisões, entrelinhas, rasuras, ou substituições serão válidas apenas se estiverem assinadas ou rubricadas pela pessoa que assina a Proposta.

18.5 - A proposta deverá ser apresentada em 1 (uma) via original assinada.

18.6 - A Proposta Técnica deverá ser colocada dentro de um envelope no 1 selado, claramente marcado como "Proposta Técnica", contendo as informações solicitadas nos DDL.

18.7 - Da mesma forma, a Proposta Financeira e Habilitação deverá ser colocada dentro de um envelope no 2 selado, claramente marcado como "Proposta Financeira e Habilitação" contendo as informações solicitadas nos DDL.

18.8 - Os envelopes selados contendo as Propostas (i) Técnica e (ii) Financeira e Habilitação deverão ser colocados em um envelope externo selado. Esse envelope externo deverá conter as informações solicitadas nos DDL.

18.9 - Se os envelopes e os pacotes com a Proposta não estiverem selados e marcados conforme solicitado o Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio, perda ou abertura antecipada da Proposta.

18.10 - A Proposta ou suas modificações deverão ser enviadas para o endereço indicado nos DDL e recebidas pelo Contratante até o fim do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas indicado nos DDL, ou qualquer prorrogação desse prazo final. Qualquer Proposta ou suas modificações recebidas pelo Contratante após o prazo final será declarada como Proposta atrasada e rejeitada, sendo imediatamente devolvida sem ser aberta.

18.11 - O prazo final para a apresentação das propostas está indicado nos DDL.

**19 - Contatos**

19.1 - Desde o momento de abertura das Propostas até o momento de publicação da adjudicação do Contrato, se uma Consultora desejar um contato com o Contratante sobre qualquer assunto relacionado com o processo de seleção, ele deverá fazê-lo apenas por escrito.

**20 - Abertura das Propostas Técnicas**

20.1 - A abertura das propostas será feita por uma Comissão de Julgamento especialmente designada pelo Contratante, formada por representantes especializados, especialmente designados para esses efeitos.

20.2 - A Comissão de Julgamento do Contratante conduzirá a abertura das Propostas Técnicas na presença dos representantes autorizados das Consultoras concorrentes que desejarem assistir (pessoalmente ou online, se esta opção estiver indicada nos DDL), imediatamente após o prazo final estabelecido para a apresentação das propostas. A data de abertura, hora e o endereço estão indicados nos DDL. Os envelopes com a Proposta Financeira permanecerão lacrados e guardados com segurança com o pessoal credenciado do Contratante até que sejam abertos de acordo com as IAC 23.

20.3 Quando da abertura das Propostas Técnicas será lido em voz alta:

- (a) o nome e o país da Consultora ou, no caso de uma JVCA, o nome da JVCA, o nome da empresa líder e os nomes e países de todos os membros;
- (b) a existência ou falta de um envelope devidamente lacrado contendo a Proposta Financeira e Habilitação;
- (c) quaisquer modificações de Proposta apresentadas antes do prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas; e
- (d) qualquer outra informação considerada apropriada ou conforme indicado nos DDL.

20.4 - Nenhuma proposta deverá ser rejeitada e/ou desclassificada na sessão de abertura, com exceção:

- (a) das retardatárias, que deverão ser devolvidas aos remetentes, fechadas, em conformidade com as IAC 18.10, ou
- (b) das propostas com os envelopes que não estejam fechados, conforme instruído nas IAC 18.6 a 18.9.

**21 - Avaliação das Propostas**

21.1 - De acordo com as disposições das IAC.20.2 os avaliadores das Propostas Técnicas não terão acesso às Propostas Financeiras até que a avaliação técnica esteja concluída e o FONPLATA emita a sua "não objeção", caso aplicável.

21.2 - Não é permitido à Consultora de forma alguma alterar ou modificar sua Proposta após o prazo final estabelecido para a apresentação das Propostas, exceto conforme for permitido de acordo com as IAC 13.7. Durante a avaliação das Propostas, o Contratante conduzirá a avaliação das mesmas com base somente nas Propostas Técnica e Financeira e Habilitação apresentadas.

21.3 - Não será desclassificada automaticamente a proposta de uma Consultora que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer por que o requisito não esteja claramente estabelecido no Edital. Sempre que se trate de erros e omissões de natureza sanável, geralmente tratando de questões relacionadas à constatação de dados, informações de tipo histórico (por exemplo: experiência específica e currículos), a Comissão de Julgamento permitirá que a Consultora, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro sanável. Em nenhuma hipótese se permitirá que a Consultora corrija erros ou omissões que alterem a substância de sua proposta (por exemplo: Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos TDR) ou os preços apresentados.

**22 - Avaliação das Propostas Técnicas**

22.1 - O comitê de avaliação do Contratante avaliará as Propostas Técnicas com base no cumprimento dos Termos de Referência e ao Edital, aplicando os critérios e subcritérios de avaliação e o sistema de pontos especificados nos DDL. Cada Proposta adequada receberá uma pontuação técnica. Será rejeitada a Proposta que nesta etapa não corresponda a aspectos importantes do Edital ou não consiga obter a pontuação técnica mínima indicada nos DDL.

**23 - Abertura Pública e Avaliação das Propostas Financeiras e Habilitação**

23.1 - Uma vez que a avaliação técnica tenha sido finalizada e o FONPLATA haja emitido sua não objeção (se for o caso), o Contratante notificará aquelas Consultoras cujas propostas não cumpriram com os termos do Edital e dos TDR ou não obtiveram a pontuação técnica mínima de qualificação (e fornecerá as mesmas informações relacionadas a pontuação técnica total da Consultora, assim como a pontuação obtida em cada critério e subcritério) que suas Propostas Financeiras e Habilitação serão devolvidas sem terem sido abertas após a conclusão do processo de seleção e da assinatura do Contrato. O Contratante simultaneamente deverá notificar as Consultoras que alcançaram a pontuação técnica mínima de qualificação e informá-las da data, hora e local de abertura das Propostas Financeiras e Habilitação. A data de abertura deverá ser marcada com antecedência suficiente para possibilitar às Consultoras fazerem os preparativos necessários para comparecer à abertura. O comparecimento das Consultoras à abertura das Propostas Financeiras (pessoalmente, ou online, se esta opção estiver indicada nos DDL) é opcional e por escolha da Consultora.

23.2 - As Propostas Financeiras e Habilitação serão abertas pelo comitê de avaliação do Contratante na presença dos representantes daquelas Consultoras cujas propostas alcançaram a pontuação técnica mínima de qualificação. Quando da abertura serão lidos em voz alta os nomes das Consultoras e as notas técnicas gerais, incluindo a discriminação por critério. As Propostas Financeiras serão então inspecionadas para confirmar que elas permanecerem seladas e fechadas. Essas Propostas Financeiras serão então abertas e os preços totais lidos em voz alta e registrados em ata. Cópias da ata deverão ser encaminhadas a todas as Consultoras que apresentaram Proposta e ao FONPLATA.

**24 - Correção de Erros**

24.1 - Se um contrato com Base no Tempo for o aplicável ao edital, o comitê de avaliação do Contratante:

- (a) corrigirá quaisquer erros de computação ou aritméticos, e
- (b) ajustará os preços no caso dos mesmos não refletirem todos os insumos incluídos para as respectivas atividades ou aspectos contidos na Proposta Técnica.

24.2 - No caso de discrepância entre:

- (a) um valor parcial (subtotal) e o valor total, ou
- (b) entre o valor obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade e o preço total, ou
- (c) entre palavras e cifras, os primeiros prevalecerão.

24.3 - No caso de discrepância entre as Propostas Técnica e Financeira na indicação de quantidades de insumos, a Proposta Técnica prevalecerá e o comitê de avaliação do Contratante deverá corrigir a quantidade indicada na Proposta Financeira de forma a fazê-la consistente com o indicado na Proposta Técnica, aplicando o preço unitário específico incluído na Proposta Financeira a quantidade corrigida e corrigindo o preço total da Proposta.

**Proposta de Preços Anormalmente Baixa**

24.4 - Verifica-se a ocorrência de uma proposta de preços anormalmente baixa quando o valor da proposta, em combinação com outros elementos da mesma, parece excessivamente baixo na medida em que o preço enseja dúvidas significativas quanto à capacidade da Consultora para executar o contrato pelo montante oferecido.

24.5 - No caso do Contratante identificar uma proposta potencialmente anormalmente baixa, o mesmo deverá solicitar esclarecimentos por escrito à Consultora, incluindo análise detalhada desse preço em relação ao objeto e alcance do Contrato, a metodologia proposta, o cronograma de execução, a atribuição de riscos e responsabilidades e qualquer outro requisito dos Documentos de Licitação.

**Avaliação Final**

24.6 - Depois da avaliação da informação apresentada pelo Concorrente e da análise detalhada do preço pelo Contratante, o Contratante poderá, conforme corresponder:

- (a) aceitar a Proposta; ou
- (b) exigir que o montante da Garantia de Execução seja aumentado por conta do Concorrente para um nível que não exceda 100% (cem por cento) da diferença com o Orçamento Base da licitação; ou
- (c) recusar a Proposta.

**25 - Impostos**

25.1 - A avaliação feita pelo Contratante das Propostas Financeiras das Consultoras exclui os impostos existentes no Brasil, conforme as instruções contidas nos DDL.

**26 - Conversão para uma Única Moeda**

26.1 - Com o propósito de avaliar as propostas, os preços serão convertidos para uma única moeda utilizando-se das taxas de câmbio de venda, fonte e data indicadas nos DDL.

**27 - Avaliação Combinada Qualidade e Custo**

27.1 - No caso da SBQC, a nota final é calculada ponderando as notas técnica e financeira e adicionando-as de acordo com a fórmula e as instruções contidas nos DDL. A Consultora que obtiver a maior nota final (combinação das notas técnica e financeira) será convidada para as negociações.

**D - PÓS-QUALIFICAÇÃO DO CONCORRENTE****28 - Pós-qualificação**

28.1 - O Contratante determinará, a seu critério, se a Consultora selecionada como a que apresentou a proposta com a maior Nota Final; e está substancialmente adequada e habilitada para executar o Contrato de maneira satisfatória.

28.2 - Essa determinação será baseada no exame da prova documental das qualificações da Consultora que este apresentar, em conformidade com o Formulário FIN-10 da Seção 4. A determinação não levará em conta as qualificações de outras empresas, como as filiais da Consultora, as matrizes, filiais, subcontratados (distintos dos subcontratados especializados se for permitido no Edital, ou qualquer outra empresa (s) diferente do Concorrente).

28.3 - Uma determinação afirmativa é condição para adjudicação à Consultora. Uma determinação negativa resultará na desqualificação da proposta da Consultora e, caso em que o Contratante passará ao exame da Consultora seguinte, com a segunda maior Nota Final e para determinar as respectivas qualificações do mesmo para executar o contrato de maneira satisfatória.

**E - NEGOCIAÇÕES DO CONTRATO****29 - Negociações**

29.1 - As negociações serão realizadas na data e no endereço indicados nos DDL com os representantes autorizados da Consultora que deverão apresentar uma procuração escrita com poderes para negociar e assinar o Contrato em nome da Consultora.

29.2 - O Contratante preparará atas das negociações que serão assinadas pelo Contratante e pelo representante autorizado da Consultora.

**Disponibilidade da Equipe Chave**

29.3 - A Consultora convidada deverá confirmar a disponibilidade de todo Profissional da Equipe Chave incluído na Proposta como um pré-requisito para as negociações ou, caso aplicável, a substituição de acordo com as IAC 13.7. A falha na confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave poderá resultar na rejeição da Proposta da Consultora e o Contratante procederá ao início das negociações do Contrato com a próxima Consultora classificada.

29.4 - Não obstante o texto acima, a substituição de Profissionais da Equipe Chave durante as negociações poderá ser considerada se a mesma se deve unicamente a circunstâncias fora de controle razoável e não previsíveis pela Consultora, incluído, mas não se limitando a morte ou incapacidade médica. Nesses casos, a Consultora deverá oferecer um Profissional da Equipe Chave dentro do prazo especificado na carta de convite para negociar o Contrato, que deverá possuir qualificações e experiência equivalentes ou superiores que as do candidato original.

**Negociações Técnicas**

29.5 - As negociações incluem discussões sobre os Termos de Referência (TDR), a metodologia proposta, os insumos a serem fornecidos pelo Contratante, as condições especiais do Contrato, e finalmente a "Descrição dos Serviços" parte do Contrato. Essas discussões não deverão alterar substancialmente o escopo original dos serviços de acordo com os TDR ou os termos do contrato, muito menos a qualidade do produto final, seus preços e sem afetar a relevância da avaliação inicial.

**Negociações Financeiras**

29.6 - As negociações incluem o esclarecimento sobre as obrigações tributárias da Consultora no Brasil e como isso irá figurar no Contrato.

29.7 - Não poderão ser feitas negociações sobre os preços unitários, exceto quando as tarifas de remuneração dos Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio oferecidas forem muito mais altas que as tarifas cobradas normalmente pelas consultoras para contratos similares. Nesse caso, o Contratante pode pedir esclarecimentos e, se as tarifas forem muito altas, solicitar uma alteração nessas tarifas após consultar o FONPLATA.

**30 - Conclusão das Negociações**

30.1 - As negociações serão concluídas com uma análise do Contrato preliminar, que será então rubricado pelo Contratante e pelo representante autorizado da Consultora.

30.2 - Se as negociações fracassarem, o Contratante deverá informar à Consultora por escrito sobre as questões pendentes e os desacordos e permitir uma oportunidade final de resposta por parte da Consultora. Se o desacordo persistir, o Contratante deverá encerrar as negociações informando à Consultora de tais motivos. Após ter obtido a não objeção do FONPLATA, o Contratante convidará a Consultora que tenha obtido a segunda maior Nota Final para negociação do Contrato. Uma vez que tenha iniciado as negociações com essa última Consultora, o Contratante não poderá reabrir as negociações anteriores.

**F - ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO****31 - Critérios para Adjudicação**

31.1 - O Contratante fará a adjudicação à Consultora cuja proposta tenha sido considerada como substancialmente adequada aos termos do Edital e que tenha a maior Nota Final, desde que tal Concorrente tenha sido considerado:

- (a) elegível segundo os termos das IAC 6; e
- (b) habilitado e qualificado segundo os termos do Formulário FIN-10 da Seção 4.

**32. Direito do Contratante de Aceitar Qualquer Proposta e de Rejeitar Qualquer Uma ou Todas as Propostas**

32.1 - O Contratante se reserva o direito de, nos termos do Edital, aceitar ou rejeitar qualquer proposta, ou cancelar o processo de licitação, a qualquer tempo antes da adjudicação do Contrato sem que do cancelamento decorra qualquer direito à indenização às Consultoras.

**33 - Carta de Aceitação e Assinatura do Contrato**

33.1 - O Contratante enviará a Carta de Aceitação e o Termo de Contrato, constantes da Seção 8 - Formulários do Contrato, devidamente preenchidos à Consultora que tiver apresentado a proposta vencedora num prazo máximo de 21 (vinte e um) dias contados da data de Carta de Aceitação.

33.2 - O Concorrente que teve sua proposta adjudicada, deverá assinar e datar o Contrato e devolvê-lo ao Contratante dentro de 21 (vinte e um) dias, contados da data do seu recebimento, salvo se estabelecido prazo diferente nos DDL.

#### 34 - Recursos Administrativos

34.1 - Caberá recurso administrativo das decisões emanadas da Comissão de Julgamento, em quaisquer das etapas da presente licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da divulgação da decisão.

34.2 - O recurso deverá ser protocolizado no endereço indicado nos DDL.

34.3 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Julgamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

34.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

34.5 - O recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas, tem efeito suspensivo.

34.6 - Somente serão considerados os recursos devidamente fundamentados que estiverem dentro do prazo estabelecido nas IAC 34.1.

34.6.1 - A petição de recurso deverá ser instruída com a descrição pormenorizada dos fatos, a decisão objeto da controvérsia e as razões da discordância da Consultora.

34.7 - Recursos encaminhados via fax ou e-mail só terão eficácia se o original for entregue no endereço indicado nos DDL, necessariamente, até 05 (cinco) dias da data do término do prazo recursal.

34.8 - Os Concorrentes poderão alertar a Contratante, com cópia ao FONPLATA, quando considerarem que:

(a) as cláusulas e/ou especificações técnicas constantes deste Edital restringem a concorrência; e/ou que

(b) conferem vantagem injusta a um ou vários concorrentes (cumplimento@fonplata.org).

#### 35 - Publicidade e Início dos Trabalhos

35.1 - Ao concluir as negociações, o Contratante deverá obter a não objeção do FONPLATA à minuta do contrato negociado, caso aplicável, assinará o contrato, publicará a informação sobre a adjudicação conforme as instruções contidas nos DDL e prontamente notificará as outras Consultoras concorrentes.

35.2 - Espera-se que a Consultora inicie a execução dos trabalhos na data e no local especificados nos DDL.

#### 36 - Garantia de Execução

36.1 - No prazo de 21 (vinte e um) dias do recebimento da Carta de Aceitação (caso não indicado de forma diferente nos DDL), a Consultora vencedora deverá fornecer a Garantia de Execução, de acordo com a Cláusula 47 das Condições Gerais do Contrato, na forma prevista no Edital ou outra forma aceita pelo Contratante.

36.2 - O não cumprimento do disposto nas IAC 35.2 e/ou 36.1 constituirá motivo suficiente para que seja cancelada a adjudicação que lhe foi feita, ensejando a execução da Garantia de Proposta. Neste caso o Contratante poderá adjudicar o objeto da licitação à Consultora que se seguir na ordem de classificação, respeitadas as condições de sua proposta, ou proceder a uma nova licitação.

36.3 - Uma vez recebida da Consultora vencedora a Garantia de Execução, de acordo com as IAC 36.1, o Contratante liberará e restituirá as Garantias de Proposta apresentadas pelas demais Consultoras.

### SEÇÃO 2 – DADOS DA LICITAÇÃO (DDL)

Número da Cláusula das IAC	Informações Específicas
	<b>A - Disposições Gerais</b>
IAC 2.1	<p><b>Introdução</b></p> <p>Nome do Contratante: <i>Município de Joinville</i>.</p> <p>Método de Seleção: <i>Seleção Baseada na Qualidade e no Custo (SBQC)</i> de acordo com a Política Aplicável: Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA (Resolução RD nº 1394/2017).</p>
IAC 2.2	<p>Nome dos Serviços: Contratação de empresa que têm como objetivo o fornecimento de informações às Consultoras interessadas, visando a contratação de empresa para prestação de serviços especializados na " Supervisão da Obra de Arte Especial (OAE) denominada Ponte Joinville, com extensão aproximada de 980,00 metros, com fundações em estacas cravadas, escavadas em solo e rochas e, mesoestrutura, utilizando o sistema "cantitravell", método construtivo em balanços sucessivos com vão livre central de 160,00 metros e lançamento de vigas protendidas efetuado através de treliça lançadeira. Além de Readequação do Sistema Viário do Entorno de 1.500,00 metros no âmbito do Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville – compreendendo atividades de análise dos projetos executivos, elaboração de projetos de iluminação pública, controles gerencial, tecnológico, documental, físico-financeiro, ambiental e de segurança do trabalho da execução das frentes de obra, bem como elaboração de projetos "como construído" (as built), elaboração do plano de operação e manutenção do empreendimento e participação no procedimento de recebimento da obra", doravante denominado "Supervisão do Empreendimento".</p>
IAC 2.3	Será realizada uma reunião prévia antes da apresentação das propostas: <b>Não</b>
IAC 2.4	<p>O Contratante fornecerá os seguintes insumos, dados de projetos, relatórios etc. de forma a facilitar a preparação das Propostas:</p> <p>Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico <a href="http://www.joinville.sc.gov.br">www.joinville.sc.gov.br</a>, no link "Portal de Licitações", sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.</p>
IAC 3.2.1	<p><b>Conflito de Interesse</b></p> <p>A concorrente deve-se atentar-se ao item 3 das IAC.</p>
IAC 4.1	<p><b>Vantagens Competitivas Injustas</b></p> <p>A concorrente deve ater-se ao item 4 das IAC.</p>
	<b>B – Preparação das Propostas</b>
IAC 10.1	<p><b>Documentos que Compõem a Proposta</b></p> <p>A Proposta compreenderá o seguinte:</p> <p><b>Envelope nº 1 Interno com a Proposta Técnica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Procuração para assinar a Proposta;</li> <li>(2) TEC-1 – Apresentação da Proposta Técnica</li> <li>(3) TEC-2 - Organização e Experiência da Consultora;</li> <li>(4) TEC-3 - Comentários ou Sugestões sobre os Termos de Referência, o Pessoal de Contrapartida e as Instalações a Serem Fornecidas pelo Contratante;</li> <li>(5) TEC-4 - Descrição do Enfoque Técnico, Metodologia e Plano de Trabalho e Organização e Dotação de Pessoal em Resposta aos Termos de Referência;</li> <li>(6) TEC-5 - Cronograma dos Trabalhos e Plano de Entrega dos Produtos;</li> <li>(7) TEC-6 - Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidade;</li> <li>(8) TEC-7 - Currículos (CV) da Equipe Chave;</li> <li>(9) TEC-8 - Cronograma de Permanência de Pessoal; e</li> <li>(10) TEC-9 – Código de Conduta.</li> </ol>
	<p><b>Envelope nº 2 Interno com a Proposta Financeira e de Habilitação:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) FIN-1 - Apresentação da Proposta Financeira e Habilitação;</li> </ol>

	<p>(2) FIN-2 - Resumo de Preços;</p> <p>(3) FIN-3 - Discriminação da Remuneração;</p> <p>(4) FIN-4 - Discriminação das Despesas Reembolsáveis;</p> <p>(5) FIN-5 - Serviços de Campo;</p> <p>(6) FIN-6 - Estimativa das Exigências em Várias Moedas;</p> <p>(7) FIN-7 – Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Incondicional);</p> <p>(8) FIN-8 – Garantia de Manutenção de Proposta (Fiança);</p> <p>(9) FIN-9 - Declaração sobre o Trabalho de Menor; e</p> <p>(10) FIN-10 - Documentação de Habilitação dos Concorrentes.</p>
IAC 11.1	<p><b>Garantia de Proposta</b></p> <p>Valor da Garantia da Proposta: R\$ 460.000,00</p> <p>Deverão ser observadas as disposições do item 11 das IAC.</p>
IAC 12.1	<p><b>Apenas uma Proposta</b></p> <p>A participação de Subconsultores, Profissionais da Equipe Chave e da Equipe de Apoio em mais de uma Proposta é permitida: Não</p>
IAC 13.1	<p><b>Validade da Proposta</b></p> <p>As Propostas deverão permanecer válidas por 90 (noventa) dias corridos depois da data final estabelecida de apresentação, ou seja, até: <b>14/06/2022</b>.</p>
IAC 13.9	<p><b>Subcontratação:</b></p> <p>É vedada a subcontratação dos profissionais elencados na equipe chave (Tabela 1) do TDR. A equipe chave deve ser estruturada desde o início até o encerramento dos seus serviços. Se necessário, a Equipe de Apoio sugerida, poderá ser subcontratada, a exemplo dos elencados na (Tabela 2) do TDR. Para a autorização e efetiva subcontratação, a Supervisora deverá comunicar e justificar a necessidade à PMJ, bem como apresentar quadro com a relação de profissionais a serem subcontratados e a designação dos serviços, atendendo às qualificações exigidas. A Supervisora deverá apresentar à PMJ um termo de responsabilidade em que se responsabilizará integralmente por todos os atos e ações dos subcontratados.</p>
IAC 14.1	<p><b>Esclarecimentos e Adendos ao Edital</b></p> <p>Pode-se solicitar esclarecimentos até 10 (dez) dias antes da data de apresentação.</p> <p>Os esclarecimentos poderão ser encaminhados por correio eletrônico através do e-mail: sap.upr@joinville.sc.gov.br ou protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situada à Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguauçu, Joinville/SC, CEP: 89.221-005, no horário das 08h às 17h.</p>
IAC 15.1.1	<p><b>Preparação das Propostas – Considerações Específicas</b></p> <p>Custo total estimado máximo dos trabalhos: R\$ 9.187.280,08, incluindo os impostos.</p> <p>Ver Formulários FIN-3, FIN-4 e FIN-5 e Orçamentos (documentos SEI nº 0010828169 e nº 0010828233).</p>
IAC 15.1.2	<p>A Proposta da Consultora deverá incluir o <u>tempo-insumo mínimo</u> para aos Profissionais: pessoas-mês para cada profissional, conforme indicado no Formulário FIN-3 da Seção 4.</p>
IAC 17.1	<p><b>Proposta Financeira e de Habilitação</b></p> <p><b>Despesas Reembolsáveis</b></p> <p>Ver Formulário FIN-4 e Orçamentos (documentos SEI nº 0010828169 e nº 0010828233).</p>
IAC 17.3	<p><b>Reajustamento de Preços</b></p> <p>O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data final estabelecida para a apresentação das propostas, conforme descrito na <b>CEC 42.3</b></p>
IAC 17.4.2	<p><b>Impostos</b></p> <p><b>Informações sobre os Impostos no Brasil</b></p> <p>Irã compor a reunião de negociação o seguinte imposto: ISS.</p>
IAC 17.5	<p><b>Moedas da Proposta</b></p> <p>As Propostas Financeiras deverão ser cotadas preferencialmente em Real (R\$).</p> <p>A Consultora pode cotar o preço pelos seus Serviços em qualquer moeda totalmente conversível ou em 1 (uma) única moeda ou por meio da combinação de até 3 (três) moedas estrangeiras.</p>
<b>C - APRESENTAÇÃO, ABERTURA E AVALIAÇÃO</b>	
IAC 18.1	<p><b>Apresentação, Selo, e Marcação das Propostas</b></p> <p>As Consultoras <b>não</b> tem a opção de enviar suas Propostas por meios eletrônicos.</p>
IAC 18.6	<p><b>Envelope nº 1 - Proposta Técnica</b></p> <p>Nome dos Trabalhos: Contratação de empresa que têm como objetivo o fornecimento de informações às Consultoras interessadas, visando a contratação de empresa para prestação de serviços especializados na " Supervisão da Obra de Arte Especial (OAE) denominada Ponte Joinville, com extensão aproximada de 980,00 metros, com fundações em estacas cravadas, escavadas em solo e rochas e, mesoestrutura, utilizando o sistema "cantitravell", método construtivo em balanços sucessivos com vão livre central de 160,00 metros e lançamento de vigas protendidas efetuado através de treliça lançadeira. Além de Readequação do Sistema Viário do Entorno de 1.500,00 metros no âmbito do Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville – compreendendo atividades de análise dos projetos executivos, elaboração de projetos de iluminação pública, controles gerencial, tecnológico, documental, físico-financeiro, ambiental e de segurança do trabalho da execução das frentes de obra, bem como elaboração de projetos “como construído” (as built), elaboração do plano de operação e manutenção do empreendimento e participação no procedimento de recebimento da obra”, doravante denominado "Supervisão do Empreendimento"</p> <p>Número de Referência: Processo nº. 031/2022</p> <p>Nome da Consultora: [indicar]</p> <p>Endereço da Consultora: [indicar]</p> <p>AVISO: "Não abrir até 14 de março de 2022 às 09h05 (horário de Brasília)"</p>
IAC 18.7	<p><b>Envelope nº 2 - Proposta Financeira e Habilitação</b></p> <p>Nome dos Trabalhos: Contratação de empresa que têm como objetivo o fornecimento de informações às Consultoras interessadas, visando a contratação de empresa para prestação de serviços especializados na " Supervisão da Obra de Arte Especial (OAE) denominada Ponte Joinville, com extensão aproximada de 980,00 metros, com fundações em estacas cravadas, escavadas em solo e rochas e, mesoestrutura, utilizando o sistema "cantitravell", método construtivo em balanços sucessivos com vão livre central de 160,00 metros e lançamento de vigas protendidas efetuado através de treliça lançadeira. Além de Readequação do Sistema Viário do Entorno de 1.500,00 metros no âmbito do Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville – compreendendo atividades de análise dos projetos executivos, elaboração de projetos de iluminação pública, controles gerencial, tecnológico, documental, físico-</p>



	<p>financeiro, ambiental e de segurança do trabalho da execução das frentes de obra, bem como elaboração de projetos “como construído” (as built), elaboração do plano de operação e manutenção do empreendimento e participação no procedimento de recebimento da obra”, doravante denominado “Supervisão do Empreendimento”</p> <p>Número de Referência: Processo nº 031/2022</p> <p>Nome da Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>Endereço da Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>AVISO: “<b>Não abrir junto com a Proposta Técnica</b>”</p>	
IAC 18.8	<p>Envelope Externo (contendo Envelope nº 1 - Proposta Técnica Envelope nº 2 - Proposta Financeira e Habilitação)</p> <p>Nome dos Trabalhos: Contratação de empresa que têm como objetivo o fornecimento de informações às Consultoras interessadas, visando a contratação de empresa para prestação de serviços especializados na " Supervisão da Obra de Arte Especial (OAE) denominada Ponte Joinville, com extensão aproximada de 980,00 metros, com fundações em estacas cravadas, escavadas em solo e rochas e, mesoestrutura, utilizando o sistema "cantitravell", método construtivo em balanços sucessivos com vão livre central de 160,00 metros e lançamento de vigas protendidas efetuado através de treliça lançadeira. Além de Readequação do Sistema Viário do Entorno de 1.500,00 metros no âmbito do Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville – compreendendo atividades de análise dos projetos executivos, elaboração de projetos de iluminação pública, controles gerencial, tecnológico, documental, físico-financeiro, ambiental e de segurança do trabalho da execução das frentes de obra, bem como elaboração de projetos “como construído” (as built), elaboração do plano de operação e manutenção do empreendimento e participação no procedimento de recebimento da obra”, doravante denominado “Supervisão do Empreendimento”.</p> <p>Número de Referência: Processo nº 031/2022</p> <p>Nome da Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>Endereço da Consultora: <i>[indicar]</i></p> <p>AVISO: “<b>Não abrir até 14 de março de 2022 às 09h05 (horário de Brasília)</b>”</p>	
IAC 18.11	<p>Prazo final para a apresentação das propostas:</p> <p>Data: 14 de março de 2022.</p> <p>Hora: <b>09h (horário de Brasília)</b></p> <p>O endereço para a apresentação da Proposta é:</p> <p>Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, situado na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguauçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005.</p>	
IAC 20.2	<p><b>Abertura das Propostas Técnicas</b></p> <p>Existe a opção de abertura das Propostas Técnicas <i>online</i>: <b>não</b></p> <p>Data: 14 de março de 2022.</p> <p>Hora: <b>09h30min (horário de Brasília)</b></p> <p>A abertura será realizada no seguinte local: Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, situado na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguauçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005.</p>	
IAC 20.3	Adicionalmente, a seguinte informação será lida em voz alta quando da abertura das Propostas Técnicas: <b>Não se Aplica</b>	
IAC 22.1	<p><b>Avaliação das Propostas Técnicas</b></p> <p>Os critérios, subcritérios e o sistema de pontos para a avaliação das Propostas Técnicas Completas são:</p>	
	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>Pontos</b>
	(A) Experiência relevante das Consultoras na execução de atividades de Supervisão e Fiscalização de Obras similares as das obras da Ponte Joinville	<b>[20]</b>
	(B) Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho propostos em resposta aos Termos de Referência:	
	(i) Enfoque Técnico e Metodologia	<i>[20]</i>
	(ii) Plano de Trabalho	<i>[12]</i>
	(iii) Organização e Dotação de Pessoal	<i>[08]</i>
	Total de pontos do critério (B):	<b>[40]</b>
	(C) Profissionais da <b>Equipe Chave</b> : Qualificações e Competência para a tarefa:	
	<b>(i) Coordenador Engenheiro</b> <b>Requisito mínimo</b> Engenheiro Civil Sênior, pós-graduado, experiência mínima de 15 (quinze) anos na condição de especialista em gerenciamento e/ou coordenação de projetos, responsável técnico nos assuntos relacionados ao tema do TDR.	<i>[12]</i>
	<b>(ii) Engenheiro Civil</b> <b>Requisito mínimo:</b> Engenheiro Civil Pleno, pós-graduado, experiência mínima de 10 (dez) anos na condição de responsável técnico na elaboração de projetos, supervisão de obras urbanas e/ou de obras rodoviárias com travessias urbanas e/ou obras de arte especiais com método construtivo similar ao projeto da ponte Joinville.	<i>[10]</i>
	<b>(iii) Engenheiro de Segurança do Trabalho</b> <b>Requisito mínimo:</b> Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho Pleno, pós-graduado, experiência mínima de 10 (dez) anos na elaboração, atualização e supervisão de equipes voltadas a programas das normas regulamentadoras, em especial as normas regulamentadoras NR-18, NR-9, NR-10, NR-11, NR-12 e NR-35, especialista em análise de risco para obras urbanas e/ou obras rodoviárias com travessias urbanas e/ou obras de arte especiais com método construtivo similar ao projeto da ponte Joinville.	<i>[05]</i>
	<b>(iv) Engenheiro Eletricista</b> <b>Requisito mínimo:</b> Engenheiro Eletricista Pleno, pós-graduado, experiência mínima de 10 (dez) anos na condição de responsável técnico na elaboração de projetos, supervisão de obras urbanas e/ou de obras rodoviárias com travessias urbanas e/ou obras de arte especiais com método construtivo similar ao projeto da ponte Joinville.	<i>[05]</i>
	<b>(v) Engenheiro Sanitarista e Ambiental</b> <b>Requisito mínimo:</b> Engenheiro Ambiental Pleno, pós-graduado, experiência mínima de 10 (dez) anos na elaboração de programas ambientais, supervisão de condicionantes ambientais, condução de equipes multidisciplinares, de	<i>[10]</i>

	obras urbanas e/ou obras rodoviárias com travessias urbanas e/ou obras de arte especiais com método construtivo similar ao projeto da ponte Joinville.	
	Total de pontos do critério (C):	<b>[40]</b>
	O número de pontos atribuídos a cada um dos cargos ou disciplinas anteriores deverá ser estabelecido considerando os 3 (três) subcritérios seguintes e a ponderação relevante:	
	(1) Qualificações gerais	[30%]
	(2) Competência para o trabalho	[60%]
	(3) Experiência na região e domínio do idioma	[10%]
	<b>Ponderação Total</b>	<b>100%</b>
	<b>Total de pontos dos três (3) critérios (A + B + C):</b>	<b>[100]</b>
	A nota técnica mínima (Nt) requerida para se qualificar é [70] pontos	
<b>IAC 23.1</b>	<b>Abertura Pública e Avaliação das Propostas Financeiras e de Habilitação</b> Existe a opção de abertura das Propostas Financeiras <i>online</i> : <b>não</b>	
<b>IAC 25.1</b>	<b>Impostos</b> Na negociação do contrato serão tratados os seguintes impostos locais, para inclusão dos mesmos no valor do contrato a ser assinado: ISS	
<b>IAC 26.1</b>	<b>Conversão para uma Única Moeda</b> A moeda para a conversão de todos os preços expressos em várias moedas em uma única moeda é: <b>Real</b> A fonte oficial da taxa de câmbio de venda é: Banco Central do Brasil A data da taxa de câmbio é: a de venda correspondente a de 05 (cinco) dias anteriores a data final designada para o recebimento das propostas.	
<b>IAC 27.1</b>	<b>Avaliação Combinada Qualidade e Custo</b> Para a Proposta Financeira de menor preço avaliado (Pm) será dada a Nota Financeira (Nf) máxima de cem (100) pontos. A fórmula para se determinar a Nota Financeira (Nf) de todas as outras Propostas será a seguinte: $Nf = 100 \times Pm / Pi$ Onde, Nf é a Nota Financeira; Pm é a proposta de menor preço; e Pi é a proposta de preço que está sendo analisada. Os pesos atribuídos às Propostas Técnica (T) e de Preço (P) são: T = 0,70; e P = 0,30. As Propostas serão classificadas de acordo com as suas Notas Técnicas (Nt) e Notas financeiras (Nf) com a utilização dos pesos (T = peso atribuído à Proposta Técnica; P = peso atribuído à Proposta Financeira; T + P = 1) conforme apresentado a seguir: Nota Final = Nt x T% + Nf x P%.	
	<b>E - Negociações do Contrato</b>	
<b>IAC 29.1</b>	<b>Negociações</b> Data e Endereço previstos para as negociações do Contrato: A data das negociações do contrato será oportunamente divulgada mediante um ofício com todos os dados da convocação. Endereço: Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, situado na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguauçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005.	
	<b>F - ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO</b>	
<b>IAC 33.2</b>	<b>Carta de Aceitação e Assinatura do Contrato</b> O Contrato será assinado eletronicamente e entrará em vigor na data de assinatura por ambas partes. 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. O Concorrente será convocado 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).	
<b>IAC 34.2</b>	<b>Recursos Administrativos</b> Os recursos deverão ser registrados no setor de protocolo eletrônico da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, situado na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Saguauçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005.	
<b>IAC 35.1</b>	<b>Publicidade e Início dos Trabalhos</b> A informação sobre a adjudicação do Contrato após a conclusão das negociações e a assinatura do Contrato será publicada: no <i>site</i> do FONPLATA e na página da Internet oficial do Contratante, além dos locais conforme a legislação local. A informação sobre a adjudicação incluirá o seguinte: (a) os nomes de todas as Consultoras que apresentaram propostas; (b) a pontuação técnica de cada Consultora; (c) o preço avaliado de cada Consultora; (d) a pontuação e colocação final das Consultoras; e (e) o nome da Consultora vencedora e o preço, duração e um sumário do escopo do contrato.	
<b>IAC 35.2</b>	<b>Data Prevista e Local para o Início dos Serviços</b> Os trabalhos da Supervisora deverão ser desenvolvidos num prazo de 30 (trinta) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela CAF.	
<b>IAC 36.1</b>	<b>Garantia de Execução</b> A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, contados da assinatura do contrato.	

## SEÇÃO 3 – PROPOSTA TÉCNICA – FORMULÁRIOS PADRÃO

[As Notas para as Consultoras mostradas entre colchetes [ ] fornecem orientação às Consultoras para a preparação de suas Propostas Técnicas e não deverão aparecer nas Propostas a serem apresentadas.]

Os Formulários Padrão deverão ser utilizados para a preparação da Proposta Técnica de acordo com as instruções fornecidas na Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC).

## CONTEÚDO

FORMULÁRIO TEC-1 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

FORMULÁRIO TEC-2 - ORGANIZAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA CONSULTORA

FORMULÁRIO TEC-3 - COMENTÁRIOS OU SUGESTÕES SOBRE OS TERMOS DE REFERÊNCIA, O PESSOAL DE CONTRAPARTIDA E AS INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELO CONTRATANTE

FORMULÁRIO TEC-4 - DESCRIÇÃO DO ENFOQUE TÉCNICO, METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO E DOTAÇÃO DE PESSOAL EM RESPOSTA AOS TERMOS DE REFERÊNCIA

FORMULÁRIO TEC-5 – CRONOGRAMA DOS TRABALHOS E PLANO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

FORMULÁRIO TEC-6 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE

FORMULÁRIO TEC-7 – CURRÍCULOS (CV) DA EQUIPE CHAVE

FORMULÁRIO TEC-8 – CRONOGRAMA DE PERMANÊNCIA DE PESSOAL

FORMULÁRIO TEC-9 – CÓDIGO DE CONDUTA

## Lista de Verificação de Formulários Exigidos para Proposta Técnica

Exigência (√)	FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO
√	TEC-1	Formulário de Apresentação da Proposta Técnica.
√(caso aplicável)	TEC-1 Apêndice	Se a Proposta for apresentada por uma joint venture, anexar um termo de compromisso de constituição ou um termo de acordo já existente.
√(caso aplicável)	Procuração	No formulário/formato pré-determinado. No caso de uma JVCA, várias procurações são requeridas: uma procuração para cada representante autorizado de cada membro da JVCA, e uma procuração para o representante do líder para representar todos os membros da JVCA
√	TEC-2	Organização e Experiência da Consultora.
√	TEC-2A	A. Organização da Consultora
√	TEC-2B	B. Experiência da Consultora
√	TEC-3	Comentários ou Sugestões sobre os Termos de Referência, o Pessoal de Contrapartida e as Instalações a Serem Fornecidas pelo Contratante
√	TEC-3A	A. Sobre os Termos de Referência
√	TEC-3B	B. Sobre o Pessoal de Contrapartida e as Instalações
√	TEC-4	Descrição do Enfoque Técnico, Metodologia e Plano de Trabalho e Organização e Dotação de Pessoal para Executar a Tarefa
√	TEC-5	Cronograma dos Trabalhos e Plano de Entrega dos Produtos
√	TEC-6	Composição, Atribuições e Insumos dos Profissionais da Equipe
√	TEC-7	Currículos dos Profissionais da Equipe Chave
√	TEC-8	Cronograma de Permanência de Pessoal
√	TEC-9	Código de Conduta

Nota: Todas as páginas dos originais da Proposta Técnica deverão ser rubricadas pelo mesmo representante autorizado da Consultora que estará assinando a Proposta.

## Formulário TEC-1 - Apresentação da Proposta Técnica

[Local, Data]

Para: [Nome e endereço do Contratante]

Caros Srs:

Os abaixo-assinados oferecem o fornecimento dos serviços de consultoria para [inserir título dos serviços] em conformidade com o seu Edital [inserir data] e com nossa Proposta. [Selecionar o texto apropriado dependendo do método de seleção estabelecido no Edital: "Nós estamos apresentando a nossa proposta, que inclui esta Proposta Técnica e uma Proposta Financeira e Habilitação em um envelope selado em separado".]

[Se a Consultora for uma JVCA, inserir o seguinte: Nós estamos apresentando nossa Proposta em associação/como um consórcio/como uma joint venture com: [inserir uma lista com os nomes completos e o endereço legal de cada membro, e indicando a empresa líder.]. Estamos anexando uma cópia [inserir: "um termo de compromisso de constituição de uma joint venture" ou, se a JVCA já estiver constituída, "do Termo de Constituição da JVCA"] assinada por todos os membros participantes, com detalhes da possível estrutura legal e a confirmação da responsabilidade conjunta e solidária dos membros da referida JVCA.

OU

Se a Proposta da Consultora inclui Subconsultoras, inserir o seguinte: Nós estamos apresentando nossa Proposta com as seguintes firmas como Subconsultoras: [inserir uma lista com o nome completo e o endereço de cada Subconsultora] Nós pelo presente declaramos que:

- Toda a informação e declarações fornecidas ou feitas nesta Proposta são verdadeiras e nós aceitamos que qualquer declaração ou informação falsa contida nessa Proposta pode levar a nossa desqualificação pelo Contratante e/ou sofrer sanções pelo FONPLATA;
- Nossa Proposta tem validade e permanece comprometendo-nos pelo prazo especificado nos DDL13.1;
- Não temos conflito de interesses em conformidade com as IAC 3;
- Nós atendemos aos requisitos de elegibilidade conforme estabelecidos nas IAC 6, e confirmamos nosso entendimento quanto a nossa obrigação de acatar a política do FONPLATA relacionada às práticas proibidas de acordo com as IAC 5;
- Salvo conforme estabelecido nas IAC 13.7 nós nos comprometemos a negociar um Contrato com base nos Profissionais da Equipe Chave propostos. Nós aceitamos que a substituição dos Profissionais da Equipe Chave, por razões que não aquelas estabelecidas nas IAC 13.7 e IAC 29.4 pode resultar no encerramento das negociações do Contrato;
- Nossa Proposta compromete-nos e está sujeita a quaisquer modificações resultantes das negociações do Contrato;
- Não temos nenhuma sanção do FONPLATA ou de alguma outra Instituição Financeira Internacional;
- Usaremos os nossos melhores esforços para assistir ao FONPLATA nas suas investigações; e
- Concordamos que ao concorrer (e, se a adjudicação nos for feita, para executar o contrato), comprometemo-nos a observar as leis contra práticas proibidas, vigente no Brasil.

Nos comprometemos, caso a nossa Proposta seja aceita e o Contrato assinado, a iniciarmos os Serviços relacionados aos trabalhos até a data indicada nos DDL 35.2.

Entendemos que o Contratante não está obrigado a aceitar qualquer Proposta que o mesmo receba.

Assinatura Autorizada [com nome completo e rubrica]:

Nome e Cargo do Assinante: \_\_\_\_\_

Nome da Consultora (nome da empresa ou nome da JVCA): \_\_\_\_\_

Na qualidade de: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Contato para Informações (fone e e-mail): \_\_\_\_\_

[para uma JVCA, cada um de seus membros deverá assinar ou apenas a empresa líder da JVCA, nesse caso uma procuração autorizando a assinatura em nome de todos os membros deverá ser anexada]

## Formulário TEC-2 - Organização e Experiência da Consultora

Formulário TEC-2: uma breve descrição da organização da Consultora e um resumo da experiência recente da Consultora que seja mais relevante para o trabalho. No caso de uma joint venture, informações sobre trabalhos similares deverão ser fornecidas pelos membros. Para cada trabalho, o resumo deverá indicar os nomes dos Profissionais da Equipe Chave e dos Subconsultores que participaram, a duração dos trabalhos e o valor do contrato (total e, se foi executado na forma de uma joint venture ou subconsultoria, o montante pago à Consultora), e o papel da Consultora na execução dos trabalhos.

## A - Organização da Consultora

[Forneça aqui uma breve descrição dos antecedentes e da organização da sua empresa, e- no caso de uma joint venture – de cada membro para esses trabalhos.]

#### B - Experiência da Consultora

1. Listar apenas trabalhos similares anteriores concluídos com sucesso.

2. Listar apenas aqueles trabalhos para os quais a Consultora foi legalmente contratada como uma empresa ou como uma das empresas de uma joint venture. Os trabalhos realizados por Profissionais individuais da Consultora, trabalhando de forma particular ou por meio de outras firmas de consultoria não poderão ser considerados como experiência relevante da Consultora, ou dos membros ou das Subconsultoras, mas poderão ser atribuídos aos Profissionais em seus CV. A Consultora deverá estar preparada para comprovar a experiência mediante a apresentação de cópias dos respectivos documentos e referências, se solicitado pelo Contratante.

3. Os atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando os trabalhos executados pelo Concorrente;

Duração	Nome do Trabalho/Breve Descrição dos Principais Produtos/Documents Entregues	Nome do Contratante e País do Trabalho	Valor Aprox. do Contrato (em US\$) / Montante Pago a sua Firma (em US\$)	Papel da Execução dos Trabalhos
[ex., jan.2009–abr.2010]	[ex., “Melhoria da Qualidade de .....”: Elaboração do Plano Diretor para a Racionalização de .....; ]	[ex., ministério de ....., país]	[ex., US\$1 milhões /US\$0,5 milhões]	[ex., Empresa Líder em uma JV A&B&C]
[ex., jan.-mai. 2008]	[ex., “Apoio ao Governo Regional .....”: Elaboração de Regulamentação de Nível Secundário sobre.....]	[ex., município de ....., país]	[ex., US\$0,2 milhões /US\$0,2 milhões]	[ex., Consultora única]

#### Formulário TEC-3 - Comentários ou Sugestões sobre os Termos de Referência, o Pessoal de Contrapartida e as Instalações a Serem Fornecidas pelo Contratante

Formulário TEC-3: comentários e sugestões relacionados aos Termos de Referência (TDR) que possam melhorar a qualidade/efetividade dos trabalhos, e nas necessidades sobre o pessoal de contrapartida e as instalações, que serão fornecidos pelo Contratante, incluindo: suporte administrativo, espaço de escritório, transporte local, equipamento, dados etc.

##### A – Sobre os Termos de Referência (TDR)

[melhoramentos nos TDR, se houver]

##### B - Sobre o Pessoal de Contrapartida e as Instalações

[incluir comentários sobre o pessoal de contrapartida e as instalações a serem fornecidos pelo Contratante. Por exemplo, suporte administrativo, espaço de escritório, transporte local, equipamento, dados, relatórios antecedentes etc., se houver.]

#### Formulário TEC-4 - Descrição do Enfoque Técnico, Metodologia e Plano de Trabalho e Organização e Dotação de Pessoal em Resposta aos Termos de Referência

Formulário TEC-4: uma descrição do enfoque, metodologia e plano de trabalho para a execução dos serviços, incluindo uma descrição detalhada da metodologia proposta e equipe para a capacitação, caso os TDR especifiquem a capacitação como um componente específico dos serviços.

- (a) Enfoque Técnico e Metodologia;
- (b) Plano de Trabalho; e
- (c) Organização e Dotação de Pessoal.

**(a) Enfoque Técnico e Metodologia:** [explicar a sua compreensão dos objetivos do trabalho, enfoque dos serviços, metodologia para executar as atividades e obter os resultados esperados e o grau de detalhe de tais resultados. A Consultora deverá propor indicadores chave relevantes para monitorar o progresso, resultados, atividades e premissas do projeto e mostrar como eles serão monitorados. Favor não repetir aqui ou copiar os TDR.]

**(b) Plano de Trabalho:** [descrever o plano para a implementação das principais atividades/tarefas dos trabalhos, seus conteúdos e duração, as fases e inter-relações, os marcos (incluindo as aprovações provisórias do Contratante), e as datas tentativas de entrega dos relatórios. O plano de trabalho proposto deverá ser coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando sua compreensão dos TDR e habilidade para traduzi-los em um plano de trabalho factível. Aqui deverá ser incluída uma lista dos documentos finais (incluindo relatórios) que deverão ser apresentadas como produto final. O plano de trabalho deverá ser coerente com o Formulário Cronograma dos Trabalhos].

**(c) Organização e Dotação de Pessoal:** [descrever a estrutura e a composição de sua equipe, incluindo uma lista com os Profissionais da Equipe Chave, da Equipe de Apoio e o pessoal relevante de suporte técnico e administrativo].

#### Formulário TEC-5 – Cronograma dos Trabalhos e Plano de Entrega dos Produtos

Nº	Entregas Previstas <sup>1</sup> (E--)	Meses													
		1	2	3	4	5	6	7	8	....	n	Total			
E-1	[ex., Entrega #1: Relatório A														
	1) coleta de dados														
	2) rascunho														
	3) relatório inicial														
	4) incorporação dos comentários														
	5) .....														
	6) entrega do relatório final ao Contratante]														
E-2	[ex., Entrega #2: .....														
n															

1. Listar as entregas previstas dos relatórios e produtos discriminando as etapas das atividades necessárias para a produção dos mesmos, incluindo as etapas de aprovações pelo Contratante. Para trabalhos divididos em fases, indicar as atividades, entrega de relatórios e referências separadamente para cada fase.

2. A duração das atividades deverá ser indicada na forma de um gráfico de barras.

3. Incluir uma legenda, caso necessário, de forma a auxiliar a leitura do gráfico.

#### Formulário TEC-6 – Composição da Equipe e Atribuição de Responsabilidade

##### 1. Equipe Chave

Nome	Área de especialidade ou Cargo	Atividade Atribuída
	Coordenador Geral	
	Engenheiro Pleno	
	Engenheiro Eletricista	
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	
	Engenheiro Sanitarista e Ambiental	

## 2. Equipe de Apoio

Nome	Área de especialidade ou Cargo	Atividade Atribuída
	Auxiliar Administrativo	
	Auxiliar de laboratório	
	Auxiliar de Topógrafo	
	Desenhista	
	Engenheiro Civil Avaliador	
	Orçamentista	
	Técnico laboratório	
	Consultor Especial	
	Geólogo	
	Topógrafo	
	Biólogo (Pleno)	
	Assistente Social	
	Técnico em Comunicação Social	
	Técnico Ambiental	
	Assistente de Arqueologia	
	Arqueólogo	
	Relações Públicas	
	Técnico de Segurança	
	Agente de Endemia	
	Administrador	

## Formulário TEC-7 – Currículos (CV) da Equipe Chave

<b>Cargo Título e nº.</b>	[ex., K-1, Coordenador]
<b>Nome do Profissional:</b>	[Inserir o nome completo]
<b>Data de Nascimento:</b>	[dia/mês/ano]
<b>País de Cidadania/Residência</b>	

**Educação:** [indicar os colégios e as universidades ou outras instituições especializadas, indicando os nomes das instituições, graduações/diplomas obtido se as datas em que os obteve.]:

\_\_\_\_\_

**Histórico de Trabalhos Relevantes para os Serviços:** [começando com o cargo atual, enumere em ordem inversa. Indicar datas, nome da organização empregadora, nomes dos cargos ocupados, tipos de atividades executadas e localização dos trabalhos, informações para contato de Contratantes e organizações empregadoras que possam ser contactadas para referências. Empregos anteriores que não sejam relevantes para os trabalhos não necessitam ser incluídos.].

Período	Organização Empregadora e Seu Título/Cargo. Informações de Contato para Referências	País	Resumo das Atividades Executadas Relevantes para os Trabalhos
[ex., maio 2005-até hoje]	[ex., Ministério da ....., assessor/consultor para... Para referências: Fone...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, Diretor]		

**Associações Profissionais às quais Pertence e Publicações:**

\_\_\_\_\_

**Idiomas (indicar apenas aqueles idiomas nos quais possa trabalhar):**

\_\_\_\_\_

**Adequação para os Trabalhos:**

Tarefas Detalhadas Atribuídas na Equipe de Profissionais da Consultora	Serviços Prestados que Melhor Demonstram a Capacidade para Executar as Tarefas Atribuídas
[listar todas as entregas/tarefas indicadas no Formulário TEC-5 nas quais o Profissional esteja envolvido]	

Informação para Contato do Profissional: [e-mail ....., fone.....]

Certificado:

Eu, abaixo assinado, certifico, segundo meu conhecimento e entendimento, que este currículo descreve corretamente minha pessoa, minhas qualificações e minha experiência e eu estou disponível para participar dos trabalhos em caso de adjudicação. Entendo que qualquer declaração ou informação falsa incluída aqui podem resultar na minha desqualificação ou recusa pelo Contratante de meu trabalho e/ou de sanções pelo FONPLATA.

[dia/mês/ano]

Nome do Profissional [indicar]

Assinatura [assinar]

Data: [dia/mês/ano]

Nome do Representante Autorizado da Consultora [indicar]

Assinatura [assinar]

Data [indicar]

Representante da Consultora

[o mesmo que assina a Proposta]

(i) Este CV corretamente descreve as minhas qualificações e experiência

Sim Não

(ii) Eu estou empregado pela Agência Executora ou Agência Implementadora

Sim Não

(iii) Eu fiz parte da equipe que elaborou os TDR para esses serviços de consultoria

Sim Não

(iv) Não estou atualmente inabilitado por um banco de desenvolvimento multilateral (caso sim, identificar qual)

Sim Não

Eu certifico que fui informado pela empresa que está incluindo o meu CV na Proposta para [nome do projeto e contrato]. Eu confirmo que estarei disponível para executar os trabalhos para os quais o meu CV foi apresentado, de acordo com as disposições de execução e o cronograma estabelecido na Proposta.

OU

[se o CV estiver assinado pelo representante autorizado da Consultora e um acordo por escrito está anexado]

Eu, como o representante autorizado da Consultora que está apresentando esta Proposta para [nome do projeto e contrato], certifico que eu obtive o consentimento do Profissional aqui indicado para apresentar o seu CV, e que eu obtive uma procuração por escrito do citado Profissional de que ele estará disponível para executar as tarefas de acordo com as disposições de execução e o cronograma apresentados na Proposta.

## Formulário TEC-8 – Cronograma de Permanência de Pessoal

Nº.	CARGO DO PROFISSIONAL	PERMANÊNCIA (MÊS)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	
1	[Indicar os Cargos]												
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

## Formulário TEC-9 – Código de Conduta

## CÓDIGO DE CONDUTA

A Consultora deverá apresentar o Código de Conduta que se aplicará aos profissionais da Equipe Chave, profissionais da Equipe de Apoio e demais subcontratados da Consultora, para garantir a conformidade com as boas práticas Ambientais, Sociais, de Saúde e Segurança na execução do PGAS, conforme descrito de forma mais completa nos Termos de Referência (TDR), Seção 6.

A Consultora deve apresentar um esboço de como o Código de Conduta que será implementado.

## SEÇÃO 4 – PROPOSTA FINANCEIRA – FORMULÁRIOS PADRÃO

[As Notas para as Consultoras mostradas entre colchetes [...] fornecem orientação às Consultoras para a preparação de suas Propostas Financeiras e não deverão aparecer nas Propostas a serem apresentadas.]

Os Formulários Padrão deverão ser utilizados para a preparação da Proposta Financeira de acordo com as instruções fornecidas na Seção 1 - Instruções aos Concorrentes (IAC).

## CONTEÚDO

FORMULÁRIO FIN-1 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA E HABILITAÇÃO

FORMULÁRIO FIN-2 – RESUMO DE PREÇOS

FORMULÁRIO FIN-3 – DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO

FORMULÁRIO FIN-4 – DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

FORMULÁRIO FIN-5 – SERVIÇOS DE CAMPO

FORMULÁRIO FIN-6 – ESTIMATIVA DAS EXIGÊNCIAS EM VÁRIAS MOEDAS

FORMULÁRIO FIN-7 - GARANTIA BANCÁRIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA (INCONDICIONAL)

FORMULÁRIO FIN-8 - GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA (FIANÇA)

FORMULÁRIO FIN-9 - DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENOR

FORMULÁRIO FIN-10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DOS CONCORRENTES

## Lista de Verificação de Formulários Exigidos para Proposta Financeira e Habilitação

Exigência (√)	FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO
√	FIN-1	Formulário de Apresentação da Proposta Financeira e Habilitação.
√	FIN-2	Resumo dos Preços.
√	FIN-3	Discriminação da Remuneração
√	FIN-4	Discriminação das Despesas Reembolsáveis.
√(caso aplicável)	FIN-6	Estimativa das Exigências em Várias Moedas.
√(caso aplicável)	FIN-7	Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Incondicional)
	FIN-8	OU Garantia de Manutenção da Proposta (Fiança)
√	FIN-9	Declaração sobre o Trabalho de Menor
√	FIN-10	Documentação de Habilitação dos Concorrentes

Nota: Todas as páginas dos originais da Proposta Financeira e Habilitação deverão ser rubricadas pelo mesmo representante autorizado da Consultora que estará assinando a Proposta.

## Formulário FIN-1 – Apresentação da Proposta Financeira e Habilitação

[Local, Data]

Para: [Nome e endereço do Contratante]

Prezados Srs:

Os abaixo-assinados se oferecem o fornecimento dos serviços de consultoria para [inserir título dos serviços] em conformidade com o seu Edital [data] e com nossa Proposta Técnica.

Nossa Proposta Financeira anexada é do montante de [indicar o correspondente ao (s) montante(s) da(s) moeda(s)] [Inserir os montantes por extenso e em cifras], [inserir "incluindo" ou "excluindo"] todos os impostos indiretos locais de acordo com os DDL 25.1. O valor estimado dos impostos indiretos locais é [inserir moeda] [inserir os montantes por extenso e em cifras] os quais serão confirmados ou ajustados, caso necessário, durante as negociações. [Favor notar que todos os montantes deverão ser os mesmos constantes do Formulário FIN-2].

A proposta de preço será obrigatória para todos nós, sujeita às modificações que resultem das negociações do Contrato, até a expiração do período de validade da Proposta, ou seja, antes da data indicada nos DDL13.1

Apresentamos também toda a documentação de habilitação exigida no Formulário FIN-10.

Enumeram-se abaixo as comissões e bonificações, se houver, pagas ou pagáveis por nós a agentes com relação a esta Proposta e à execução do Contrato, se o contrato nos for adjudicado:

Nome e Endereço do Agente(s)/Outra Parte	Montante e Moeda	Propósito
1.		
2.		
3.		

[se nenhum pagamento for feito ou prometido, acrescente a seguinte declaração: "Nenhuma comissão ou bonificação foi ou será paga por nós aos agentes ou a qualquer outra parte com relação a esta Proposta e, no caso da adjudicação, à execução do Contrato."]

Estamos de acordo que V. S<sup>as</sup> não estão obrigadas a aceitar nenhuma das Propostas que receberem.

Assinatura autorizada: [completa e rubrica]: \_\_\_[Assinar e rubricar]\_\_\_\_\_

Nome e cargo do signatário: [indicar]

Na qualidade de: [indicar]

Endereço: [indicar]

E-mail: [indicar]

[para uma JVCA, cada um de seus membros deverá assinar ou apenas a empresa líder da JVCA (nesse caso uma procuração autorizando a assinatura em nome de todos os membros deverá ser anexada.)]

#### Formulário FIN-2 – Resumo de Preços

Item	Preços			Real (R\$)
	[Indicar moeda estrangeira n° 1] <sup>1</sup>	[Indicar moeda estrangeira n° 2] <sup>1</sup>	[Indicar moeda estrangeira n° 3] <sup>1</sup>	
Remuneração de Pessoal				
Despesas Reembolsáveis				
<b>Valor Total da Proposta de Preço<sup>2</sup></b>				

#### Notas:

1. Indique em colchetes o nome da moeda estrangeira[no máximo, 3 (três) moedas]; usar as colunas necessárias e apagar as demais.

2. Indique o preço total, excluindo impostos locais, pagável pelo Contratante em cada uma das moedas. Estes preços deverão coincidir com a soma dos subtotais relevantes indicados em todos os Formulários FIN-3 apresentados com a Proposta.

#### Formulário FIN-3 – Discriminação da Remuneração

N°	NOME <sup>11</sup>	CATEGORIA PROFISSIONAL	INSUMOS <sup>22</sup> (Pessoa mês)	TARIFA MENSAL <sup>33</sup> Moeda: [indicar]	VALOR TOTAL Moeda: [indicar] (6)= (4) x (5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>EQUIPE CHAVE</b>					
1		Coordenador Geral (Eng° Senior – SINAPI) – 2685 horas	15,26		
2		Engenheiro Pleno (SINAPI) – 5457 horas	31,01		
3		Engenheiro Eletricista ( SINAPI) – 1620 horas	9,20		
4		Engenheiro de Segurança do Trabalho (SICRO) – 1377 horas	7,82		
5		Engenheiro Sanitarista e Ambiental ( SINAPI) – 6390 horas	36,31		
<b>EQUIPE DE APOIO</b>					
1		Auxiliar Administrativo – 12150 horas	69,03		
2		Auxiliar de laboratório – 1800 horas	10,23		
3		Auxiliar de Topógrafo – 1890 horas	10,74		
4		Desenhista – 1470 horas	8,35		
5		Engenheiro Civil Avaliador – 1830 horas	10,40		
6		Orçamentista – 3516 horas	19,98		
7		Técnico laboratório – 2925 horas	16,62		
8		Consultor Especial - 930 horas	5,28		
9		Geólogo – 990 horas	5,63		
10		Topógrafo – 2250 horas	12,78		
11		Biólogo (Pleno) – 7185 horas	40,82		
12		Assistente Social – 2430 horas	13,81		
13		Técnico em Comunicação Social – 1350 horas	7,67		
14		Técnico Ambiental - 24570 horas	139,60		
15		Assistente de Arqueologia – 3120 horas	17,73		
16		Arqueólogo – 1770 horas	10,06		
17		Relações Públicas – 1260 horas	7,16		
18		Técnico de Segurança – 7816 horas	44,41		
19		Agente de Endemia – 1440 horas	8,18		
20		Administrador – 1080 horas	6,14		
<b>BANCO DE HORAS DE CONSULTORES</b>					
1		Consultor de Diversas Especialidades (186 horas)	1,06		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO DE PESSOAL (Transferir para o Formulário FIN-2, Resumo de Preços)					

#### Notas:

11. O pessoal da equipe chave deverá ser indicado individualmente; o pessoal de apoio será indicado por categoria (por exemplo: desenhista, pessoal de escritório).

22. Insumos: Número de pessoas mês, considerando 176 (cento e setenta e seis) horas no mês como trabalho em tempo integral e equivalente a 1 (uma) pessoa mês.

33. A tarifa mensal inclui todos os encargos e benefícios sociais, custos operacionais, adicionais, taxas etc., exceto os impostos.

#### Apêndice A - Negociações Financeiras – Discriminação das Tarifas de Remuneração

##### 1. Revisão das Tarifas de Remuneração

**1.1** - As tarifas de remuneração do pessoal incluem o salário ou um honorário fixo, encargos sociais, despesas indiretas, lucro e qualquer prêmio ou bonificação por trabalho fora da sede ou de um escritório local. Anexa-se um modelo de formulário que pode ser utilizado para a indicação da discriminação das tarifas.

**1.2** - Esse modelo deverá ser preenchido e anexado ao Formulário FIN-3. As folhas com a discriminação acordadas (durante as negociações) deverão fazer parte do Contrato negociado e serem incluídas nos seus Apêndices D ou C.

**1.3** - Durante as negociações a firma deverá estar preparada para revelar suas demonstrações financeiras auditadas correspondentes aos últimos três (3) anos, de forma a justificar suas tarifas e aceitar que as essas tarifas propostas e outros assuntos financeiros sejam submetidas a um exame minucioso. O Contratante tem a custódia dos recursos públicos e se espera que atue com prudência na utilização desses recursos.

**1.4** - Detalhes sobre as tarifas são discutidos a seguir:

- (i) **Salário:** é o salário bruto regular em dinheiro ou honorário pago a uma pessoa na sede da empresa. Não deverá incluir nenhum prêmio por prestação por trabalho fora da sede nem bonificações (exceto quando estas estejam incluídas por lei ou regulamentação do Governo);
- (ii) **Bonificações:** as bonificações são pagas normalmente a partir dos lucros. A fim de se evitar pagamento duplo quaisquer bonificações não deverão normalmente ser incluídas no “Salário” e devem ser apresentadas separadamente. Se no sistema de contabilidade da Consultora as porcentagens dos encargos sociais e as despesas indiretas se baseiam na receita total, incluídas as bonificações, essas porcentagens deverão ser reduzidas correspondentemente. Nos casos em que as políticas nacionais exigem o pagamento de treze (13) meses por doze (12) meses de trabalho, o componente de lucro não precisa ser reduzido. Toda discussão referente às bonificações deverá ser comprovada com documentação auditada, que será tratada confidencialmente.
- (iii) **Encargos Sociais:** os encargos sociais são os gastos em que a empresa incorre a título de benefícios não monetários ao pessoal. Estes itens incluem, entre outras coisas, a seguridade social (os custos do fundo de pensões, custos de seguros médico e de vida), e os custos por licenças por motivo de doença e/ou férias. Nesse sentido, o custo de licença pelos dias de feriados oficiais ou de uma licença anual tomada durante um trabalho que não tiver a substituição do Profissional não será considerado como encargo social.
- (iv) **Custo da Licença:** os princípios para calcular o custo do total de dias de licença por ano como porcentagem do salário básico serão normalmente os seguintes:

$$\begin{aligned} &\text{Custo do dia de licença como porcentagem do salário} \\ &= \\ &\frac{\text{total dias licença} \times 100}{[365 - w - ph - v - s]} \end{aligned}$$

Onde:

w = fins de semana;  
ph = feriados oficiais;  
v = férias; e  
s = licença por doença.

Observar que os dias de licença podem ser considerados como um encargo social somente caso não seja cobrado do Contratante por esses dias.

(v) **Despesas Indiretas:** as despesas indiretas são os gastos incorridos pela Consultora que não estão diretamente relacionados com a execução do trabalho e não serão reembolsados como itens separados no contrato. São itens típicos os gastos do escritório central (tempo não faturável, tempo de pessoal de nível superior que supervisiona o projeto, aluguel de escritórios, pessoal de apoio, pesquisa, capacitação do pessoal, propaganda etc.), o custo do pessoal da Consultora que não está empregado atualmente em projetos geradores de receita, impostos sobre os custos de atividades e promoção do negócio. Durante as negociações, deverão estar disponíveis para discussão as demonstrações financeiras certificadas por um auditor independente, que confirmem as despesas indiretas dos três (3) últimos anos, junto com listas detalhadas dos itens que constituem as despesas indiretas e sua relação percentual com o salário básico. O Contratante não aceitará o acréscimo de uma margem adicional por encargos sociais, despesas indiretas etc. para os Profissionais que não façam parte do quadro permanente da Consultora. Nestes casos, a Consultora terá direito a incluir somente as despesas administrativas e as comissões sobre os pagamentos mensais cobrados pelos Profissionais subcontratados.

(vi) **Lucro:** o lucro normalmente se baseia na soma do Salário, Encargos Sociais e Despesas Indiretas. Se quaisquer bonificações pagas regularmente forem listadas, uma redução correspondente deverá ser feita no montante do lucro. Não será permitido lucro sobre gastos de viagens ou quaisquer outras despesas reembolsáveis.

(vii) **Bonificação por Trabalho Fora da Sede ou Prêmios ou Diárias:** algumas Consultoras pagam bonificações a seus Profissionais que trabalham fora da sede. Essas bonificações são calculadas como porcentagem do salário (ou um valor fixo) e não correspondem à despesa indireta ou lucro. Algumas vezes, tais bonificações podem, por lei, implicar em encargos sociais. Nesse caso, o montante disso deve ser indicado como encargo social e o valor líquido deverá ser indicado em separado. As tarifas padrão do PNUD podem ser utilizadas como referência para um país em particular com o objetivo da determinação das diárias.

#### Modelo de Formulário

Consultora: País:  
Trabalho: Data:

#### Declarações da Consultora sobre Custos e Encargos

Pelo presente confirmamos que:

- (a) As remunerações básicas indicadas na tabela anexa foram obtidas na folha de pagamento e refletem as tarifas atuais dos Profissionais listados e que não foram aumentadas a não ser pelo estipulado na política de aumento anual de salários aplicável a todos os Profissionais da Consultora;
- (b) Anexam-se cópias fiéis dos comprovantes dos últimos salários dos Profissionais listados;
- (c) As bonificações por trabalho fora da sede indicadas a seguir são as que a Consultora concorda em pagar por este trabalho aos Profissionais listados;
- (d) Os itens enumerados na lista anexa para encargos sociais e despesas indiretas baseiam-se na média de custos experimentados pela empresa nos últimos três (3) anos e apresentados nos extratos financeiros da empresa; e
- (e) Estes fatores por despesas indiretas e encargos sociais não incluem quaisquer bônus nem outro meio de participação no lucro.

[Nome da Consultora]

Assinatura do Representante Autorizado  
Nome:  
Cargo:

Data

#### Declarações da Consultora sobre Custos e Encargos

(modelo de formulário 1)

(Expresso em [inserir nome da moeda] \*)

Pessoal	1	2	3	4	5	6	7	8
Nome/Cargo	Tarifa de Remuneração Básica por Mês/Dia/Ano de Trabalho	Encargos Sociais <sup>1</sup>	Despesas Indiretas <sup>1</sup>	Subtotal	Lucro <sup>2</sup>	Bonificação por Trabalho Fora da Sede	Tarifa de Remuneração Proposta por Mês/Dia/Hora de trabalho	Tarifa de Remuneração Proposta por Mês/Dia/Hora de trabalho <sup>1</sup>
Sede								
Trabalho no país do Contratante:								



\* Para mais de uma moeda, utilizar quadros adicionais para cada uma das moedas.

1. Expresso como um percentual de 1.
2. Expresso como um percentual de 4.

## Formulário FIN-4 – Discriminação das Despesas Reembolsáveis

Nº	Descrição <sup>41</sup>	Unidade	Quantidade	Preço Unitário <sup>3</sup> (indicar a moeda)	Preço Total (indicar a moeda)
<b>1</b>	<b>Material Gráfico</b>				
1.1	Cópias A4	un	9600		
1.2	Cópias coloridas A4	un	960		
1.3	Encadernação	un	31		
<b>2</b>	<b>Material Digital</b>				
2.1	Serviços gravação em CD ou DVD	un	31		
<b>3</b>	<b>Equipamentos</b>				
3.1	Computador(gravador/leitor DVD/CD (2 equipamentos)	eqp	25		
3.2	Maquina fotográfica digital	eqp	01		
3.3	Impressora laser	eqp	01		
3.4	Toner	un	3,20		
3.5	Papel A4	Resma	19,20		
<b>4</b>	<b>Veículos e Combustível</b>				
4.1	3 Utilitários (2400km/mês durante 30 meses)	km	72000		
4.2	Combustível (250 litros/mês durante 30 meses)	litros	7500		
<b>5</b>	<b>Passagens Aéreas e Diárias</b>				
5.1	Passagens Aéreas -São Paulo à Joinville - Ida e Volta	un	30		
5.2	Diárias	un	132		
5.3	Refeição (buffet livre)	Refeições	264		
<b>6</b>	<b>Aluguel e Manutenção de Escritório em Joinville</b>				
6.1	Aluguel sala comercial	mês	12		
6.2	Manutenção de escritório	mês	12		
7	Serviços de campo	global	01		
*VALOR TOTAL DAS DESPESAS REEMBOLSÁVEIS (Transferir para o formulário FIN-2, Resumo de Preços)				<b>VALOR TOTAL</b>	

## Formulário FIN-5 – Serviços de Campo

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (indicar a moeda)	Preço Total (indicar a moeda)
<b>1</b>	<b>Serviços Topográficos</b>				
1.1	Estação Total	mês	30		
<b>Preço total serviços Topográficos</b>					
<b>2</b>	<b>Serviços Geotécnicos</b>				
2.1	Preparacao de amostras para ensaio de caracterizacao - solos (ref. SINAPI 74022/39 06/2019)	un	12		
2.2	Ensaio de compactacao - amostras nao trabalhadas - energia normal - solos (ref. SINAPI 74022/10 06/2019)	un	01		
2.3	Ensaio de terraplenagem - camada final do aterro (ref. SINAPI 74021/2 12/2018)	M <sup>3</sup>	2198,28		
2.4	Ensaio de massa especifica - in situ - metodo frasco de areia - solos (ref. SINAPI 74022/14 06/2019)	un	11		
2.5	Ensaio de limite de liquidez - solos (ref. SINAPI 74022/8 06/2019)	un	18		
2.6	Ensaio de limite de plasticidade - solos (ref. SINAPI 74022/009 06/2019)	un	10		
2.7	Ensaio de indice de suporte california - amostras nao trabalhadas - energia intermediaria - solos (74022/20 06/2019)	un	13		
2.8	Ensaio de base estabilizada granulometricamente (ref. SINAPI 74021/6 06/2019)	M <sup>3</sup>	2198,28		
2.9	Ensaio de regularizacao do subleito (ref. SINAPI 74021/3 06/2019)	M <sup>2</sup>	3165,11		
2.10	Ensaio de expansibilidade - solos (ref. SINAPI 74022/38 12/2018)	un	22		
<b>Preço total dos Serviços Geotécnicos</b>					xxxxxxx
<b>3</b>	<b>Serviços de Asfalto</b>				
3.1	Ensaio de controle de taxa de aplicacao de ligante betuminoso (ref. SINAPI 74022/27 06/2019)	un	22		
3.2	Ensaio de densidade do material betuminoso (ref. SINAPI 74022/56 12/2018)	un	22		
3.3	Ensaio de controle do grau de compactacao da mistura asfaltica (ref. SINAPI 74022/53 12/2018)	un	22		
<b>Preço Total dos Serviços de Asfalto</b>					xxxxxxx
<b>4</b>	<b>Serviços de Concreto</b>				
4.1	Ensaio de resistencia a compressao simples - concreto (ref. SINAPI 74022/30 06/2019)	un	56		
4.2	Ensaio de resistencia a tracao na flexao de concreto (ref. SINAPI 74022/32 06/2019)	un	56		
4.3	Ensaio de resistencia a tracao por compressao diametral - concreto (ref. SINAPI 74022/31 06/2019)	un	56		
4.4	Prova de carga tipo pda	un	4		
4.5	Ensaio de integridade das estacas tipo pit	un	32		
4.6	Prova de carga tipo estática tipo célula de carga	un	01		
4.7	Ensaio de pavimento de concreto (ref. SINAPI 74020/1 06/2019)	M <sup>3</sup>	2198,28		
<b>Preço Total dos Serviços de Concreto</b>					xxxxxxxxx
<b>5</b>	<b>Análise de Água</b>				
5.1	Análise água bruta superficial - ph	un	40		
5.2	Análise água bruta superficial - turbidez	un	40		
5.3	Análise água bruta superficial - cor verdadeira	un	40		
5.4	Análise água bruta superficial - sólidos dissolvidos totais	un	40		
5.5	Análise água bruta superficial - o2 dissolvido	un	40		
5.6	Análise água bruta superficial - dbo5	un	40		
5.7	Análise água bruta superficial - dco	un	40		
5.8	Análise água bruta superficial - fósforo total	un	40		
5.9	Análise água bruta superficial - nitrogênio total	un	40		
5.10	Análise água bruta superficial - óleos e graxas totais	un	40		
5.11	Análise água bruta superficial - coliformes fecais	un	40		
5.12	Coleta de água	un	136		
5.13	Análise água bruta superficial - turbidez	un	128		
5.14	Análise água bruta superficial - cor verdadeira	un	128		
5.15	Análise água bruta superficial - sólidos dissolvidos totais	un	128		
5.16	Análise água bruta superficial - óleos e graxas totais	un	128		
<b>Preço Total dos Serviços de Análise de Água</b>					xxxxxxxxxxx
<b>6</b>	<b>Análise de Sedimentos</b>				

6.1	Caracterização física - classificação granulométrica sedimentos	un	03		
6.2	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - metais e semi-metais - arsênio (as)	un	03		
6.3	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - metais e semi-metais - chumbo (pb)	un	03		
6.4	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - metais e semi-metais - cobre (cu)	un	03		
6.5	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - metais e semi-metais - cromo (cr)	un	03		
6.6	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - metais e semi-metais - cádmio (cd)	un	03		
6.7	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - metais e semi-metais - níquel (ni)	un	03		
6.8	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - metais e semi-metais - zinco (zn)	un	03		
6.9	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - pesticidas organoclorados hch ( gama - hch / lindano)	un	03		
6.10	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - pesticidas organoclorados ddd (a)	un	02		
6.11	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - pesticidas organoclorados dde (b)	un	03		
6.12	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - pesticidas organoclorados ddt (c)	un	03		
6.13	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - pesticidas organoclorados - dieldrin	un	03		
6.14	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - pesticidas organoclorados - endrin	un	03		
6.15	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - pcbs	un	03		
6.16	Caracterização química - níveis de classificação - material a ser dragado - haps (grupo a - benzo (a) antraceno, benzo (a) pireno, criseno, dibenzo (a,h)antraceno / grupo B - acenafteno, acenaftileno, antraceno, fenantreno, fluoranteno, fluoreno, 2-metilnaftaleno, naftaleno, pireno) / hpas)	un	03		
6.17	Valores orientadores - cot (%) mili volt	un	03		
6.18	Valores orientadores - nitrogênio kjeldahl total (mg/kg)	un	03		
6.19	Valores orientadores - fósforo total (mg/kg)	un	03		
6.20	Coleta de sedimentos	un	08		
<b>Preço Total dos Serviços de Análise de Sedimentos</b>					XXXXXXXXXX
*VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS DE CAMPO (Transferir para o formulário FIN-4, Despesas reembolsáveis, item 7)					VALOR TOTAL XXXXXXX

Nota: Os serviços de campo serão pagos pelas quantidades efetivamente realizadas, medidas e aprovadas pela Fiscalização.

#### Formulário FIN-6 – Estimativa das Exigências em Várias Moedas

[O Concorrente deverá apresentar, para cada Lote para o qual apresenta Proposta, o Quadro com a Estimativa das Exigências em Várias Moedas, de acordo com este modelo, utilizando um modelo para cada Lote. Deve ser apresentada justificativa clara para essas exigências em várias moedas.]

Nome da Moeda	A Valor da Moeda	B Taxa de Câmbio (unidade de Real por unidade de moeda estrangeira)	C Equivalente em Real C=AxB	D porcentagem do Preço Total da Proposta (PTP) (100 x C)/PTP
Real		1,00		
Moeda estrangeira #1				
Moeda estrangeira #2				
Moeda estrangeira #3				
<b>PREÇO TOTAL DA PROPOSTA(PTP)</b>				100,00

#### Formulário FIN-7 - Garantia Bancária de Manutenção de Proposta (Incondicional)

[O banco deve completar este formulário de Garantia Bancária, segundo as instruções indicadas].

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Banco que emite a garantia]

**Beneficiário:** [indicar o nome e o endereço]

**Licitação Nº:** [indicar o número de referência da Licitação]

**Data:** [indique a data de emissão]

**GARANTIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA Nº:** [indique o número]

**Emissor da Garantia:** [indique o nome e o endereço do local de emissão]

Fomos informados que [indique o nome do Concorrente ou no caso de um consórcio, o nome do consórcio (caso legalmente constituído ou a ser constituído) ou os nomes de todos os membros do mesmo] (doravante denominado "o Solicitante") apresentou ou irá apresentar ao Beneficiário sua proposta (doravante denominada "a Proposta") para a execução de [indique a descrição dos serviços] em decorrência da Licitação Nº. [indique o número da Licitação] (doravante denominada "Licitação").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Beneficiário, uma garantia de proposta deverá respaldar a proposta.

Por pedido do Solicitante, nós [indique o nome do Banco] por meio do presente instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário uma quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante total de [indique o montante por extenso] [indique o montante em cifras] uma vez que recebamos do Beneficiário uma solicitação por escrito acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado acompanhando ou identificando a reclamação estabelecendo que o Solicitante:

- retirou sua Proposta durante o prazo de validade estabelecido pelo Solicitante na Carta de Apresentação da Proposta ("o Período de Validade da Proposta"); ou qualquer extensão do mesmo fornecida pelo Solicitante; ou
- havendo sido notificado pelo Beneficiário da aceitação de sua Proposta, dentro do período de validade da mesma de acordo com a Carta de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão do mesmo fornecida pelo Solicitante, (i) não assina ou recusa-se a assinar o contrato, em conformidade com as Instruções aos Concorrentes (IAC).

Esta Garantia expirará (a) se o Solicitante for o concorrente selecionado, quando recebermos nos nossos escritórios as cópias do Contrato firmado pelo Solicitante e da Garantia de Execução emitida em favor de vocês por instruções do Solicitante ou (b) se o Solicitante não for o concorrente selecionado, quando ocorrer o primeiro dos seguintes acontecimentos: (i) recebermos uma cópia de sua comunicação informando ao Solicitante que o mesmo não foi selecionado; ou (ii) houver transcorrido 28 (vinte e oito) dias após o Período de Validade da Proposta.

Consequentemente, qualquer demanda de pagamento de acordo com essa garantia deve ser recebida por nosso escritório acima indicado nessa ou até essa data limite estipulada.

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda da Câmara de Comércio Internacional (CCI) relativas às garantias contra a primeira solicitação (Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG), Revisão de 2010, Publicação ICC Nº. 758, com exceção da declaração estabelecida no Artigo 15 (a) dessa publicação, a qual está excluída da presente garantia. \*

[Assinatura(s)]

Nota: \* [Para informação do Contratante: O artigo 15(a) estabelece: "Condições da solicitação: (a) Uma solicitação de uma garantia deve vir acompanhada daqueles documentos que a garantia especifique, e em qualquer caso de uma declaração do beneficiário indicado em que aspecto o Consultor não cumpriu as suas obrigações com respeito à relação subjacente. Esta declaração pode fazer parte da solicitação ou constituir um documento independente e que acompanhe ou identifique a solicitação.]

Nota: As referências em itálico ou em colchetes, incluindo as notas de rodapé devem ser utilizadas para a preparação da garantia, devendo ser apagadas do formato final.

#### Formulário FIN-8 - Garantia de Manutenção da Proposta (Fiança)

[O Fiador deve preencher este Formulário de Fiança da Proposta de acordo com as instruções indicadas.]

FIANÇA Nº \_\_\_\_\_

PELA PRESENTE FIANÇA, [nome do Concorrente], como Mandante (doravante "Mandante"), e [nome, denominação jurídica e endereço do Fiador], autorizado a realizar transações no Brasil, como Fiador (doravante "Fiador"), se obriga e firmemente se compromete com [nome do Contratante] como Credor (doravante "Contratante") pelo valor de [valor da Fiança]<sup>51</sup> [valor por extenso], a cujo pagamento de forma legal o Mandante e o Fiador se comprometem e obrigam conjunta e solidariamente, bem como seus sucessores e cessionários.

CONSIDERANDO que o Mandante apresentou ao Contratante uma Proposta escrita com data de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_, para a execução dos serviços de [nome do contrato] (doravante "Proposta").

PORTANTO, A CONDIÇÃO DESTA OBRIGAÇÃO é tal que se o Mandante:

(a) retirar sua Proposta durante o período de validade da proposta estipulado pelo mesmo no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida por ele; ou (b) depois de ter sido notificado da aceitação de sua Proposta pelo Contratante durante o período de validade da mesma ou qualquer extensão desse período fornecida pelo Mandante, (i) não assinar ou se recusar a assinar o Contrato; em conformidade com as Instruções aos Concorrentes do Edital do Contratante;

o Fiador procederá imediatamente a pagar ao Contratante até o valor da quantia acima indicada quando receber a primeira solicitação por escrito do Contratante, sem que o Contratante tenha que sustentar sua demanda, desde que o Contratante estabeleça em sua demanda que esta é motivada pela ocorrência de qualquer dos eventos descritos anteriormente, especificando o que ocorreu.

O Fiador concorda que sua obrigação permanecerá vigente e terá pleno efeito inclusive até 28 (vinte e oito) dias depois da data de expiração do Período de Validade da Proposta tal como estabelecido pelo Mandante no Formulário de Apresentação da Proposta ou qualquer extensão desse período fornecida pelo mesmo.

EM TESTEMUNHO DO QUE, o Mandante e o Fiador celebram a presente fiança em seus respectivos nomes no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Mandante: \_\_\_\_\_  
Carimbo Oficial (onde apropriado)

Fiador: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura) (Assinatura)  
(Nome e cargo) (Nome e cargo)

\*51 O valor da Fiança será expresso em Real ou seu equivalente numa moeda livremente conversível.

#### Formulário FIN-9 - Declaração sobre Trabalho de Menor

### DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DAS VEDAÇÕES ESTABELECIDAS NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Concorrente: [indicar]

Concorrência LPI Nº: [indicar]

[Local e data]

Ao [Indicar o Contratante]

Eu (Nós) [inserir nome completo], representante(s) legal(is) da empresa [nome do Concorrente], interessado em participar da licitação em referência, declaro(amos), sob as penas da lei, que, nos termos do Inciso V do Artigo 27 da Lei nº. 8666/93, na sua nova redação conferida pela Lei nº. 9854/99 a [Inserir nome do Concorrente] encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_  
[Nome e assinatura do Representante legal]  
(com carimbo da Empresa)

#### Formulário FIN-10 – Documentos de Habilitação dos Concorrentes

1 - A documentação requerida para a habilitação dos Concorrentes estabelecida na Subcláusula 3 é aplicável aos Concorrentes nacionais do Brasil.

**1.1 - Em se tratando de empresas estrangeiras, as mesmas deverão apresentar documentos equivalentes do seu país de origem, devidamente acompanhados da sua tradução para o idioma português falado no Brasil, a qual prevalecerá para qualquer interpretação ou divergência.**

**1.2 -** Na impossibilidade da apresentação de um, ou mais de um dos documentos equivalentes, a empresa estrangeira apresentará justificativa escrita dessa circunstância.

2 - A documentação relativa à elegibilidade do Concorrente deverá comprovar, por ocasião da apresentação de sua Proposta, que o mesmo cumpre com os requisitos fixados na Cláusula 6 das IAC.

3 - Observado o disposto nos DDL, a comprovação relativa à habilitação do Concorrente para executar o Contrato, deverá apresentar, como parte de sua proposta e de forma satisfatória para o Contratante, a documentação solicitada a seguir. As provas de regularidade deverão ser apresentadas no original ou em cópias e valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

#### (a) Habilitação Jurídica:

- (i) 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;
- (ii) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato do registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- (iii) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

#### (b) Qualificação Econômico-Financeira:

- (i) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca onde se localiza o principal estabelecimento da sociedade; e
- (ii) Balanço 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.

#### (c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- (i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- (ii) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- (iii) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- (iv) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- (v) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- (vi) Certificado de Regularidade do FGTS;
- (vii) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

#### (d) Trabalho de Menores:

- (i) Declaração do Concorrente, conforme o Decreto Federal nº. 4.358/2002, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (ver Modelo de Formulário 7 da Seção 4)

**(e) Garantia de Proposta:**

- (i) De acordo com indicação disposta nos DDL 11.1.

4 - Os documentos submetidos por consórcios de 2 (duas) ou mais empresas deverão atender aos seguintes requisitos:

- (a) toda a documentação referida na Subcláusula 3 (a) a (d) acima, deverá ser apresentada individualmente por todos os membros do consórcio;
- (b) Termo de Compromisso de constituição de consórcio assinado por todos os membros, a ser devidamente lavrado e registrado caso a proposta venha a ser vencedora, no qual:
- (i) todos os membros do consórcio se declarem solidariamente responsáveis pela execução do objeto contratual; e
- (ii) um dos membros seja designado líder, com poderes específicos para receber as instruções relativas à execução do contrato, com exceção dos pagamentos devidos;
- (iii) seja indicado o percentual de participação de cada consorciada, visando os pagamentos devidos e suas respectivas proporções; e
- (iv) finalidade do consórcio

**Observação:** Serão exigidos da **Consultora selecionada** ao participar da primeira reunião com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF), seu registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, bem como a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.

**SEÇÃO 5 – PAÍSES ELEGÍVEIS**

Elegibilidade para Fornecimento de Bens, Obras e Serviços em Aquisições Financiadas pelo FONPLATA

**1. Concorrentes Elegíveis**

Os recursos do financiamento podem ser utilizados unicamente para o pagamento de obras, bens e serviços a serem contratados com pessoas físicas ou jurídicas originárias dos países membros. No caso de pessoas jurídicas, será preciso verificar se cumprem as disposições legais do respectivo país membro no qual desenvolvem suas atividades, assegurando-se ainda, de que as condições de elegibilidade sejam as essenciais para garantir sua capacidade para prestar os serviços contratados ou executar as obras e fornecer os bens adquiridos.

Pessoas jurídicas ou físicas de países não membros não são elegíveis para participar de contratos financiados total ou parcialmente pelo FONPLATA, com exceção dos casos de financiamento ou co-financiamento para projetos fornecidos por outros órgãos de crédito com os quais o FONPLATA tenha estabelecido acordos para esses fins.

No caso de parcerias fortuitas, consórcios ou similares, todos seus membros devem cumprir com a condição de elegibilidade aqui estabelecida.

**2. Critérios para o Estabelecimento de Elegibilidade**

Um Concorrente será considerado como sendo de um país elegível se ele for cidadão ou for constituído, incorporado ou registrado e operar de acordo com as disposições legais daquele país.

Os países elegíveis são: República Argentina, Estado Plurinacional da Bolívia, República Federativa do Brasil, República do Paraguai e República Oriental do Uruguai.

Consultores de um país membro do Banco não serão elegíveis se:

1. As leis ou regulamentos oficiais do país do Mutuário proíbem relações comerciais com aquele país; ou
2. Por um ato em conformidade com uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas adotada de acordo com o Capítulo VII da Carta dessa Organização, o país do mutuário proíbe qualquer pagamento a pessoas ou entidades nesse país; ou
3. os consultores têm sanções impostas conforme definido nos regulamentos locais do Mutuário e, conseqüentemente, não podem celebrar contratos com o mesmo por um período de tempo especificado;
4. Os consultores foram declarados inelegíveis para a adjudicação de contratos financiados pelo FONPLATA por um período de tempo especificado; ou 5. se ele ou seus subcontratados, fornecedores, consultores, fabricantes ou prestadores de serviços envolvidos em qualquer parte do Contrato (incluindo, em todos os casos, os respectivos diretores, pessoal chave, principais acionistas, pessoal proposto e agentes) estão sujeitos a uma suspensão temporária e / ou desqualificação imposta por algum organismo e / ou instituição financeira multilateral;

A lista de tais empresas e indivíduos inelegíveis pode ser consultada em:

- <http://lnadbg4.adb.org/oi001p.nsf> e
- <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> e
- <https://scsanctions.un.org/consolidated/> e
- <https://eur-concepts/legal-content/ES/TEXT>

**SEÇÃO 6 - TERMOS DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA SEI N° 0011081119 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UND

**1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES E SIGLAS.**

TERMO	SIGNIFICADO
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas.
APP	Área de Preservação Permanente.
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica.
<i>As Built</i>	Desenhos de como construído, projeto executivo atualizado da obra, incorporando todas as alterações que foram realizadas durante a execução da obra, resultando na versão final do projeto.
AuC	Autorização de Corte, emitido pelo IMA, no qual constam os detalhamentos para a supressão e a reposição vegetal da área de intervenção direta.
CA	Certificado de Aprovação.
CAF	Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, servidores da Seinfra nomeados para exercer a fiscalização do contrato da Supervisão.
CDF	Certificado de Destinação Final, frequência mensal.
CNAE	Classificação Nacional de Atividades Econômicas.
Condema	Conselho Municipal do Meio Ambiente.
Conama	Conselho Nacional do Meio Ambiente.
Consema	Conselho Estadual do Meio Ambiente.
Contratada/Supervisora	Empresa contratada por licitação a quem caberá os serviços técnicos de supervisão da Obra da Ponte Joinville, descritos nos presentes TDR.
Contratante	Município de Joinville.
Construtora/Executora	Empresa contratada por licitação a quem caberá os serviços técnicos de construção da Obra da Ponte Joinville.
DMR	Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos (Inventário), frequência semestral.
DOE	Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.
DOEMJ	Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.
DOU	Diário Oficial da União.
EIA	Estudo de Impacto Ambiental.
EPI	Equipamento de Proteção Individual.
FONPLATA	Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata, banco financiador do Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville.
FTP	File Transfer Protocol.
IMA	Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina.
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.
LAI	Licença Ambiental de Instalação.
LAO	Licença Ambiental de Operação.
LAP	Licença Ambiental Prévia.
MTR	Manifesto de Transporte de Resíduos e de Rejeitos, frequência por carga.
NBR	Norma Brasileira.
NR	Norma Regulamentadora.
Obra da Ponte Joinville	Obra de Arte Especial (ponte com aproximadamente 980 m de extensão, readequação do sistema viário e implantação de iluminação pública do entorno).
OAE	Obra de Arte Especial.
OS	Ordem de Serviço.
PCMAT	Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
PCS	Programa de Comunicação Social.
PEA	Programa de Educação Ambiental.
PGA	Plano de Gestão Ambiental.
PGRCC	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil.
PPCI	Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio.
PRAD	Programa de Recuperação de Áreas Degradadas.
PDDS	Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável.

TERMO	SIGNIFICADO
Plano de Trabalho	Descrição detalhada das atividades a serem realizadas na elaboração, análise, revisão de projetos e supervisão de obra, de programas ambientais da LAI e da AuC, do projeto de monitoramento arqueológico, do PCMAT e da sinalização de segurança, do presente TDR e com habilidade para traduzi-lo em um plano de trabalho factível, contemplando conteúdos, conciliações entre áreas e necessidades distintas, metodologia, cronograma físico-financeiro, de modo coerente e com enfoque técnico.
PMJ	Prefeitura Municipal de Joinville (no CNPJ como Município de Joinville).
Produtos	Relatórios, planos, programas, memória de cálculo com boletim de medição e outros dados a serem entregues a CAF pela Supervisora para comprovação da prestação de serviço.
Programa	Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville.
Programa/Projeto	Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville. Relativo ao projeto às Obras de Implantação de Obra de Arte Especial - Ponte Joinville e de Readequação do Sistema Viário do Entorno, financiado pelo Fonplata.
Projetista	Empresa que elaborou o projeto executivo da Ponte Joinville, denominada Planave S/A Estudos e Projetos de Engenharia.
Projeto Executivo	Conjunto de informações com detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução da obra do programa, respeitando legislações e normas pertinentes.
Serviço	Desenvolvimento de qualquer atividade a ser executada pela Supervisora, nos termos do contrato para a Supervisão da Obra da Ponte Joinville.
Revisão de Projetos da Obra	Inclui a análise e revisão dos projetos do programa, visando detectar problemas que possam ter passado despercebidos pelo projetista e garantir a qualidade e eficácia dos mesmos, além de um conjunto de ações técnicas, administrativas e gerenciais realizadas por equipe multidisciplinar de profissionais capacitados, visando garantir a execução da obra com qualidade e mitigando os riscos ambientais que incluem o cumprimento dos programas ambientais, as condicionantes da supressão e reposição vegetal, da elaboração e execução do projeto de monitoramento arqueológico, da elaboração e supervisão do PCMAT e da sinalização de segurança, do monitoramento das relações sociais com a comunidade, dentro do prazo e custos previstos, em conformidade com a legislação vigente e demais termos contratuais, para cumprir a LAI, a AuC, o projeto de monitoramento arqueológico e o PCMAT.
RIMA	Relatório de Impacto Ambiental.
RRT	Registro de Responsabilidade Técnica.
SAP	Secretaria de Administração e Planejamento.
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.
Seinfra	Secretaria de Infraestrutura Urbana que nomeará os integrantes da CAF responsáveis pela fiscalização e aprovação da medição dos serviços técnicos da Supervisora.
SPDA	Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas.
SPU	Secretaria do Patrimônio da União.
TDR	Termos de Referência estabelecido pela PMJ com o objetivo de apresentar definições, informações e diretrizes para a atuação da Supervisora que fará a Supervisão em tempo integral da Obra da Ponte Joinville e outros serviços elencados neste TDR.
UCP	Unidade de Coordenação do Projeto ou Programa, vinculada à SAP, responsável pela execução e a utilização dos recursos do financiamento para o Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville.

## 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

Os presentes Termos de Referência (TDR) têm como objetivo o fornecimento de informações às Consultoras interessadas, visando a contratação de empresa para prestação de serviços especializados na "Supervisão da Obra de Arte Especial (OAE) denominada Ponte Joinville, com extensão aproximada de 980,00 metros, com fundações em estacas cravadas, escavadas em solo e rochas e, mesoestrutura, utilizando o sistema "cantitravell", método construtivo em balanços sucessivos com vão livre central de 160,00 metros e lançamento de vigas protendidas efetuado através de treliça lançadeira. Além de Readequação do Sistema Viário do Entorno de 1.500,00 metros no âmbito do Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville – compreendendo atividades de análise dos projetos executivos, elaboração de projetos de iluminação pública, controles gerencial, tecnológico, documental, físico-financeiro, ambiental e de segurança do trabalho da execução das frentes de obra, bem como elaboração de projetos "como construído" (as built), elaboração do plano de operação e manutenção do empreendimento e participação no procedimento de recebimento da obra", doravante denominado "Supervisão do Empreendimento".

Caso julgue importante, a Supervisora Contratada poderá propor atividades adicionais para aprimorar os serviços, bem como acrescentar qualquer atividade não prevista e necessária, desde que seja mantido o objetivo destes TDR e sem custos adicionais à Contratante, com aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF. O desenvolvimento dos trabalhos deverá ser complementado de acordo com a demanda e realidade de cada etapa da obra a ser executada, considerando todas as legislações e normativas pertinente.

## 3. CONTEXTO.

Em 27, de setembro, de 2018 foi celebrado entre a PMJ e o Banco de Desenvolvimento FONPLATA, um contrato de empréstimo para a execução do "Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville", doravante denominado "Programa", que tem como objetivo contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, por meio de ações de mobilidade urbana e de ampliação do acesso aos serviços de saneamento do Município.

Por se tratar de um acordo de empréstimo com organismo financeiro internacional, o Programa e todas as suas ações devem seguir as orientações vinculadas à Política do Fonplata e são coordenadas e supervisionadas pela Unidade de Coordenação do Programa (UCP) da PMJ.

Dentre as ações previstas no Programa, a principal se trata da obra da Ponte Joinville que possibilitará inúmeros benefícios, como deslocamentos mais eficientes com a nova rota de acesso da região sul-leste, melhorando os aspectos viários na região e entornos.

As principais características da OAE são:

Ponte em concreto com aproximadamente 980 m de extensão com 26,48 m de largura, formada por duas faixas, para circulação de veículos, melhoria para o transporte público e área especial para bicicletas e pedestres;

Vão central de 160 m, dois vãos subsequentes de 80 m e o restante dos onze vãos variando entre 35 e 45 m;

Altura do vão central de 5,15 m de tirante de ar (do nível médio da lâmina de água com a base inferior da ponte); e

O vão central será executado em balanços sucessivos por meio de formas autoportantes que busca minimizar a remoção vegetal para construção de via de serviço e a intervenção no mangue, com vigamento em concreto protendido, sobre estacas metálicas.

Para a readequação do entorno será criado um binário entre as ruas São Leopoldo e São Borja, ambas no bairro Boa Vista. No bairro Adhemar Garcia será realizada a readequação do acesso na avenida Alvin Hansen.

## 4. OBJETIVO.

Contratação de Supervisora para atender aos produtos destes TDR em tempo integral, para subsidiar a CAF, antes, durante e após a construção da Ponte Joinville.

## 5. LOCALIZAÇÃO DA OBRA.

Os serviços serão executados no escritório provisório a ser locado inicialmente pela Supervisora, em Joinville/SC para posterior transferência para o escritório do canteiro de obras nas áreas de intervenção da obra da Ponte Joinville. A obra se localiza na região Sul do País (Figura 2), município polo da microrregião nordeste do Estado de Santa Catarina. Joinville é a maior cidade catarinense e responsável por cerca de 20% das exportações catarinenses. A cidade concentra grande parte da atividade econômica na indústria com destaque para os setores metalmeccânico, têxtil, plástico, metalúrgico, químico e farmacêutico. O território de Joinville possui cerca de 1.125,7 km<sup>2</sup>, dos quais, 210,40 km<sup>2</sup> se constituem em área urbana. De acordo com o "Joinville Cidade em Dados, 2018", a população atual é de cerca de 577.077 mil habitantes.

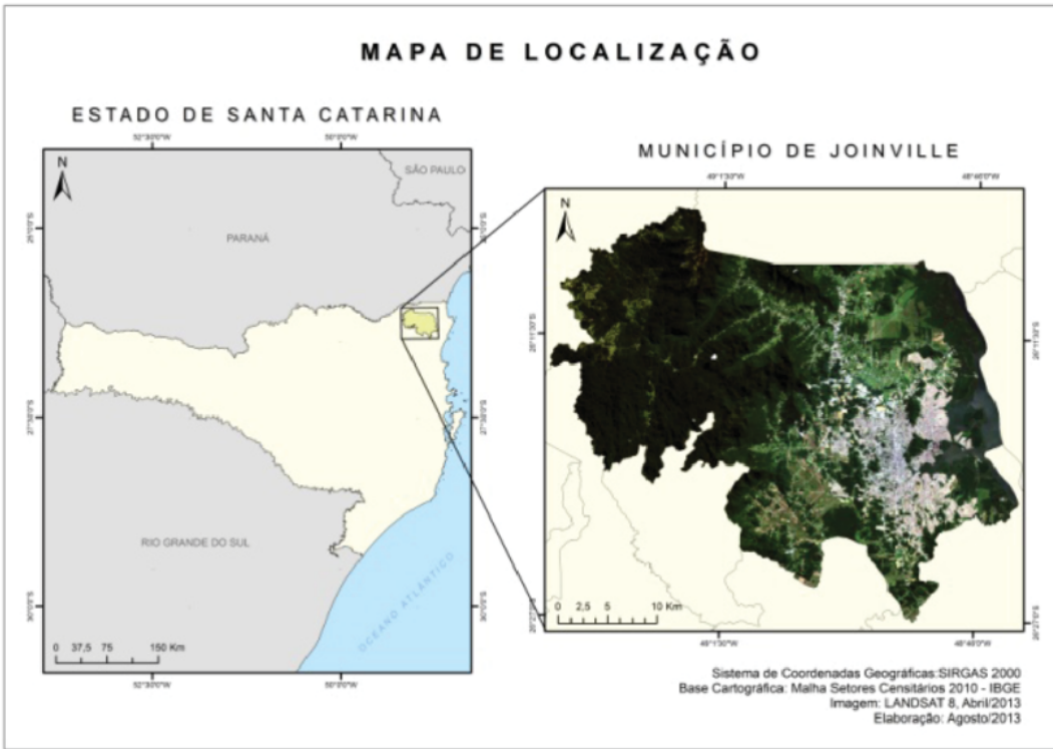


Figura 1. Localização de Joinville.

Fonte: IBGE, 2013.

Como toda cidade grande, Joinville vem enfrentando problemas de mobilidade e necessita de obras que facilitem a locomoção de veículos, em especial na ligação sul/norte, sem a necessidade de passar pela área central e seu entorno (Figura 1). O Plano Diretor de Joinville (Lei 1.262/73) estabeleceu um planejamento viário das principais vias. A construção da ponte como ligação entre bairros está prevista no Plano Viário de 1973 e ratificada no Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável (PDDS), tendo sido classificada como prioridade de primeira grandeza; não só para o tráfego com deslocamento no sentido sul-norte e norte-sul, mas também com o descongestionamento da área central.

A obra viabilizará novas linhas de transportes coletivos, cargas, facilitando viagens para o trabalho e acesso ao aeroporto, bem como, constituindo um importante corredor de circulação viária entre várias regiões da cidade. Portanto, os principais objetivos da obra da Ponte Joinville são de melhorar a fluidez do trânsito entre as zonas leste e sudeste da cidade e as demais regiões; facilitar o acesso até a zona norte sem a necessidade de passagem pelo centro da cidade e diminuir o fluxo de veículos na região central, promovendo agilidade de deslocamento dos condutores entre os bairros Adhemar Garcia e Boa Vista, melhorando e otimizando de forma significativa a mobilidade da cidade.

A Ponte Joinville será executada no município de Joinville, região nordeste do estado de Santa Catarina e tem a função de ligar os bairros Boa Vista e Adhemar Garcia, localizados na zona leste e sudeste, respectivamente. O trecho é iniciado na avenida Alvin Hansen no bairro Adhemar Garcia, seguindo pela ponte sobre o rio Cachoeira e sobre a área de mangue da região, que será conectada com o sistema viário existente do bairro Boa Vista, em binário a ser implantado nas ruas São Borja e São Leopoldo.

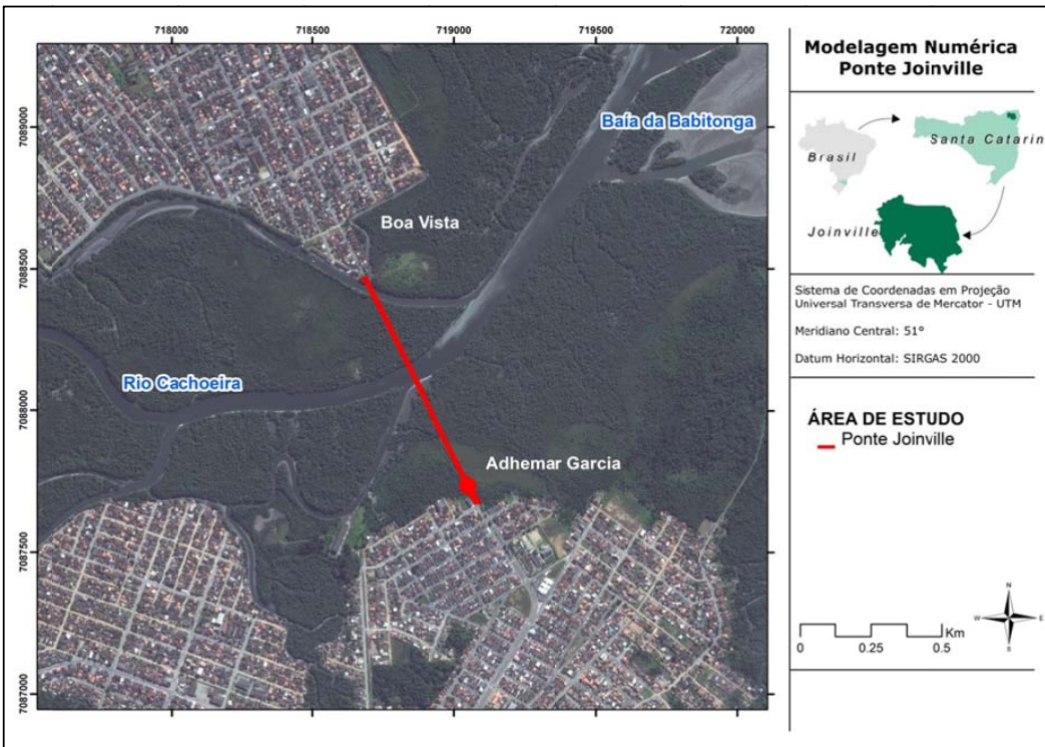


Figura 2. Localização da Obra da Ponte Joinville.

Fonte: PLANAVE, 2016.

## 6. COORDENAÇÃO DO CONTRATANTE.

A coordenação e medição dos trabalhos são de responsabilidade da CAF da Secretaria de Infraestrutura Urbana (Seinfra), da PMJ.

## 7. ENDEREÇO DO CONTRATANTE.

Município de Joinville, Prefeitura.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Saguauçu - Joinville/SC - 89221-005.

Unidade de Coordenação do Programa (UCP)

Telefone: +55 (47) 3431-3177

E-mail: [sap.ucp@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.ucp@joinville.sc.gov.br)

Secretaria de Infraestrutura Urbana de Joinville.

Rua Saguacu, 265 - Saguacu - Joinville/SC - 89.221-100.

Horário de funcionamento do protocolo da Seinfra: de segunda a sexta, das 8h às 14h.

Horário de atendimento da CAF: segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Canais para comunicação:

Telefone: +55 (47) 3431-5022

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

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

## 8. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO.

Os trabalhos da Supervisora deverão ser desenvolvidos num prazo de 30 (trinta) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela CAF (com previsão de início para janeiro de 2022).

A Supervisora deve se inteirar sobre mudanças no cronograma das obras para readequar suas ações.

Como sugestão, foi elaborado um cronograma físico de execução dos serviços, disposto na guia cronograma, do arquivo orçamento, com as atividades a serem desenvolvidas. Ressalta-se que algumas atividades não acontecerão em todos os meses consecutivamente.

Cabe à Supervisora propor seu próprio cronograma, elencando todas as atividades em relação a cada etapa da obra, grupo e período em que elas acontecem.

Algumas obras acontecerão simultaneamente e o cronograma deverá detalhar as atividades de cada grupo.

Os recebimentos provisórios e definitivos irão diversificar-se conforme o encerramento da obra.

A Supervisora deverá considerar em sua proposta que o seu cronograma poderá variar, atuando em conformidade com o andamento do contrato de execução da obra devendo estar atenta a quaisquer alterações para realizar adequações, caso necessário.

## 9. SUBCONTRATAÇÃO.

É vedada a subcontratação dos profissionais elencados na equipe chave (Tabela 1) apresentados nestes TDR. A equipe chave deve ser estruturada desde o início até o encerramento dos seus serviços.

Se necessário, a Equipe de Apoio sugerida, poderá ser subcontratada, a exemplo dos elencados na (Tabela 2) deste documento.

Para a autorização e efetiva subcontratação, a Supervisora deverá comunicar e justificar a necessidade à PMJ, bem como apresentar quadro com a relação de profissionais a serem subcontratados e a designação dos serviços, atendendo às qualificações exigidas.

A Supervisora deverá apresentar à PMJ um termo de responsabilidade em que se responsabilizará integralmente por todos os atos e ações dos subcontratados.

## 10. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA DA SUPERVISORA.

Os membros considerados para compor a equipe técnica deverão possuir formação exigida de acordo com a área de atuação, registro no conselho profissional competente ou similar, e a especialidade técnica, devendo apresentar cópia do(s) diploma(s), atestados emitidos por órgãos públicos ou privados que comprovem o número de anos de experiência na execução de serviços similares aos previstos.

A equipe técnica será composta por profissionais multidisciplinares, que possuam diversas habilidades técnicas e conhecimentos em função dos serviços a serem realizados, podendo apresentar diversos benefícios para a equipe, trabalhando em conjunto para alcançar resultados esperados.

Quando houver afastamento de qualquer um desses profissionais, por qualquer razão, a Supervisora ficará obrigada a substituí-lo com aprovação da CAF, no máximo em 15 (quinze) dias corridos, após a saída do membro da equipe, por outro profissional que detenha qualificação igual ou superior à daquele que foi substituído, e tal alteração somente será aceita após aprovação formal da PMJ. Entretanto, a CAF poderá solicitar ajustes e substituição de membros da equipe da Supervisora, caso julgue necessário.

### 10.1. Equipe Chave.

A equipe chave é considerada a equipe mínima de profissionais que irá compor a estrutura da equipe técnica da Supervisora durante toda a vigência do contrato, a qual será a exigida tanto para a qualificação técnica quanto para pontuação nesta licitação.

Indicam-se na Tabela 1 os profissionais considerados chave para compor a equipe da Supervisora.

Os profissionais elencados deverão atuar integralmente, prezando pela qualidade e pleno desenvolvimento de todas as atividades previstas de revisão de projetos e supervisão de obras do Programa. A equipe chave deverá ser composta por profissionais com registro regular nos respectivos conselhos de classe e experiência comprovada em elaboração de projetos e supervisão de obra urbana e/ou obra rodoviária com travessia urbana e/ou obra de arte especial com método construtivo similar ao projeto da Ponte Joinville.

Tabela 1. Equipe Chave

Equipe chave de profissionais para atuar nos serviços de revisão de projetos e supervisão de obra do programa linha verde eixo ecológico leste de Joinville-SC.

Função	Qualificação Técnica
Coordenador Engenheiro	Engenheiro Civil Sênior, pós-graduado, experiência mínima de 15 (quinze) anos na condição de especialista em gerenciamento e/ou coordenação de projetos, responsável técnico nos assuntos relacionados ao tema destes TDR.
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil Pleno, pós-graduado, experiência mínima de 10 (dez) anos na condição de responsável técnico na elaboração de projetos, supervisão de obras urbanas e/ou de obras rodoviárias com travessias urbanas e/ou obras de arte especiais com método construtivo similar ao projeto da ponte Joinville.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Especialista em Engenharia de Segurança do Trabalho Pleno, pós-graduado, experiência mínima de 10 (dez) anos na elaboração, atualização e supervisão de equipes voltadas a programas das normas regulamentadoras, em especial as normas regulamentadoras NR-18, NR-9, NR-10, NR-11, NR-12 e NR-35, especialista em análise de risco para obras urbanas e/ou obras rodoviárias com travessias urbanas e/ou obras de arte especiais com método construtivo similar ao projeto da ponte Joinville.
Engenheiro Eletricista	Engenheiro Eletricista Pleno, pós-graduado, experiência mínima de 10 (dez) anos na condição de responsável técnico na elaboração de projetos, supervisão de obras urbanas e/ou de obras rodoviárias com travessias urbanas e/ou obras de arte especiais com método construtivo similar ao projeto da ponte Joinville.
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Engenheiro Ambiental Pleno, pós-graduado, experiência mínima de 10 (dez) anos na elaboração de programas ambientais, supervisão de condicionantes ambientais, condução de equipes multidisciplinares, de obras urbanas e/ou obras rodoviárias com travessias urbanas e/ou obras de arte especiais com método construtivo similar ao projeto da ponte Joinville.

### 10.2. Equipe de Apoio

Em complemento à equipe chave, sugere-se uma equipe de apoio, conforme Tabela 2, para compor o quadro de profissionais da Supervisora.

Tabela 2. Equipe de Apoio

Equipe de apoio para atuar nos serviços de revisão de projetos e supervisão de obras do programa linha verde eixo ecológico leste de Joinville na obra de implantação de obra de arte especial - Ponte Joinville e de readequação do sistema viário do entorno.

Função	Qualificação Técnica
Agente de Endemias	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.
Arqueólogo	Arqueólogo Pleno, pós-graduado, experiência na condição de coordenação de projetos arqueológicos e como responsável técnico na elaboração de programas de monitoramento de ocorrências de sítios arqueológicos, experiência no fluxo de documentos junto ao Iphan e na elaboração de documentos técnicos para aceite do órgão, em obras urbanas e/ou de obras rodoviárias com travessias urbanas e/ou obras de arte especiais com método construtivo similar ao projeto da ponte Joinville.
Assistente de Arqueologia	Experiência na condição de assistente de monitoramento de projetos arqueológicos e no auxílio de elaboração de documentos técnicos para o Iphan em obras urbanas e/ou de obras rodoviárias com travessias urbanas e/ou obras de arte especiais com método construtivo similar ao projeto da ponte Joinville.
Assistente Social	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.
Administrador	Profissional de nível superior dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.
Auxiliar Administrativo	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.
Auxiliar de Laboratório	Profissional técnico dentro da área de interesse, com experiência na área de atuação.
Auxiliar de Topógrafo	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.

Função	Qualificação Técnica
Biólogo	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência comprovada na área de atuação.
Consultor Especial	Profissional com experiência em elaboração/revisão de projeto, supervisão de obra e serviço em obras similares à prevista no Programa.
Desenhista	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.
Engenheiro Civil Avaliador	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.
Geólogo	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.
Orçamentista	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.
Relações Públicas	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.
Técnico Ambiental	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência na área de atuação.
Técnico de Laboratório	Profissional com trabalhos na área de atuação, com experiência em análises similares a prevista.
Técnico em Comunicação Social	Profissional técnico com experiência em atividades de comunicação em programas multidisciplinares.
Técnico em Segurança do Trabalho	Profissional técnico dentro da área de interesse com experiência comprovada na área de atuação.
Topógrafo	Profissional registrado no respectivo conselho com experiência comprovada em obras similares à prevista.

#### 11. BANCO DE HORAS DE CONSULTORES.

Será considerado um banco de horas para Consultores de diversas especialidades, participantes da execução dos serviços, a serem acionados quando necessário e com autorização prévia do Contratante, visto a complexidade e magnitude dos mesmos ou outras atividades específicas, totalizando 186 (cento e oitenta e seis) horas.

#### 12. CONSÓRCIO.

No caso de consórcios, para validar a habilitação da *Joint Venture*: a empresa líder deverá ser responsável pela coordenação e apresentar no mínimo, CNAE 7112-0 - serviços de engenharia, atestado de Supervisão de Obras e que disponha, no mínimo, dos seguintes profissionais da Equipe Chave: Coordenador Engenheiro, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Sanitarista e Ambiental, conforme os critérios exigidos nos TDR.

#### 13. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES.

##### 13.1. Dados Básicos e Estudos Disponíveis.

Estão à disposição das consultoras concorrentes para a Supervisão os seguintes documentos que poderão subsidiar os trabalhos:

Bases Cartográficas de todo o Município na escala 1:10.000, em parte da área rural na escala 1:5.000 e no total da área urbana na escala 1:1.000, disponível em: <https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/downloads-sistema-de-informacoes-municipais-georreferenciadas-simgeo/>;

SIMGeo - Sistema de informações municipais georreferenciadas de Joinville, disponível em: <https://www.joinville.sc.gov.br/publicacoes/downloads-sistema-de-informacoes-municipais-georreferenciadas-simgeo/>;

Lista de documentos do projeto 1.15.285 - OAE e readequação do sistema viário da obra do programa linha verde eixo ecológico leste de Joinville, referente à obra de implantação de OAE - Ponte Joinville e readequação do sistema viário do entorno:

##### **Anteprojeto de ILUMINAÇÃO (P08 - Planave):**

Anteprojeto Distribuição Iluminação Pública: I-OAESV-E-R216-01-lv=2 SEI (0010471131); I-OAESV-E-R216-02-lv=2 SEI (0010471146); I-OAESV-E-R216-03-lv=2 SEI (0010471169); I-OAESV-E-R316-06-lv=3 SEI (0010471393); I-OAESV-E-R316-04-lv=3 SEI (0010471414); I-OAESV-E-R316-05-lv=3 SEI (0010471427);

Memorial Descritivo Anteprojeto Iluminação e Aterramento Ponte: I-OAESV-E-R216-07-lv=2 SEI (0010471504);

##### **Projeto Executivo GEOMÉTRICO (P09 - Planave):**

Projeto Executivo Geométrico Planta Perfil Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-01-lv=1 SEI (0010475109); I-OAESV-X-R116-02-lv=1 SEI (0010475134); I-OAESV-X-R116-03-lv=1 SEI (0010475142); I-OAESV-X-R116-04-lv=1 SEI (0010475147);

Projeto Executivo Geométrico Planta Perfil Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-05-lv=1 SEI (0010475160); I-OAESV-X-R116-06-lv=1 SEI (0010475168); I-OAESV-X-R116-07-lv=1 SEI (0010475178); I-OAESV-X-R116-08-lv=1 SEI (0010475191);

Projeto Executivo Geométrico Planta Perfil Ramos 100-250: I-OAESV-X-R116-09-lv=1 SEI (0010475199);

Projeto Executivo Geométrico Planta Perfil Ramos 300-450: I-OAESV-X-R116-10-lv=1 SEI (0010475212);

Projeto Executivo Geométrico Planta Perfil Ramo 500: I-OAESV-X-R116-11-lv=1 SEI (0010475216);

Projeto Executivo Geométrico Seções Tipo: I-OAESV-X-R116-12-lv=1 SEI (0010475220); I-OAESV-X-R116-13-lv=1 SEI (0010475222);

Memorial Descritivo Projeto Executivo Geométrico: I-OAESV-X-R116-14-lv=1 SEI (0010475232);

##### **Projeto Executivo de TERRAPLANAGEM (P10 - Planave):**

Projeto Executivo Terraplanagem Planta Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R116-15-lv=1 SEI (0010475244); I-OAESV-X-R116-16-lv=1 SEI (0010475248); I-OAESV-X-R116-17-lv=1 SEI (0010475256);

Projeto Executivo Terraplanagem Seção Transversal Nota Serviço Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-19-lv=1 SEI (0010475267); I-OAESV-X-R116-20-lv=1 SEI (0010475274); I-OAESV-X-R116-21-lv=1 SEI (0010475280);

Projeto Executivo Terraplanagem Seção Transversal Nota Serviço Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-22-lv=1 SEI (0010475286); I-OAESV-X-R116-23-lv=1 SEI (0010475292); I-OAESV-X-R116-24-lv=1 SEI (0010475298);

Projeto Executivo Terraplanagem Seção Transversal Nota Serviço Ramos 100 ao 300: I-OAESV-X-R116-25-lv=1 SEI (0010475306);

Projeto Executivo Terraplanagem Seção Transversal Nota Serviço Ramos 300 ao 450: I-OAESV-X-R116-26-lv=1 SEI (0010475312);

Projeto Executivo Terraplanagem Seção Transversal Nota Serviço Ramos 450 ao 500: I-OAESV-X-R116-27-lv=1 SEI (0010475323);

Projeto Executivo Terraplanagem Seção Transversal Nota Serviço Ramos 1000 e 2000: I-OAESV-X-R116-28-lv=1 SEI (0010475331);

Memória Cálculo Projeto Executivo Terraplanagem: I-OAESV-X-R116-29-lv=1 SEI (0010475340);

Memorial Descritivo Projeto Executivo Terraplanagem: I-OAESV-X-R216-30-lv=2 SEI (0010475346);

##### **Projeto Executivo de DRENAGEM (P11 - Planave):**

Memória Cálculo Projeto Executivo Drenagem: I-OAESV-X-R116-49-lv=1 SEI (0010475363);

Projeto Executivo Drenagem Acesso Boa Vista: I-OAESV-X-R116-51-lv=1 SEI (0010475472); I-OAESV-X-R216-35-lv=2 SEI (0010475474); I-OAESV-X-R216-36-lv=2 SEI (0010475475); I-OAESV-X-R216-37-lv=2 SEI (0010475477); I-OAESV-X-R216-38-lv=2 SEI (0010475479); I-OAESV-X-R216-40-lv=2 SEI (0010475482); I-OAESV-X-R216-41-lv=2 SEI (0010475486); I-OAESV-X-R216-42-lv=2 SEI (0010475490); I-OAESV-X-R216-43-lv=2 SEI (0010475495); I-OAESV-X-R216-44-lv=2 SEI (0010475498); I-OAESV-X-R216-45-lv=2 SEI (0010475500); I-OAESV-X-R216-46-lv=2 SEI (0010475501); I-OAESV-X-R216-47-lv=2 SEI (0010475502);

Memorial Descritivo Projeto Executivo Drenagem: I-OAESV-X-R216-52-lv=2 SEI (0010475506);

Projeto Executivo Drenagem Acesso Adhemar Garcia: I-OAESV-X-R316-39-lv=3 SEI (0010475511);

##### **Projeto Executivo de RESTAURAÇÃO e PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA (P12 - Planave):**



Projeto Executivo Restauração Pavimentação Asfáltica Especificação Técnica Sub-Base: I-OAESV-X-R116-64-lv=1 SEI (0010475530);  
Projeto Executivo Pavimentação Especificação Técnica Base BGMC: I-OAESV-X-R116-65-lv=1 SEI (0010475534);  
Projeto Executivo Pavimentação Especificação Técnica Sub-Base Macadame Seco: I-OAESV-X-R116-67-lv=1 SEI (0010475538);  
Projeto Executivo Pavimentação Planta: I-OAESV-X-R216-45-lv=2 SEI (0010475542); I-OAESV-X-R216-46-lv=2 SEI (0010475543); I-OAESV-X-R216-47-lv=2 SEI (0010475546); I-OAESV-X-R216-48-lv=2 SEI (0010475548); I-OAESV-X-R216-59-lv=2 SEI (0010475549);  
Projeto Executivo Pavimentação Nota Serviço Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-60-lv=2 SEI (0010475553);  
Projeto Executivo Pavimentação Nota Serviço Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-61-lv=2 SEI (0010475559);  
Projeto Executivo Pavimentação Nota Serviço Ramos 100-400: I-OAESV-X-R216-62-lv=2 SEI (0010475562);  
Projeto Executivo Pavimentação Nota Serviço Ramos 450, 500: I-OAESV-X-R216-63-lv=2 SEI (0010475564);  
Memorial Descritivo Projeto Executivo Pavimentação: I-OAESV-X-R316-66-lv=3 SEI (0010475565);

**Projeto Executivo de SINALIZAÇÃO HORIZONTAL e VERTICAL (P13 - Planave):**

Projeto Executivo Sinalização Horizontal Vertical Planta: I-OAESV-X-R316-81-lv=3 SEI (0010489558); I-OAESV-X-R316-82-lv=3 SEI (0010489559); I-OAESV-X-R316-83-lv=3 SEI (0010489560); I-OAESV-X-R316-84-lv=3 SEI (0010489561);  
Projeto Executivo Sinalização Horizontal Vertical Detalhe: I-OAESV-X-R316-85-lv=3 SEI (0010489562);  
Memorial Descritivo Projeto Executivo Sinalização Horizontal Vertical: I-OAESV-X-R316-225-lv=3 SEI (0010489563);

**Projeto Executivo de SINALIZAÇÃO NÁUTICA (P14 - Planave):**

Memorial Descritivo Projeto Executivo Sinalização Náutica: I-OAESV-X-R416-69-lv=4 SEI (0010489564);  
Projeto Executivo Sinalização Náutica Planta: I-OAESV-X-R516-68-lv=5 SEI (0010489565);

**Projeto Executivo de OBRA de ARTE ESPECIAL e FUNDAÇÃO (P15 & P16 - Planave):**

**Estrutura Concreto - Ponte Joinville**

Forma Seção Célula Balanço Sucessivo Seção Transversal: I-OAESV-X-R116-107-lv=1 SEI (0010489566); I-OAESV-X-R116-108-lv=1 SEI (0010489567); I-OAESV-X-R116-109-lv=1 SEI (0010489568);  
Armadura Estacas Escavadas AP8-AP11: I-OAESV-X-R116-117-lv=1 SEI (0010489626);  
Armadura Blocos AP9-AP10: I-OAESV-X-R116-122-lv=1 SEI (0010489627);  
Armadura Travessa Eixo 2 Ramos 1000, 5-7,12-15 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R116-127-lv=1 SEI (0010489628);  
Armadura Travessa Eixos 3,4 Ramos 1000, 5A Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-128-lv=1 SEI (0010489629);  
Armadura Travessa Eixo 2A Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-129-lv=1 SEI (0010489630);  
Armadura Travessa Eixo 3A Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-130-lv=1 SEI (0010489631);  
Armadura Travessa Eixo 4A Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-131-lv=1 SEI (0010489632);  
Armadura Travessa Eixos 8,11 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R116-132-lv=1 SEI (0010489633);  
Armadura Trecho Balanço Detalhe Travamento Provisório: I-OAESV-X-R116-191-lv=1 SEI (0010489634);  
Memória Cálculo Projeto Executivo Estrutura Superestrutura Trecho Pré-Moldado: I-OAESV-X-R116-202-lv=1 SEI (0010489636);  
Memória Cálculo Projeto Executivo Estrutura Infraestrutura Trecho Pré-Moldado: I-OAESV-X-R116-204-lv=1 SEI (0010489637);  
Memória Cálculo Projeto Executivo Estrutura Estrutura Acesso: I-OAESV-X-R116-205-lv=1 SEI (0010489638);  
Forma Locação Poste Guarda-Corpo: I-OAESV-X-R116-208-lv=1 SEI (0010489639);  
Forma Lage vão 40m Eixos 2,3 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-400-lv=1 SEI (0010489640);  
Forma Lage vão 40m Eixos 5,6 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-401-lv=1 SEI (0010489641);  
Forma Lage vão 40m Eixos 6,7 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-402-lv=1 SEI (0010489642);  
Forma Lage vão 40m Eixos 7,8 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-403-lv=1 SEI (0010489643);  
Forma Lage vão 40m Eixos 11,12 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-404-lv=1 SEI (0010489644);  
Forma Lage vão 40m Eixos 12,13 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-405-lv=1 SEI (0010489647);  
Forma Lage vão 40m Eixos 13,14 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-406-lv=1 SEI (0010489648);  
Forma Lage vão 40m Eixos 14,15 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-407-lv=1 SEI (0010489649);  
Forma Lage vão 40m Eixos 15,16 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-408-lv=1 SEI (0010489650);  
Forma Lage vão 40m Eixos 5,6 Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-409-lv=1 SEI (0010489651);  
Forma Lage vão 40m Eixos 6,7 Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-410-lv=1 SEI (0010489657);  
Forma Lage vão 40m Eixos 7,8 Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-411-lv=1 SEI (0010489658);  
Forma Lage vão 40m Eixos 11,12 Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-412-lv=1 SEI (0010489660);  
Forma Lage vão 40m Eixos 12,13 Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-413-lv=1 SEI (0010489661);  
Forma Lage vão 40m Eixos 13,14 Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-414-lv=1 SEI (0010489662);  
Forma Lage vão 40m Eixos 14,15 Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-415-lv=1 SEI (0010489663);  
Forma Lage vão 40m Eixos 15,16 Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-416-lv=1 SEI (0010489664);  
Forma Lage vão 23m Eixos 1A,2A Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-417-lv=1 SEI (0010489665);  
Forma Viga Pré-Moldada vão AP2A,AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-418-lv=1 SEI (0010489666);  
Forma Viga Pré-Moldada V3 vão AP2A,AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-419-lv=1 SEI (0010489667);  
Forma Viga Pré-Moldada V4 vão AP2A,AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-420-lv=1 SEI (0010489668);  
Forma Viga Pré-Moldada V5 vão AP2A,AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-421-lv=1 SEI (0010489669);  
Forma Viga Pré-Moldada V2 vão AP3A,AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-422-lv=1 SEI (0010489670);  
Forma Viga Pré-Moldada V3 vão AP3A,AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-423-lv=1 SEI (0010489671);  
Forma Viga Pré-Moldada V4 vão AP3A,AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-424-lv=1 SEI (0010489672);  
Forma Viga Pré-Moldada V5 vão AP3A,AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-425-lv=1 SEI (0010489673);  
Forma Apoio AP6 Ramos 1000,2000: I-OAESV-X-R116-426-lv=1 SEI (0010489674);  
Forma Apoio AP7 Ramos 1000,2000: I-OAESV-X-R116-427-lv=1 SEI (0010489675);  
Forma Apoio AP11 Ramos 1000,2000: I-OAESV-X-R116-428-lv=1 SEI (0010489676);  
Forma Apoio AP10 Ramos 1000,2000: I-OAESV-X-R116-429-lv=1 SEI (0010489677);  
Forma Apoio AP13 Ramos 1000,2000: I-OAESV-X-R116-430-lv=1 SEI (0010489678);  
Forma Apoio AP14 Ramos 1000,2000: I-OAESV-X-R116-431-lv=1 SEI (0010489679);  
Forma Apoio AP15 Ramos 1000,2000: I-OAESV-X-R116-432-lv=1 SEI (0010489680);  
Armadura Pilar AP3 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-450-lv=1 SEI (0010489681);  
Armadura Pilar AP4 Ramo 1000: I-OAESV-X-R116-451-lv=1 SEI (0010489682);  
Armadura Pilar AP5 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R116-452-lv=1 SEI (0010489683);  
Armadura Pilar AP6 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R116-453-lv=1 SEI (0010489684);  
Armadura Pilar AP7 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R116-454-lv=1 SEI (0010489685);  
Armadura Pilar AP12 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R116-455-lv=1 SEI (0010489686);  
Armadura Pilar AP13 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R116-456-lv=1 SEI (0010489687);  
Armadura Pilar AP15 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R116-458-lv=1 SEI (0010489689);  
Armadura Pilar AP3A Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-459-lv=1 SEI (0010489690);  
Armadura Pilar AP4A Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-460-lv=1 SEI (0010489691);

Armadura Pilar AP5A Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-461-lv=1 SEI (0010489692);  
Armadura Ativa Viga Pré-moldada V2 vão AP2A-AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-462-lv=1 SEI (0010489694);  
Armadura Ativa Viga Pré-moldada V3 vão AP2A-AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-463-lv=1 SEI (0010489695);  
Armadura Ativa Viga Pré-moldada V4 vão AP2A-AP3A (2V02) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-464-lv=1 SEI (0010489696);  
Armadura Ativa Viga Pré-moldada V5 vão AP2A-AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-465-lv=1 SEI (0010489697);  
Armadura Ativa Viga Pré-moldada V2 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-466-lv=1 SEI (0010489698);  
Armadura Ativa Viga Pré-moldada V3 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-467-lv=1 SEI (0010489699);  
Armadura Ativa Viga Pré-moldada V4 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-468-lv=1 SEI (0010489700);  
Armadura Ativa Viga Pré-moldada V5 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-469-lv=1 SEI (0010489701);  
Armadura Passiva Viga Pré-moldada V2 vão AP2A-AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-470-lv=1 SEI (0010489702);  
Armadura Passiva Viga Pré-moldada V3 vão AP2A-AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-471-lv=1 SEI (0010489703);  
Armadura Passiva Viga Pré-moldada V4 vão AP2A-AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-472-lv=1 SEI (0010489705);  
Armadura Passiva Viga Pré-moldada V5 vão AP2A-AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R116-473-lv=1 SEI (0010489706);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Planta Cabo Negativo: I-OAESV-X-R116-522-lv=1 SEI (0010489707); I-OAESV-X-R116-523-lv=1 SEI (0010489708);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Planta Cabo Positivo: I-OAESV-X-R116-524-lv=2 SEI (0010489709); I-OAESV-X-R116-525-lv=2 SEI (0010489710);  
Forma Seção Célula Balanço Sucessivo vão 160m Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R216-086-lv=2 SEI (0010489711);  
Forma Apoio AP2 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-096-lv=2 SEI (0010489713);  
Forma Apoio AP3 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-097-lv=2 SEI (0010489714);  
Forma Apoio AP3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-098-lv=2 SEI (0010489716);  
Forma Apoio AP4 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-099-lv=2 SEI (0010489718);  
Forma Apoio AP4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-100-lv=2 SEI (0010489720);  
Forma Apoio AP5 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R216-102-lv=2 SEI (0010489721);  
Forma Apoio AP8 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R216-103-lv=2 SEI (0010489722);  
Forma Apoio AP9 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R216-104-lv=2 SEI (0010489723);  
Forma Apoio AP12 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R216-105-lv=2 SEI (0010489724);  
Forma Apoio AP16 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R216-106-lv=2 SEI (0010489725);  
Armadura Apoio AP1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-118-lv=2 (0010489726);  
Armadura Apoio AP16 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R216-119-lv=2 SEI (0010489727);  
Armadura Apoio AP1A Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-123-lv=2 SEI (0010489728);  
Armadura Ativa Viga Pré-Moldada 45m: I-OAESV-X-R216-133-lv=2 SEI (0010489729);  
Armadura Ativa Viga Pré-Moldada 40m: I-OAESV-X-R216-134-lv=2 SEI (0010489730);  
Armadura Ativa Viga Pré-Moldada 33m: I-OAESV-X-R216-135-lv=2 SEI (0010489731);  
Armadura Ativa Viga Pré-Moldada 23m: I-OAESV-X-R216-136-lv=2 SEI (0010489732);  
Armadura Ativa Viga Pré-Moldada V1 vão AP2A-AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-137-lv=2 SEI (0010489733);  
Armadura Ativa Viga Pré-Moldada V1 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-138-lv=2 SEI (0010489734);  
Armadura Passiva Viga Pré-Moldada vão 45m: I-OAESV-X-R216-141-lv=2 SEI (0010489739);  
Armadura Passiva Viga Pré-Moldada vão 38,7m: I-OAESV-X-R216-142-lv=2 SEI (0010489740);  
Armadura Passiva Viga Pré-Moldada vão 31,7m: I-OAESV-X-R216-143-lv=2 SEI (0010489741);  
Armadura Passiva Viga Pré-Moldada vão 21,7m: I-OAESV-X-R216-144-lv=2 SEI (0010489742);  
Armadura Passiva Viga Pré-Moldada V1 vão AP2A-AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-145-lv=2 SEI (0010489743);  
Armadura Passiva Viga Pré-Moldada V1 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-146-lv=2 SEI (0010489745);  
Armadura Transversinas T3, T4 Viga Pré-Moldada: I-OAESV-X-R216-148-lv=2 SEI (0010489747);  
Forma Armadura Placa Pré-Moldada: I-OAESV-X-R216-149-lv=2 SEI (0010489749);  
Armadura Laje vão 23m Eixos 1A-2A Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-151-lv=2 SEI (0010489751);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Arranjo Geral: I-OAESV-X-R216-159-lv=2 SEI (0010489753);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Elevação Parte 7: I-OAESV-X-R216-160-lv=2 SEI (0010489754);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Elevação Parte 5: I-OAESV-X-R216-161-lv=2 SEI (0010489757);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Elevação Parte 3: I-OAESV-X-R216-162-lv=2 SEI (0010489759);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Elevação Parte 1: I-OAESV-X-R216-163-lv=2 SEI (0010489762);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Elevação Parte 2: I-OAESV-X-R216-164-lv=2 SEI (0010489765);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Elevação Parte 4: I-OAESV-X-R216-165-lv=2 SEI (0010489767);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Elevação Parte 6: I-OAESV-X-R216-166-lv=2 SEI (0010489768);  
Disposição Cabo Protensão Trecho Balanço Elevação Parte 8: I-OAESV-X-R216-167-lv=2 SEI (0010489774);  
Armadura Protensão Trecho Balanço Seção Transversal Parte 1: I-OAESV-X-R216-168-lv=2 SEI (0010489776);  
Armadura Protensão Trecho Balanço Seção Transversal Parte 2: I-OAESV-X-R216-169-lv=2 SEI (0010489777);  
Armadura Protensão Trecho Balanço Seção Transversal Parte 3: I-OAESV-X-R216-170-lv=2 SEI (0010489789);  
Armadura Protensão Trecho Balanço Seção Transversal Parte 4: I-OAESV-X-R216-171-lv=2 SEI (0010489791);  
Armadura Protensão Trecho Balanço Seção Transversal Parte 5: I-OAESV-X-R216-172-lv=2 SEI (0010489792);  
Armadura Protensão Trecho Balanço Seção Transversal Parte 6: I-OAESV-X-R216-173-lv=2 SEI (0010489793);  
Armadura Protensão Trecho Balanço Seção Transversal Parte 7: I-OAESV-X-R216-174-lv=2 SEI (0010489795);  
Forma Detalhe Fixação Poste: I-OAESV-X-R216-207-lv=2 SEI (0010489796);  
Armadura Passiva Viga Pré-Moldada V2 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-474-lv=2 SEI (0010489803);  
Armadura Passiva Viga Pré-Moldada V3 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-475-lv=2 SEI (0010489806);  
Armadura Passiva Viga Pré-Moldada V4 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-476-lv=2 SEI (0010808202);  
Armadura Passiva Viga Pré-Moldada V5 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-477-lv=2 SEI (0010489810);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 2,3 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-478-lv=2 SEI (0010489811);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 5,6 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-479-lv=2 SEI (0010489812);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 6,7 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-480-lv=2 SEI (0010489815);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 7,8 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-481-lv=2 SEI (0010489816);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 11,12 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-482-lv=2 SEI (0010489817);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 12,13 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-483-lv=2 SEI (0010489818);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 13,14 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-484-lv=2 SEI (0010489820);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 14,15 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-485-lv=2 SEI (0010489822);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 15,16 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-486-lv=2 SEI (0010489823);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 5,6 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-487-lv=2 SEI (0010489824);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 6,7 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-488-lv=2 SEI (0010489830);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 7,8 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-489-lv=2 SEI (0010489832);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 11,12 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-490-lv=2 SEI (0010489833);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 12,13 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-491-lv=2 SEI (0010489841);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 13,14 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-492-lv=2 SEI (0010489842);

Armadura Laje vão 40m Eixos 14,15 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-493-lv=2 SEI (0010808238);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 15,16 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-494-lv=2 SEI (0010489845);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 13: I-OAESV-X-R216-495-lv=2 SEI (0010489847);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 14: I-OAESV-X-R216-496-lv=2 SEI (0010489848);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 15: I-OAESV-X-R216-497-lv=2 SEI (0010489850);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 16: I-OAESV-X-R216-498-lv=2 SEI (0010808299);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 17: I-OAESV-X-R216-499-lv=2 SEI (0010489854);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 18: I-OAESV-X-R216-500-lv=2 SEI (0010489855);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 19: I-OAESV-X-R216-501-lv=2 SEI (0010489860);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 20: I-OAESV-X-R216-502-lv=2 SEI (0010489861);  
Armadura Aduela Fechamento Lateral: I-OAESV-X-R216-503-lv=2 SEI (0010489862);  
Armadura Aduela Fechamento Central: I-OAESV-X-R216-504-lv=2 SEI (0010489865);  
Forma Arranjo Geral: I-OAESV-X-R316-070-lv=3 SEI (0010489884);  
Forma Laje vão 45m Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R316-080-lv=3 SEI (0010489885);  
Forma Laje vão 40m Eixos 1,2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-081-lv=3 SEI (0010489886);  
Forma Laje vão 33m Eixos 5A,5 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-082-lv=3 SEI (0010489887);  
Forma Laje vão 23m Eixos 4,5 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-083-lv=3 SEI (0010808374);  
Forma Laje Eixos 2A,4A Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-084-lv=3 SEI (0010808431);  
Forma Seção Célula Balanço Sucessivo vão 80,55m Ramos 1000,2000: I-OAESV-X-R316-085-lv=3 SEI (0010489891);  
Forma Viga Pré-Moldada vão 43,7m: I-OAESV-X-R316-087-lv=3 SEI (0010489892);  
Forma Viga Pré-Moldada vão 38,7m: I-OAESV-X-R316-088-lv=3 SEI (0010489894);  
Forma Viga Pré-Moldada vão 31,7m: I-OAESV-X-R316-089-lv=3 SEI (0010489895);  
Forma Viga Pré-Moldada vão 21,7m: I-OAESV-X-R316-090-lv=3 SEI (0010489896);  
Forma Viga Pré-Moldada V1 vão AP2A-AP3A (2V2) Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-091-lv=3 SEI (0010489897);  
Forma Viga Pré-Moldada V1 vão AP3A-AP4A (2V3) Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-092-lv=3 SEI (0010489898);  
Forma Apoio AP1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-093-lv=3 SEI (0010489899);  
Forma Apoio AP1A Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-094-lv=3 SEI (0010489901);  
Forma Apoio AP2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-095-lv=3 SEI (0010489902);  
Forma Apoio AP5A Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-101-lv=3 SEI (0010489905);  
Forma Sequência Construtiva Trecho Balanço Parte 1: I-OAESV-X-R316-114-lv=3 SEI (0010489906);  
Forma Sequência Construtiva Trecho Balanço Parte 2: I-OAESV-X-R316-115-lv=3 SEI (0010489908);  
Armadura Estaca Tubular: I-OAESV-X-R316-116-lv=3 SEI (0010489909);  
Armadura Blocos AP2-AP7, AP2A-AP5A, AP12-AP15: I-OAESV-X-R316-120-lv=3 SEI (0010489912);  
Armadura Blocos AP8-AP11 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R316-121-lv=3 SEI (0010489913);  
Armadura Pilar AP2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-124-lv=3 SEI (0010489914);  
Armadura Pilar AP2 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-125-lv=3 SEI (0010489915);  
Armadura Pilares AP8,AP11 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R316-126-lv=3 SEI (0010489916);  
Armadura Cabeça Pré-Moldada Tipo I: I-OAESV-X-R316-139-lv=3 SEI (0010489917);  
Armadura Cabeça Pré-Moldada Tipo II: I-OAESV-X-R316-140-lv=3 SEI (0010489918);  
Armadura Transversinas T1, T2 Viga Pré-Moldada: I-OAESV-X-R316-147-lv=3 SEI (0010489919);  
Armadura Laje vão 23m Eixos 4-5 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-152-lv=3 SEI (0010489920);  
Armadura Laje vão 33m Eixos 5A-5 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-153-lv=3 SEI (0010489921);  
Armadura Laje vão 40m Eixos 1,2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-154-lv=3 SEI (0010489922);  
Armadura Laje vão 45m Eixos 3,4 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-155-lv=3 SEI (0010489923);  
Armadura Laje vão 45m Eixos 4A,5A Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-156-lv=3 SEI (0010489924);  
Armadura Laje Eixos 2A-3A Trecho Curvo Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-157-lv=3 SEI (0010489925);  
Armadura Laje Eixos 3A-4A Trecho Curvo Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-158-lv=3 SEI (0010489926);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela Arranque: I-OAESV-X-R316-175-lv=3 SEI (0010489927);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 1: I-OAESV-X-R316-176-lv=3 SEI (0010489928);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 2: I-OAESV-X-R316-177-lv=3 SEI (0010489929);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 3: I-OAESV-X-R316-178-lv=3 SEI (0010489930);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 4: I-OAESV-X-R316-179-lv=3 SEI (0010489932);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 5: I-OAESV-X-R316-180-lv=3 SEI (0010489934);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 6: I-OAESV-X-R316-181-lv=3 SEI (0010489936);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 7: I-OAESV-X-R316-182-lv=3 SEI (0010489939);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 8: I-OAESV-X-R316-183-lv=3 SEI (0010489940);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 9: I-OAESV-X-R316-184-lv=3 SEI (0010489941);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 10: I-OAESV-X-R316-185-lv=3 SEI (0010489942);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 11: I-OAESV-X-R316-186-lv=3 SEI (0010489947);  
Armadura Laje Superior Alma Laje Inferior Aduela 12: I-OAESV-X-R316-187-lv=3 SEI (0010489948);  
Armadura Caixa Protensão Guarda-Roda: I-OAESV-X-R316-188-lv=3 SEI (0010489952);  
Armadura Transversina Apoio Extremo: I-OAESV-X-R316-189-lv=3 SEI (0010489953);  
Armadura Transversina Apoio Central: I-OAESV-X-R316-190-lv=3 SEI (0010489957);  
Locação Fundação Parte 1: I-OAESV-X-R416-071-lv=4 SEI (0010489958);  
Locação Fundação Parte 2: I-OAESV-X-R416-072-lv=4 SEI (0010489959);  
Forma Parte 1A Eixos 1-5 Ramo 1000: I-OAESV-X-R416-073-lv=4 SEI (0010489960);  
Forma Parte 1B Eixos 1-5 Ramo 2000: I-OAESV-X-R416-074-lv=4 SEI (0010489962);  
Forma Parte 2A Eixos 5-8 Ramo 1000: I-OAESV-X-R416-075-lv=4 SEI (0010489963);  
Forma Parte 2B Eixos 5-8 Ramo 2000: I-OAESV-X-R416-076-lv=4 SEI (0010489964);  
Forma Parte 3 Eixos 8-11 Ramos 1000, 2000: I-OAESV-X-R416-077-lv=4 SEI (0010489965);  
Forma Parte 4A Eixos 11-16 Ramo 1000: I-OAESV-X-R416-078-lv=4 SEI (0010489966);  
Forma Parte 4B Eixos 11-16 Ramo 2000: I-OAESV-X-R416-079-lv=4 SEI (0010489968);  
Forma Guarda-Corpo Detalhe: I-OAESV-X-R416-206-lv=4 SEI (0010489969);

**Transição E1 - 3 Forma - 4 Armadura**

Armadura Cortina Laje Acesso Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-303-lv=2 SEI (0010489971);  
Armadura Bloco Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-304-lv=2 SEI (0010489972);  
Armadura Cinta Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-305-lv=2 SEI (0010489973);  
Armadura Pilares P4-P6 Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-306-lv=2 SEI (0010489974);  
Armadura Transversinas Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-307-lv=2 SEI (0010489975);

Armadura Longarina Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-308-lv=2 SEI (0010489976);  
Armadura Pilares P1-P3 P7-P9 Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-505-lv=2 SEI (0010489977);  
Forma Elevação Planta Locação Estaca Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-300-lv=3 SEI (0010489979);  
Forma Viga Laje Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-301-lv=3 SEI (0010489980);  
Forma Corte Detalhe Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-302-lv=3 SEI (0010489981);  
Armadura Laje Encontro 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-309-lv=3 SEI (0010489982);

#### **Transição E2 - 6 Forma B22 - 10 Armadura B23**

Armadura Cinta Encontro 2 Módulo 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-318-lv=2 SEI (0010489983);  
Armadura Longarina Encontro 2 Módulo 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-322-lv=2 SEI (0010489984);  
Armadura Laje Encontro 2 Módulo 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-324-lv=2 SEI (0010489985);  
Armadura Cinta Encontro 2 Módulo 4 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-506-lv=2 SEI (0010489987);  
Armadura Pilares P1-P4 P9-P12 Encontro 2 Módulo 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-507-lv=2 SEI (0010489990);  
Armadura Pilares P5-P8 Encontro 2 Módulo 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-508-lv=2 SEI (0010489991);  
Armadura Pilares P1-P4 P9-P12 Encontro 2 Módulo 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-509-lv=2 SEI (0010489992);  
Armadura Pilares P5-P8 Encontro 2 Módulo 3 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-510-lv=2 SEI (0010489993);  
Armadura Pilares P1-P4 P9-P12 Encontro 2 Módulo 3 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-511-lv=2 SEI (0010489994);  
Armadura Pilares P4-P6 Encontro 2 Módulo 4 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-512-lv=2 SEI (0010489995);  
Armadura Pilares P1-P3 P7-P9 Encontro 2 Módulo 4 Ramo 1000: I-OAESV-X-R216-513-lv=2 SEI (0010489996);  
Forma Elevação Planta Geral Encontro 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-310-lv=3 SEI (0010489997);  
Forma Elevação Laje Viga Cinta Bloco Encontro 2 Módulo 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-311-lv=3 SEI (0010489998);  
Forma Elevação Laje Viga Cinta Bloco Encontro 2 Módulo 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-312-lv=3 SEI (0010490000);  
Forma Elevação Laje Viga Cinta Bloco Encontro 2 Módulo 3 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-313-lv=3 SEI (0010490002);  
Forma Elevação Laje Viga Cinta Bloco Encontro 2 Módulo 4 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-314-lv=3 SEI (0010490003);  
Forma Corte Detalhe Encontro 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-315-lv=3 SEI (0010490004);  
Armadura Bloco Encontro 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-316-lv=3 SEI (0010490006);  
Armadura Cinta Encontro 2 Módulos 1-3 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-317-lv=3 SEI (0010490007);  
Armadura Pilares P5-P8 Encontro 2 Módulo 1 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-319-lv=3 SEI (0010490010);  
Armadura Transversinas Encontro 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-320-lv=3 SEI (0010490012);  
Armadura Longarina Encontro 2 Módulos 1-3-4 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-321-lv=3 SEI (0010490013);  
Armadura Laje Encontro 2 Módulos 1-3-4 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-323-lv=3 SEI (0010490014);  
Armadura Cortina Laje Acesso Encontro 2 Ramo 1000: I-OAESV-X-R316-325-lv=2 SEI (0010490016);

#### **Transição E3 - 4 Forma - 4 Armadura**

Armadura Cortina Laje Acesso Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-333-lv=2 SEI (0010490017);  
Armadura Bloco Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-334-lv=3 SEI (0010490018);  
Armadura Pilares P1-P3 P7-P9 Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-514-lv=2 SEI (0010490020);  
Forma Elevação Planta Locação Estaca Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-330-lv=3 SEI (0010490022);  
Forma Viga Laje Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-331-lv=3 SEI (0010490023);  
Forma Corte Detalhe Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-332-lv=3 SEI (0010490025);  
Armadura Cinta Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-335-lv=3 SEI (0010490026);  
Armadura Pilares P4-P6 Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-336-lv=3 SEI (0010490028);  
Armadura Transversinas Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-337-lv=3 SEI (0010490029);  
Armadura Longarina Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-338-lv=3 SEI (0010490031);  
Armadura Laje Encontro 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-339-lv=3 SEI (0010490033);

#### **Transição E4 - 6 Forma - 10 Armadura**

Armadura Cinta Encontro 4 Módulo 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-348-lv=2 SEI (0010490034);  
Armadura Longarina Encontro 4 Módulo 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-352-lv=2 SEI (0010490035);  
Armadura Laje Encontro 4 Módulo 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-354-lv=1 SEI (0010490036);  
Armadura Cortina Laje Acesso Transição Encontro 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-355-lv=2 SEI (0010490041);  
Armadura Pilares P1-P4 P9-P12 Encontro 4 Módulo 1 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-515-lv=2 SEI (0010490043);  
Armadura Pilares P5-P8 Encontro 4 Módulo 2 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-516-lv=2 SEI (0010490045);  
Armadura Pilares P1-P4 P9-P12 Encontro 4 Módulo 2 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-517-lv=2 SEI (0010490050);  
Armadura Pilares P5-P8 Encontro 4 Módulo 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-518-lv=2 SEI (0010490051);  
Armadura Pilares P1-P4 P9-P12 Encontro 4 Módulo 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-519-lv=2 SEI (0010490052);  
Armadura Pilares P4-P6 Encontro 4 Módulo 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-520-lv=2 SEI (0010490053);  
Armadura Pilares P1-P3 P7-P9 Encontro 4 Módulo 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R216-521-lv=2 SEI (0010490054);  
Forma Elevação Planta Geral Encontro 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-340-lv=3 SEI (0010490057);  
Forma Elevação Laje Viga Cinta Bloco Encontro 4 Módulo 1 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-341-lv=3 SEI (0010490059);  
Forma Elevação Laje Viga Cinta Bloco Encontro 4 Módulo 2 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-342-lv=3 SEI (0010490060);  
Forma Elevação Laje Viga Cinta Bloco Encontro 4 Módulo 3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-343-lv=3 SEI (0010490061);  
Forma Elevação Laje Viga Cinta Bloco Encontro 4 Módulo 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-344-lv=3 SEI (0010490062);  
Forma Corte Detalhe Encontro 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-345-lv=3 SEI (0010490063);  
Armadura Bloco Encontro 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-346-lv=3 SEI (0010490064);  
Armadura Cinta Encontro 4 Módulos 1-2-3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-347-lv=3 SEI (0010490065);  
Armadura Pilares P5-P8 Encontro 4 Módulo 1 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-349-lv=3 SEI (0010490066);  
Armadura Transversinas Encontro 4 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-350-lv=3 SEI (0010490067);  
Armadura Longarina Encontro 4 Módulos 1-2-3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-351-lv=3 SEI (0010808473);  
Armadura Laje Encontro 4 Módulos 1-2-3 Ramo 2000: I-OAESV-X-R316-353-lv=3 SEI (0010490071);

#### **Projeto Executivo do SISTEMA de PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) (P18 - Planave):**

Memorial Descritivo Projeto Executivo Sistema Aterramento Proteção Contra Descarga Atmosférica: I-OAESV-X-R316-232-lv=3 SEI (0010490072);  
Projeto Executivo Sistema Aterramento Proteção Contra Descarga Atmosférica: I-OAESV-X-R416-230-lv=4 (0010490074); I-OAESV-X-R416-231-lv=4 SEI (0010490077);

#### **Projeto Executivo de ACESSIBILIDADE e PAISAGISMO (P19 - Planave):**

Projeto Executivo Paisagismo Área Remanescente: I-OAESV-X-R116-246-lv=1 SEI (0010490078);  
Projeto Executivo Paisagismo Planta Detalhe: I-OAESV-X-R216-242-lv=2 SEI (0010490079); I-OAESV-X-R316-243-lv=3 SEI (0010490080);

Memorial Descritivo Projeto Executivo Paisagismo: I-OAESV-X-R416-245-lv=4 SEI (0010490081);  
 Projeto Executivo Acessibilidade Planta: I-OAESV-X-R216-235-lv=2 SEI (0010490082); I-OAESV-X-R216-236-lv=2 SEI (0010490083); I-OAESV-X-R216-237-lv=2 SEI (0010490087);  
 Projeto Executivo Acessibilidade Detalhe: I-OAESV-X-R216-238-lv=2 SEI (0010490088); I-OAESV-X-R216-239-lv=2 SEI (0010490090); I-OAESV-X-R316-240-lv=3 SEI (0010490091); I-OAESV-X-R216-241-lv=2 SEI (0010490093)  
 Projeto Executivo Acessibilidade Rampa Acesso Boa Vista: I-OAESV-X-R216-247-lv=2 SEI (0010490094);  
 Projeto Executivo Acessibilidade Rampa Acesso Adhemar Garcia: I-OAESV-X-R216-248-lv=2 SEI (0010490095);  
 Memorial Descritivo Projeto Executivo Acessibilidade: I-OAESV-X-R416-244-lv=4 SEI (0010490097);

**Projeto Executivo de DESAPROPRIAÇÕES (P20 - Planave):**

Memorial Descritivo Projeto Executivo Demolição Reconstrução Boa Vista III Jardim Colon: I-OAESV-X-R116-249-lv=1 SEI (0010490113);  
 Projeto Executivo Desapropriação Planta Geral: I-OAESV-X-R116-251-lv=1 SEI (0010490114);  
 Projeto Executivo Desapropriação Planta Parte 1 e 2: I-OAESV-X-R116-252-lv=1 SEI (0010490116);  
 Projeto Executivo Desapropriação Planta Parte 3 e 4: I-OAESV-X-R116-253-lv=1 SEI (0010490119);  
 Projeto Executivo Desapropriação Planta Parte 5 e 6: I-OAESV-X-R116-254-lv=1 SEI (0010490120);  
 Projeto Executivo Desapropriação Planta Demolição/Construção Parte 1 e 2: I-OAESV-X-R116-255-lv=1 SEI (0010490122);  
 Projeto Executivo Desapropriação Planta Demolição/Construção Parte 3 e 4: I-OAESV-X-R116-256-lv=1 SEI (0010490124);  
 Projeto Executivo Desapropriação Planta Demolição/Construção Parte 5 e 6: I-OAESV-X-R116-257-lv=1 SEI (0010490125);  
 Projeto Executivo Desapropriação Planta Demolição/Construção Detalhes Muro: I-OAESV-X-R116-258-lv=1 SEI (0010490127);  
 Memorial Descritivo Projeto Executivo Desapropriação Jardim Colon: I-OAESV-X-R116-259-lv=1 SEI (0010490131);  
 Plantas Lotes D01 - D65 SEI (0010490133);  
 Memorial Descritivo Avaliações Lotes D01 - D65: MDF01B171102A4 SEI (0010490141);  
 Registros Imóveis Lotes D01 - D65 SEI (0010490146);  
 Laudos Avaliações Lotes D01 - D65 SEI (0010490152);  
 Memorial Descritivo Projeto Executivo Desapropriação Boa Vista III: I-OAESV-X-R216-250-lv=2 SEI (0010490155);  
 Plantas Lotes D11 - D52 SEI (0010490157);  
 Memorial Descritivo Projeto Executivo Avaliações Lotes D11 - D52: MDF01B171102A4 SEI (0010490158);  
 Registros Imóveis Lotes D11 - D52 Contratos Boa Vista III SEI (0010490161);  
 Laudos Avaliações Lotes D11 - D52 SEI (0010490163);

**Projeto Executivo de INTERFERÊNCIAS (P21 - Planave):**

Projeto Executivo Interferências Drenagem Água Esgoto Planta: I-OAESV-X-R116-265-lv=1 SEI (0010490165); I-OAESV-X-R116-266-lv=1 SEI (0010490166); I-OAESV-X-R116-267-lv=1 SEI (0010490167); I-OAESV-X-R116-268-lv=1 SEI (0010490171);  
 Projeto Executivo Interferências Rede Elétrica Postes Impactados Planta: I-OAESV-X-R116-370-lv=1 SEI (0010490173); I-OAESV-X-R116-371-lv=1 SEI (0010490174); I-OAESV-X-R116-372-lv=1 SEI (0010808707); I-OAESV-X-R116-373-lv=1 SEI (0010490177);  
 Projeto Executivo Interferências Rede Elétrica Planta: I-OAESV-X-R216-261-lv=2 SEI (0010490178); I-OAESV-X-R216-262-lv=2 SEI (0010490181); I-OAESV-X-R216-263-lv=2 SEI (0010490182); I-OAESV-X-R216-264-lv=2 SEI (0010490183);

**Projeto Executivo de OBRAS COMPLEMENTARES (P22 - Planave):**

Projeto Executivo Canteiros Obras Adhemar Garcia e Boa Vista: I-OAESV-X-R116-270-lv=1 SEI (0010490186);  
 Projeto Executivo Detalhes Rampa Acesso Garagem Pedestres: I-OAESV-X-R116-271-lv=1 SEI (0010490188); I-OAESV-X-R116-272-lv=1 SEI (0010490189);

**Planilha de QUANTITATIVOS e ORÇAMENTOS Elaborada pela PROJETISTA (P23 - Planave):**

Projeto Executivo Planilha Quantitativos e Orçamentos: I-OAESV-X-R316-290-lv=3 SEI (0010490199);

**Plano de EXECUÇÃO da OBRA PONTE JOINVILLE (P24 - Planave):**

Projeto Executivo Plano Execução Obra: I-OAESV-X-R316-291-lv=3 SEI (0010490201);

EIA (Estudo de Impacto Ambiental) e Rima (Relatório de Impacto Ambiental) autoria empresa Flora;

Prognósticos ambientais preliminares das obras do Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville, disponível em:

<http://wwwold.joinville.sc.gov.br/public/portalamd/pdf/jornal/644786f7d6b353103fa60032bdc3959b.pdf>

Política para a aquisição de bens, obras e serviços do Fonplata, disponível em:

<https://www.fonplata.org/sites/default/files/paginas-fonplata/archivos/Pol%C3%AAdtica%20para%20aquisi%C3%A7%C3%A3o%20de%20Bens%2C%20Obras%20e%20Servi%C3%A7os%20em%20Opera%C3%A7%C3%B5es%20Financiadas%20pelo%20FONPLA>

Projeto de monitoramento arqueológico, processo Iphan/SC 01510.000588/2018-41, disponível em:

[https://sei.iphan.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_exibir.php?w7h6hFBI\\_9S3DJjGLl0dpOjiSEOL4RcCP821UP\\_Zu3te9Mz8pMgdSEFPZPRHsDe8jMO17erGYJfOerc-boqJnaJxoayyFWOMuaqE2GZcPvZJKrSOHa39Ksee84jji](https://sei.iphan.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?w7h6hFBI_9S3DJjGLl0dpOjiSEOL4RcCP821UP_Zu3te9Mz8pMgdSEFPZPRHsDe8jMO17erGYJfOerc-boqJnaJxoayyFWOMuaqE2GZcPvZJKrSOHa39Ksee84jji)

Licença Ambiental Prévia 6318/2020 - IMA, SEI (0010470387)

13.2. Local e horário para consulta por parte das Consultoras:

Secretaria de Infraestrutura Urbana de Joinville.

Rua Saguauçu, 265 - Saguauçu - Joinville/SC - 89.221-100.

Horário de consulta: segunda a sexta, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

Canal para comunicação: e-mail: [seinfra@joinville.sc.gov.br](mailto:seinfra@joinville.sc.gov.br)

**14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO**

O serviço deverá ser executado em conformidade com o objeto e os princípios descritos nestes TDR, atendendo as legislações pertinentes, Normas Brasileiras de Referência (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Regulamentadoras (NR), *Deutsches Institut für Normung* (DIN), *International Organization for Standardization* (ISO), manuais, entre outras normas e especificações técnicas aplicáveis a cada atividade destes TDR, normas ambientais e laborais.

O eventual lapso, nestes TDR, quanto à legislação ou normativas aplicáveis ou eventuais alterações necessárias à adequada execução dos estudos e a elaboração do projeto executivo da respectiva Obra, não desobriga a Supervisora de considerá-las, sem ônus à Contratante.

**15. ESCOPO DO SERVIÇO**

As atividades relativas ao objeto dos presentes TDR, tem como meta principal a supervisão da obra da Ponte Joinville a ser implantada na zona leste do Município. O trabalho deve estar de acordo com as Políticas, regulamentos e outras normas do Fonplata.

As etapas estarão divididas em serviços:

- De escritório, como projetos e relatórios, estudo e planejamento; e
- De campo, como por exemplo, topografia, geotecnia, ensaios dos solos, concreto, cordoalhas, entre outros.

A Supervisora deverá:

Atender as especificações construtivas, normativas, resoluções e legislações vigentes, incluindo os controles ambientais, de segurança do trabalho, de sinalização de segurança, de proteção de patrimônio e outras;

Atestar a qualidade dos serviços realizados de acordo com as especificações pertinentes, dentro da melhor técnica executiva, sobre os materiais, processos e equipamentos;

Supervisionar a execução físico-financeira e identificar eventos críticos que podem ser capazes de ocasionar impacto financeiro ou variação cronológica;

Averiguar os serviços da Construtora realizando levantamentos de campo, análises pertinentes e elaborar recomendação de providências quanto à prevenção e mitigação de problemas e riscos socioambientais;

Acompanhar todos os processos englobados pela obra a serem desenvolvidos pela Construtora, bem como todos os aspectos do Plano de Gestão Ambiental e do Programa de Comunicação Social, de modo a supervisionar, caso haja inconformidades, propor e cobrar soluções e/ou medidas mitigadoras ou compensatórias;

Assessorar a CAF na definição de soluções, tais como aspectos técnicos que envolvem problemas geotécnicos e topográficos, aspectos físicos, financeiros, administrativos, socioambientais, arqueológicos e de segurança do trabalho sugerindo alternativas ou métodos a serem empregados na execução da obra e no cumprimento da LAI, da AuC e programa de monitoramento arqueológico;

Auxiliar na identificação de aspectos críticos das obras, em decorrência de fatos não previstos e que necessitem da revisão de algum detalhe do projetista ou tomada de decisões da CAF;

Acompanhar e analisar memórias de cálculo de boletins de medição, relatórios, laudos, pareceres, visando fornecer informações sobre o andamento das obras e subsidiar futuras ações que venham a ser necessárias ao desenvolvimento satisfatório de todas as etapas da obra;

Comunicar à CAF qualquer infração cometida pela Construtora, mediante parecer técnico fundamentado, bem como as recomendações claras de quais ações deverão ser adotadas;

Assessorar a CAF no cumprimento das condições para a aceitação provisória e definitiva do serviço e obra, incluindo o cumprimento das condicionantes ambientais, o programa de arqueologia, o programa de segurança do trabalho e sinalização de segurança;

Participar da emissão dos Termos de Recebimento Definitivo e Parciais das Obras;

Assimilar e explorar eficientemente as informações disponíveis e os estudos e projetos executivos existentes;

Produzir dentro do escopo dos serviços toda informação complementar e suplementar necessárias para o cumprimento do objeto destes TDR;

Ter sempre em mente, os aspectos de ordem técnica, legal e político-administrativa existentes, na área de preservação permanente, a jurisdição de cada órgão e a competência das demais entidades que tenham relação com o tema, bem como as normas internas da PMJ;

Propor ao Contratante estudos ou especificações alternativas ou complementares nos casos em que se estime haver fundamento técnico, econômico, ambiental e/ou social;

Especificar os procedimentos metodológicos adotados devendo ser claramente indicados, sempre justificados e aprovados pela CAF;

Instalar escritório provisório no município de Joinville no prazo de até 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato, contendo espaço para permanência dos integrantes da equipe técnica da Supervisora e para receber os técnicos da CAF até que sejam construídas e montadas as dependências da Supervisora no canteiro de obras, quando a Supervisora poderá se desfazer do escritório provisório;

Manter equipe de campo necessária para o acompanhamento integral da Obra da Ponte Joinville;

Propor especificações apropriadas para os serviços a serem desenvolvidos;

Participar das reuniões técnicas com a CAF e representantes da Contratante, Construtora e o FONPLATA quando couber que serão presenciais (por videoconferência somente em caso de força maior) e realizadas sempre que necessárias e elaborar as atas de reunião, armazená-las e recuperá-las prontamente;

Receber a avaliação dos produtos e relatórios encaminhada pela CAF e após, realizar os ajustes, alterações ou complementações solicitadas, de acordo com os prazos estabelecidos;

Estar disponível, sempre que solicitada, mediante agendamento prévio para troca de informações e orientações técnicas, definições de tarefas e adequações dos trabalhos;

Realizar as adequações solicitadas pelos órgãos ambientais competentes;

Entregar todos os mapas "as built" com dados em formato .dwg e *shapefile* e tabulares, compatíveis com a Política de Gestão da PMJ e que atendam os requisitos dos Órgãos que receberão os produtos destes TDR;

Manter registro atualizado junto ao Conselho de Classe Profissional, bem como, emitir as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais responsáveis pelos serviços;

Atender às Políticas do Fonplata;

Ao final de cada entrega dos produtos (Item 16), em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme calendário da PMJ, a CAF fará uma avaliação dos resultados do trabalho. Esta avaliação será encaminhada, por escrito, para a Supervisora que, quando for o caso, deverá proceder aos ajustes, alterações ou complementações solicitadas pela CAF, dentro do prazo estabelecido pela mesma para cada caso, prazo este, que nunca será maior do que 10 (dez) dias úteis, conforme calendário da PMJ.

## 16. PRODUTOS

Os Produtos são os "entregáveis" da Supervisora à Contratante e devem reunir todas as informações necessárias para comprovar que o objeto do Contrato está sendo cumprido.

Os entregáveis podem estar previstos para entrega única com prazo estabelecido, entregas periódicas com periodicidade estabelecida ou sob demanda, conforme especificações na sequência.

Dessa forma, a Supervisora fica encarregada de unir as informações de cada etapa da obra e conciliar as diversas áreas para a perfeita sincronia das informações prestadas em documentos distintos, na forma digital e física, que devem ser protocolados na Seinfra individualmente, conforme o objeto de cada produto, para aprovação da CAF para confirmação dos serviços realizados.

Na sequência estão listados os produtos, prazos e seus requisitos mínimos.

### 16.1. Plano de Trabalho.

Logo após a assinatura do contrato será marcada pela Contratante a reunião de abertura dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Para essa reunião a Supervisora deverá ter emitido as ARTs pertinentes. Sendo também, nesta oportunidade emitida a OS.

Na reunião de abertura é imprescindível à presença de todos os membros da equipe chave, bem como o responsável legal pela empresa(s) que deverá estar disponível para assinatura eletrônica, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), da OS, em conjunto com a CAF. Nessa reunião serão esclarecidas possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos de interesse que não foram suficientemente explícitos nestes TDR, deste modo a Contratada deverá ter pleno conhecimento destes TDR, bem como discutidos e acordados os termos da proposta, detalhes sobre a condução dos trabalhos e outros itens que deverão constar no Plano de Trabalho, tais como:

Esclarecimentos de possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos de interesse, que não foram suficientemente explícitos nestes TDR, na proposta da Supervisora e na negociação;

Confirmação dos componentes da equipe técnica da Supervisora e respectivas funções;

Apresentação da CAF da Contratante;

Procedimentos para o fornecimento de dados da PMJ e demais entidades envolvidas;

Formas de documentação das atividades e padronização de documentos a serem entregues;

Formas de comunicação entre a Supervisora e a CAF;

Procedimentos de avaliação periódica e outras questões relativas ao bom andamento dos trabalhos, obedecendo aos prazos estabelecidos nestes TDR;

Agendamento de reuniões sistemáticas de acompanhamento e outros eventos relacionados ao desenvolvimento do objeto;

Esclarecimento sobre a área de abrangência dos estudos e área do Empreendimento;

Esclarecimento sobre a metodologia a ser utilizada na análise crítica dos projetos executivos;

Agendamento de reunião de discussão sobre os projetos; e

A Supervisora deverá elaborar e apresentar a CAF o memorial descritivo, as plantas dos canteiros de obras, o projeto de sinalização das áreas de operação e áreas de risco com placas de advertência e proibição, antes do início das atividades da Empreiteira, que sejam compatíveis com:

Todas as legislações ambientais, principalmente no atendimento a LAI da obra e de segurança do trabalho no que se refere ao PCMAT, da NR-18;

Que os canteiros da obra sejam adequados e suficientes para abrigar com folga o fluxo de pessoas, máquinas, materiais de construção, veículos, resíduos, ferramentas e todo tipo de material;

Que os locais de abrigo dos canteiros sejam planejados para causar o menor impacto local possível, respeitando a área de intervenção direta e indireta e a população vizinha.

Consolidação do cronograma de execução das atividades e fluxograma;

Para compor o Plano de Trabalho deverá ser elaborado um Cronograma Físico-Financeiro das atividades de Supervisão de acordo com cada etapa da Obra da Ponte Joinville, considerando o quadro de profissionais atuantes e o planejamento dos serviços, detalhando todas as etapas previstas antes do início das atividades, o mesmo deverá ser apresentado a aprovação da CAF antes de iniciar a obra da Ponte Joinville. O cronograma deve contemplar a compatibilidade com os projetos executivos, os programas ambientais e condicionantes da LAI, da AuC, do PRAD, do PCMAT e sinalização de segurança. Sempre que necessário, será adequado de acordo com as alterações de prazo e aditivos e/ou supressões de serviços, considerando as condições atuais da obra, sempre com a autorização e aprovação da CAF.

A Supervisora deverá elaborar o Plano de Trabalho que ordene e sistematize informações supracitadas e outras complementares, para realizar o serviço de Supervisão da Obra da Ponte Joinville, de modo a integrar recursos humanos, financeiros, materiais, entre outros, designando os responsáveis e traçando objetivos, metas e indicadores compreendendo cada etapa da obra contemplada.

O plano possibilitará compreender como a Supervisora irá realizar seus trabalhos durante toda a vigência do contrato.

Para compor o Plano de Trabalho é obrigatório que a Supervisora utilize *software*/ferramenta ou similar, com objetivo de maximizar o gerenciamento dos projetos, prevendo e minimizando possíveis problemas, contemplando a projeção da execução do cronograma das obras do programa e dos serviços da Supervisão, permitindo o acesso total à CAF para acompanhamento dos registros de atividades em planilha(s) do *software* de gerenciamento escolhido. A Supervisora deverá capacitar os integrantes da Contratante no máximo até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da OS para utilização *software*/ferramenta ou similar, do gerenciamento dos projetos, que será utilizado no decorrer da obra.

Após a elaboração do Plano de Trabalho, a Supervisora deve participar de reunião com a CAF, para apresentação dele, bem como das diretrizes que nortearão a forma de atuação e demais assuntos pertinentes de interesse comum, visando uma atuação transparente e adequada.

O Plano de Trabalho é o documento referência para a execução dos serviços propostos, consiste na formalização do planejamento dos trabalhos a serem entregues em cada produto do processo, tendo descrição detalhada de todas as atividades, respectivos prazos e condições técnicas para o pleno cumprimento do objetivo e das metas e alcances descritos nestes TDR.

Deverá ser apresentado em forma de um relatório específico e o conteúdo deverá permitir uma análise compreensiva de todo trabalho a ser realizado, o que engloba, no mínimo, a metodologia a ser adotada, descrição detalhada e duração das atividades a serem desenvolvidos, seu encadearamento lógico e fluxograma, cronograma para execução dos serviços, identificação da equipe técnica e respectivo organograma.

O Plano de Trabalho deverá permitir uma análise compreensiva de todo trabalho a ser realizado e especificar:

Equipe técnica;

Instalações (escritórios, veículos, computadores, software etc.);

Organograma;

Metodologia de trabalho a ser adotada;

Descrição detalhada e seu encadearamento lógico;

Duração das atividades (cronograma) e fluxograma;

Matriz de Comunicação da atuação da Supervisora, definindo o plano de comunicação com a Contratante e demais partes envolvidas;

Designação da equipe e criação de Matriz de Responsabilidades, definindo o Plano de Responsabilidades e Distribuição das Atividades para todos os profissionais; e

A Supervisora deverá apresentar como será a abordagem metodológica e a realização das atividades referentes ao levantamento de dados e controle tecnológico, considerando serviços de campo, uso do laboratório e serviços de escritório.

O Plano de Trabalho incluirá modelo dos relatórios a serem apresentados. Para isso, a Supervisora apresentará como será o planejamento dos relatórios a serem entregues e sua composição; e

O Plano de Trabalho deverá necessariamente refletir o consenso sobre essas questões entre a Supervisora, a Contratante e demais agentes envolvidos. Também deverá ser atualizado, sempre que necessário, sem ônus à Contratante, especialmente para estar em consonância com as atividades em andamento.

Profissionais envolvidos: 01 Biólogo, 01 Consultor Especial e todos da equipe chave.

Produto: Plano de Trabalho.

Prazo: até 30 (trinta) dias corridos a partir da emissão da OS.

### 16.2. Análise e Revisão dos Projetos Executivos.

Neste produto a Supervisora deverá analisar e revisar os projetos executivos aprovados, verificando, no mínimo, os seus aspectos técnicos, incluindo as possíveis interferências, desapropriações, cronograma de obras, entre outros.

Para a completa avaliação a Supervisora deve realizar visitas de campo no local da futura obra com registro da atividade.

Deverá verificar a necessidade de melhorias e adequações e elaborar propostas de soluções para os eventuais problemas detectados, tendo em conta os aspectos técnicos, econômicos e ambientais envolvidos, a fim de garantir o bom andamento das obras.

Também deverão ser avaliadas as interferências de trânsito previstas para todo o período de execução das obras.

O material a ser analisado será fornecido pela Contratante na data da emissão da OS.

O produto deverá ser apresentado por meio de um relatório técnico.

Peças técnicas disponibilizadas pela Contratante que deverão obrigatoriamente ser orientadoras para nortear as ações da Supervisora são:

Projeto Executivo Geométrico;

Projeto Executivo de Fundações;

Projeto Executivo de Terraplanagem;

Projeto Executivo de Drenagem;

Projeto Executivo de Interferências;

Projeto Executivo de Desapropriações;

Projeto Executivo das OAE;

Projeto Executivo de Pavimentação;

Projeto Executivo de Obras Complementares;

Projeto Executivo de Acessibilidade e Paisagístico;

Projeto Executivo de Sinalização Horizontal, Vertical e Náutica; e

Plano de Obras;

A Supervisora nesta etapa deverá, no mínimo:

Participar de reuniões com a CAF, a Construtora e com a Projetista, quando couber;

Avaliar a solução técnica adotada nos projetos e a implicação de sua adequabilidade às particularidades da obra;

Avaliar as adequações dos projetos à realidade atual em conformidade com a situação local, cobrando as justificativas que apoiem as modificações sugeridas;

Indicar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projetos, além de fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

Analisar e emitir parecer técnico e ambiental sobre o projeto das instalações dos canteiros de obras apresentados pela Executora;

Analisar e emitir parecer sobre o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Executora no início dos trabalhos;

Verificar a qualidade dos serviços realizados de acordo com as especificações pertinentes, dentro da melhor técnica executiva, sobre os materiais, processos e equipamentos;

Analisar a suficiência de dados do projeto executivo e suas especificações, solicitando complementações, adequações e detalhamentos específicos, quando necessário;

Assessorar a CAF junto a Projetista em casos de necessidade de modificações nos projetos ou na metodologia executiva; e

Verificar o projeto executivo alertando para etapas de caminhos críticos e elaborar um plano diferenciado de ataque da obra para o cumprimento do que foi planejado, devido à complexidade dos diversos sistemas aplicados para a construção da Ponte Joinville.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Coordenador, 01 Engenheiro Civil, 01 Topógrafo, 01 Engenheiro Civil Avaliador e 01 Auxiliar de Topógrafo.

Produto: Relatório de análise dos projetos executivos e comprovação das vistorias em campo. Deverá conter todas as informações, após a revisão de todo o projeto executivo, objetivando a perfeita execução, evitando erros, garantindo a qualidade e cumprimento do prazo previsto da obra da Ponte Joinville.

Prazo: até 90 (noventa) dias corridos a partir da emissão da OS.

### 16.3. Coordenação e Controle Documental - Administrativo.

A equipe técnica de Coordenação atuará na gestão do controle, planejamento e acompanhamento de todas as atividades, verificando se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto e aos prazos estabelecidos.

É desta equipe a responsabilidade em garantir que as atividades da Construtora estejam condizentes à boa execução das obras.

A equipe de coordenação deverá, no mínimo:

Planejar a execução dos serviços de supervisão com os elementos necessários para o bom andamento e monitoramento das obras;

Registrar todas as atividades de supervisão, definindo as melhores metodologias de atuação da equipe;

Definir as atribuições e responsabilidades das equipes envolvidas em todas as etapas, assim como os mecanismos de relacionamento e comunicação com a CAF;

Em caso de modificações e alterações de projeto, apresentar justificativa técnica com anuência da Projetista, financeira, *as built*, para encaminhamento, análise e aprovação da CAF;

Promover reuniões periódicas e elaborar atas, assinadas por representantes da Construtora, da Supervisora e da CAF, definindo o assunto tratado, conclusões, soluções e próximos passos a serem seguidos;

Esclarecer dúvidas com relação a projetos e especificações a todos os colaboradores e ao pessoal de frente das obras;

Preparar elementos de campo necessários à elaboração das medições, levantamentos e outros, assumindo a responsabilidade pelos dados, atestado e assinado pelo responsável técnico da Supervisora;

Acompanhar todas as frentes de trabalho, registrar no diário de obras, bem como todos os serviços da Construtora e a situação geral dos projetos e intervenções em execução;

Produzir relatórios, assinados e identificados pelo responsável técnico do serviço prestado;

Produzir dentro do escopo dos serviços toda informação complementar necessária à boa execução das atividades;

Verificar os programas de qualidade, atestados de capacitação tipo ISO, verificar a conformidade com as leis do programa implantado da Construtora para garantir as boas práticas na execução da obra;

Analisar, verificar e orientar as propostas de remanejamento de interferências, provisórias ou definitivas, apresentadas pela Construtora;

Auxiliar na elaboração dos termos de recebimento provisório e definitivo das obras, de acordo com os procedimentos legais cabíveis;

A Supervisora também atuará na gestão inerente ao funcionamento do escritório a ser instalado, se responsabilizando pelo gerenciamento de recursos financeiros e humanos e mantendo atualizadas as planilhas de controle do andamento dos serviços, bem como demais atribuições designadas pelo Coordenador da Supervisora.

O gerenciamento das atividades envolve os seguintes serviços, sem limitar-se a eles:

Implantar método de arquivamento lógico e digital para facilitar o acesso aos documentos produzidos decorrentes das atividades prestadas;

Estabelecer planilhas de controle/vistoria para a execução das atividades da supervisão das obras;

Analisar e emitir parecer a respeito de alterações contratuais, tais como:

Suspensão parcial ou total de serviços;

Execução de serviços não previstos nos contratos;

Composição de preços de serviços não previstos anteriormente;

Prorrogação de prazos;

Alteração do cronograma físico-financeiro;

Justificativa de acréscimos contratuais, contemplando as premissas básicas da administração pública;

Registrar no diário de obra e comunicar com urgência à CAF sobre os serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto ou com especificações técnicas e legislações pertinentes, assim como demais não conformidades apuradas capazes de interferir no andamento e qualidade da obra, o que representem um risco ambiental ou social, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

Garantir a comunicação interna e externa entre os membros envolvidos, devendo a Supervisora manter pelo menos 3 (três) telefones móveis. O atraso ou a não realização de algum serviço não poderá ser justificado por problemas de comunicação entre as equipes;

Planejar a sistemática de alimentação de dados do sistema de gerenciamento de projetos, bem como verificar a qualidade dos dados inseridos periodicamente, mantendo-o atualizado e disponível à CAF, para visualização e acompanhamento das atividades;

Realizar reuniões semanais e reuniões extraordinárias quando necessário, em conjunto com a Construtora e CAF, visando à solução de pendências e adequada execução das obras;

Controlar documentos técnicos relativos à execução da obra, especificações, projetos;

Recolher e digitalizar, ao final de cada mês, o diário de obras, efetuando a entrega para a CAF por meio dos relatórios mensais de Coordenação e Controle Documental;

Analisar os requisitos contidos no edital, termos contratuais, normas, especificações técnicas, projetos executivos existentes;

Disponibilizar recursos necessários, incluindo pessoal, equipamento, veículos, para atendimento dos serviços a serem realizados;

Intermediar a comunicação com órgãos públicos, empresas concessionárias de serviços públicos, proprietários de áreas vizinhas às obras;

Controlar a circulação, manuseio e arquivamento dos documentos técnicos referentes ao Programa e suas respectivas obras, a exemplo dos controles tecnológicos, topográficos, ambientais e dos levantamentos de dados diversos;

Verificar o cumprimento dos cronogramas e desenvolvimento dos serviços e avisar a CAF do andamento, avisando sempre que houver descumprimento dos prazos;

Estar ciente das políticas Fonplata e do impacto do cronograma da Obra da Ponte Joinville em relação às metas do Programa; e

O relatório mensal não é cumulativo, apenas registra com fotos os apontamentos do mês de referência dentro de seus tópicos.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Coordenador, 01 Engenheiro Civil, 01 Engenheiro Eletricista, 01 Topógrafo, 01 Técnico de Laboratório, 01 Auxiliar Administrativo, 01 Auxiliar de Laboratório e 01 Auxiliar de Topógrafo.

Produto: Relatório Mensal de Coordenação e Controle Documental - Administrativo, com sua devida ART para elaboração e acompanhamento até o final da obra. Ao término do contrato entregar Relatório Consolidado de Coordenação e Controle Documental - Administrativo de síntese para todo produto.

Prazo: a partir da emissão da OS, por 30 meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### 16.4. Elaborar o Projeto Executivo de Iluminação Pública da Ponte e de Seu Entorno.

Considerando que o projeto executivo de iluminação pública da Ponte Joinville e de seu entorno não fez parte do escopo dos projetos executivos elaborados pela Projetista, a Supervisora deverá elaborá-lo, seguindo os critérios estabelecidos no anteprojeto de iluminação e no do projeto executivo do SPDA (PI8), a ser disponibilizado pela PMJ elaborado pela Projetista.

Deverá ser encaminhado e aprovado pela Concessionária de energia Elétrica.

Deverá ser remetido para a CAF para análise e aprovação.

O Projeto Executivo de Iluminação Pública deverá seguir as recomendações da ABNT, no mínimo, conforme segue:

NBR 5.410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão;

NBR 5.419:2015 - SPDA;

NBR 8.995:2001 - Iluminação em ambiente de trabalho;

No que se refere aos postes de iluminação, deverá atender as normas:

NBR 14.744:2001 - Poste de aço para iluminação;

NBR 6.123:1988 - Forças devidas aos ventos em edificações;

NBR 6.323:1990 - Produto de aço ou ferro fundido revestido de zinco por imersão a quente;

NBR 14.847:2002 - Inspeção de serviços de pintura em superfícies metálicas - Procedimento; e

NBR 11.003:2009 - Tintas - Determinação de aderências;

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil e 01 Engenheiro Eletricista.

Produto: Projeto Executivo de Iluminação Pública.

Prazo: até 90 (noventa) dias corridos a partir da emissão da OS.

Nota: Plano de Gestão Ambiental (PGA) e Controles Ambientais da LAI e da AuC.

A partir do produto 16.5 até o produto 16.55 a Supervisora deverá elaborar todos os programas, planos, e projetos ambientais, com ART, do Programa de Gestão Ambiental (PGA) verificando as informações documentais quanto as interações ambientais descritas nos controles e condicionantes da LAP, da LAI e da AuC contra as medidas mitigadoras elencadas no estudo de impacto ambiental.

#### 16.5. Elaborar o Programa de Comunicação Social (PCS).

Elaborar o programa de comunicação social com base na documentação do estudo de impacto ambiental e no descrito neste item;

Elaborar no âmbito do programa o cronograma de execução;

Criar um canal de comunicação com a SECOM/PMJ e os veículos de comunicação locais para divulgar a população o andamento da obra, aproveitando para divulgar também as questões ambientais, sociais, de segurança e econômicas que a obra propiciará a população local;

O serviço de Ouvidoria corresponde a dar pronto atendimento para ações corretivas e medidas de adequações para o que esteja relacionado com o fato, objetivando uma linha direta de comunicação com população;

As ocorrências devem ser registradas e analisadas por grupos;

As ocorrências de reclamações devem ser resolvidas e a solução deve ser comunicada ao reclamante com fechamento da ocorrência; e

Dentro do programa deve ser contemplado os relatórios com as estatísticas das ouvidorias.

Profissionais envolvidos: 01 Técnico em Comunicação Social e 01 Assistente Social.

Produto: PCS.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.6. Elaborar o Projeto Executivo dos Canteiros de Obra.

Elaborar o Projeto Executivo com Memorial Descritivo, e providenciar Orçamentos dos materiais no padrão da PMJ, planilhando os orçamentos, conforme modelo fornecido pelo CAF, com a média dos itens cotados para entregar ao CAF importar no sistema G-Obra da PMJ, para os 2 (dois) canteiros de obra, um em cada margem do rio Cachoeira, usando como ponto de partida o produto (P22- Planave) Projeto Executivo Obras Complementares, que deverá contemplar os seguintes itens:

Planta Baixa;

Memorial descritivo - qualitativo e quantitativo;

Cotações para os materiais;

Planta de situação;

Planta de localização;

Planta hidrossanitária com uso de banheiro químico;

Planta elétrica para o escritório e demais edificações;

Planta de instalação de internet e alarme contra furto;

Nota: instalação elétrica e de internet da área administrativa devem ser medidos separadamente para a Supervisora e para a Construtora, nos seus respectivos contratos;

Elaborar o PPCI e o SPDA dos canteiros de obra;

Escritório com espaço para as equipes da Supervisora, da Construtora, e da CAF, além de sala de reuniões e treinamentos para 30 (trinta) pessoas no mínimo, com multimídia e projetor;

Escritório deverá ser projetado com mobiliário e demais equipamentos necessários para o serviço administrativo e de engenharia de todos os colaboradores da Supervisora, da Construtora e da CAF;

Canteiro deve ter dependências para o serviço de portaria e controle de entrada e saída;

Estacionamento coberto e identificado para a Construtora, Supervisora, CAF e visitantes próximo do escritório;

Observar no planejamento do projeto todas as instalações exigidas em normas para obras deste porte;

Arranjo físico dos canteiros adequados e suficientes para abrigar com folga o fluxo de pessoas, máquinas, materiais de construção, veículos, resíduos, ferramentas e todo tipo de material necessário na obra;

Locais de abrigo sejam planejados para causar o menor impacto local possível, respeitando a área de intervenção direta e indireta e a população vizinha;

Sinalizar as áreas de operação e de risco com placas de advertência e proibição, compatibilizadas com as legislações ambientais, principalmente no atendimento a LAI da obra e de segurança do trabalho no que se refere ao PCMAT, da NR-18, NR-10, NR-12;

Observar as NR-08 e NR-24 no planejamento do projeto;



Contemplar na elaboração do projeto do canteiro a área impermeabilizada, coberta, sinalizada, com aterramento, calhas coletoras e bacias de contenção para vistorias, manutenções e abastecimento com caminhão tanque em máquinas, equipamentos, veículos e gerador(es) do canteiro de obras;

Contemplar na elaboração do projeto do canteiro a área de limpeza das rodas dos caminhões antes de saírem do local da obra;

Atender os requisitos da NBR 9.050 na elaboração do projeto;

Contemplar um local para armazenar os corpos de prova dos ensaios.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil, 01 Engenheiro Eletricista, 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental, 01 Engenheiro de Segurança do Trabalho, 01 Desenhista e 1 Orçamentista.

Produto: Projeto Executivo dos Canteiros de Obra, Memorial Descritivo, planilha dos orçamentos, ART elaboração.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.7. Elaborar o Programa de Monitoramento do Ecossistema Manguezal.

Consiste em avaliar qualitativamente e quantitativamente o processo de recuperação e estabilização desse importante ecossistema.

Elaborar no âmbito do programa o cronograma de execução.

Os resultados obtidos serão confrontados com o conhecimento técnico-científico disponível para a região, comparando a informação obtida com dados pretéritos, como subsídio para avaliar possíveis impactos das atividades da ponte sobre a fauna e flora local.

Profissionais envolvidos: 01 Biólogo.

Produto: programa de Programa de Monitoramento do Ecossistema Manguezal, com sua devida ART para elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.8. Elaborar o Programa de Monitoramento da Qualidade das Águas.

(Elaborar o programa de monitoramento da qualidade das águas e realizar a primeira campanha)

Tem como objetivo monitorar possíveis alterações na qualidade da água na área do empreendimento, em específico a área de preservação permanente (APP) dos corpos hídricos interceptados pela ponte, e adotar medidas preventivas e corretivas, se necessário.

Este programa deve estar alinhado com qualquer atividade da construção da Ponte que ocorra na APP.

Desta forma, devem-se obter os resultados por parâmetros antes de iniciar qualquer trabalho (resultados de branco) e no recebimento provisório da obra, para garantir o monitoramento até a finalização do empreendimento.

Elaborar no âmbito do programa o cronograma de execução.

Para efeito de elaborar o programa a Supervisora deverá levar em conta a realização de 2 (dois) tipos de campanhas, 1 (uma) completa mensal e 3 (três) parciais distribuídas nas semanas do mês de referência.

A amostragem se dará em 4 (quatro) pontos de coletas, distribuídos como montante e jusante do local da ponte para os dois cursos hídricos por onde a ponte será construída, ou seja, braço do rio Cachoeira e rio Cachoeira.

A amostra é de água bruta superficial de rio, onde os parâmetros da campanha completa são Potencial Hidrogeniônico (pH), turbidez, cor verdadeira, sólidos dissolvidos totais, Oxigênio Dissolvido (OD), Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO<sub>5</sub>), Demanda Química de Oxigênio (DQO), fósforo total, nitrogênio total, óleos e graxas totais, coliformes fecais, com frequência mensal. Já para a campanha parcial para os mesmos pontos de coleta, para a mesma amostra, os parâmetros são turbidez, cor verdadeira, sólidos dissolvidos totais, óleos e graxas totais, com frequência semanal, os resultados das análises serão verificados na Resolução Conama 357 - Classe 2.

Realizar a primeira campanha completa item prazo. Demais campanhas completas mensais e parciais semanais só devem ser executadas após início da obra.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental e 01 Técnico Ambiental.

Produtos: Programa de Monitoramento da Qualidade das Águas e a Primeira Campanha, com sua devida ART para elaboração, a planilha de acompanhamento cumulativa consolidada com seu devido laudo original do período de referência para a campanha completa do monitoramento da qualidade das águas.

Prazo: até 30 (trinta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.9. Elaborar o Programa de Monitoramento da Biota Aquática.

Elaborar o programa de monitoramento da biota aquática, com base no Estudo de Impacto Ambiental (EIA) da LAI do empreendimento que prevê a avaliação ecológica dos principais grupos biológicos na área do empreendimento, principalmente do rio Cachoeira e outros córregos localizados na Bacia.

Elaborar no âmbito do programa o cronograma de execução.

Profissionais envolvidos: 02 Biólogos.

Produto: Programa de Monitoramento da Biota Aquática, com ART para elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.10. Elaborar o Programa de Monitoramento da Supressão da Vegetação.

O programa de acompanhamento da supressão de vegetação de 2,15 hectares de vegetação nativa de manguezal e floresta ombrófila densa de terras baixas de planícies costeiras com árvores altas, bromélias, palmeiras e lianas tem como finalidade determinar as medidas e técnicas necessárias para a correta execução da supressão vegetacional, de forma que tal ação seja o menos impactante possível.

Elaborar no âmbito do programa o cronograma do acompanhamento.

As supressões deverão ser realizadas estritamente nos locais demarcados para a implantação do empreendimento a ser definido pelo profissional e locados pela topografia.

É importante também que as espécies vegetais sejam identificadas para posteriormente realizar a recomposição vegetal com as espécies corretas.

É importante ressaltar que o procedimento de corte deverá ocorrer de forma gradual, pois dessa maneira minimiza os impactos ocasionados sobre a fauna e sobre os processos erosivos no solo.

Profissionais envolvidos: 02 Biólogos.

Produto: Programa de Monitoramento da Supressão da Vegetação, com sua devida ART para elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.11. Elaborar o Programa de Salvamento e Monitoramento da Fauna Terrestre.

Tem como objetivo o salvamento e soltura de espécies da fauna terrestre local exposta a risco pelas obras de instalação do empreendimento.

Elaborar no âmbito do programa o cronograma do acompanhamento.

O processo de captura e salvamento deverá ser realizado por profissionais habilitados, além disso, deve-se impedir a ocorrência de caça de animais silvestres.

É de responsabilidade da Supervisora a obtenção de autorizações no IMA que se façam necessárias, bem como executar os processos de captura e salvamento para esta atividade sem ônus para a Contratante.

Em casos da fauna silvestre adentrar em imóveis em virtude de impacto causado pela obra, é de responsabilidade da Supervisora a captura e destinação, bem como o registro dos fatos para o relatório ambiental dentro deste programa.

Profissionais envolvidos: 02 Biólogos.

Produto: Programa de Salvamento e Monitoramento da Fauna Terrestre, com sua devida ART para elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.12. Elaborar o Programa de Passagem de Fauna Terrestre.

Tem como objetivo criar alternativas e instalar em pontos estratégicos estruturas que possibilitem a passagem de fauna localizada nas áreas de influência do empreendimento.

Elaborar no âmbito do programa o cronograma do acompanhamento.

Profissionais envolvidos: 02 Biólogos.

Produto: Programa de Passagem de Fauna Terrestre, com sua devida ART para elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.13. Elaborar o Programa de Monitoramento da Qualidade dos Sedimentos.

Tem como objetivo monitorar a qualidade dos sedimentos nas áreas onde serão cravadas as estacas dentro dos corpos hídricos com a finalidade de identificar possível contaminação ou outras modificações causadas pelas obras do empreendimento.

A Supervisora deverá elaborar no âmbito do programa o cronograma de execução.

Para executar a análise dos sedimentos no rio Cachoeira e braço do rio Cachoeira a Supervisora deverá providenciar a coleta em 4 (quatro) pontos, distribuídos a montante e jusante do alinhamento da ponte, antes e após a intervenção de qualquer atividade relativa a obra da Ponte.

Devem ser analisados, por laboratório reconhecido por pelo IMA, 32 (trinta e dois) parâmetros analíticos por amostra, com elaboração e responsabilidade técnica dos laudos analíticos das amostras coletadas, comparando com as Resoluções Conama 454/12 (nível 1) e 420/09 (Anexo II: Prevenção e Residencial). Parâmetros: Metais e semi-metais (Arsênio, Cadmio, Chumbo, Cobre, Cromo, Mercúrio, Níquel e Zinco); Pesticidas Organoclorados (HCH (Gama-HCH/Lindano), DDD, DDE, DDT, Dieldrin e Endrin); Bifenilas Policloradas (PCBs - Somatório 7 bifenilas); Hidrocarbonetos Policíclicos Aromáticos (HPAs) (Benzo(a)antraceno, Benzo(a)pireno, Criseno, Dibenzo(a,h)antraceno, Acenafteno, Acenaftileno, Antraceno, Fenantreno, Fluoranteno; Fluoreno; 2-Metilnaftaleno, Naftaleno, Pireno e Somatório HPAs; tabela IV (COT, Nitrogênio Kjeldahl Total e Fósforo Total).

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental.

Produtos: Programa de Monitoramento da Qualidade dos Sedimentos, com sua devida ART para elaboração e acompanhamento até o final do programa, a planilha de acompanhamento cumulativa consolidada com seus devidos laudos originais do período de referência para a campanha completa do monitoramento da qualidade dos sedimentos.

Prazo: até 30 (trinta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.14. Elaborar o Programa de Monitoramento de Emissões Atmosféricas.

Tem como objetivo monitorar as emissões atmosféricas durante a fase de instalação do empreendimento a fim de mantê-las em conformidades com os limites estipulados em legislação vigente, para tanto o programa deve contemplar:

Elaborar no âmbito do programa o cronograma do acompanhamento.

Deverão ser adotadas medidas para evitar e minimizar as emissões de particulado, reduzindo seu impacto na comunidade e trabalhadores.

Monitorar com análise de poluição atmosférica os escapamentos das máquinas no canteiro e frente de serviço;

O vínculo com o monitoramento de máquinas e equipamentos.

Que todas as máquinas utilizadas na obra sejam catalogadas.

Que para cada máquina será necessário inspeções diárias registradas quanto a vazamentos de óleos e emissões de poluentes atmosféricos através do Laudo de Fumaça Preta - Escala Ringelmann.

Também se deve observar e registrar se as máquinas possuem ou não dispositivos de proteção e se estão em uso e perfeitas condições.

Não será permitido fazer manutenção de óleo e abastecimento de combustível em área de APP, somente no canteiro de obra em área específica para a atividade; e

O empreendimento deverá atender aos parâmetros máximos estabelecidos nos padrões de qualidade do ar, estabelecidos pelas Resoluções CONAMA 005/89 e 003/90.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental.

Produto: Programa de Monitoramento de Emissões Atmosféricas, com sua devida ART para elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.15. Elaborar o Programa de Controle e Monitoramento de Processos Erosivos.

Tem como objetivo evitar a ocorrência de processos erosivos durante a obra de instalação da ponte e monitorar a ocorrência de erosões.

Elaborar no âmbito do programa o cronograma do acompanhamento.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil, 01 Biólogo, 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental e 01 Geólogo.

Produto: Programa de Controle e Monitoramento de Processos Erosivos, com sua devida ART para elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.16. Elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil (PGRCC).

(Elaborar o PGRCC e os Orçamentos necessários para a Destinação dos Resíduos por tonelada)

Este plano tem como objetivo estabelecer os critérios para gerenciamento de resíduos sólidos da construção civil, nas fases de coleta seletiva, classificação, segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final, como forma de minimizar os impactos gerados pelo empreendimento e adequar-se às normas ambientais que regulam a temática.

A Supervisora deverá elaborar no âmbito do programa o cronograma do acompanhamento.

A Supervisora deve elaborar o PGRCC com a sua respectiva ART que deverá estar sincronizada com o PCMAT.

A Construtora irá executar este PGRCC, emitir os MTRs, solicitar os CDFs, registrar digitalmente em pastas de fotos por hora e dia, pastas diárias dos MTRs, e elaborar uma planilha de controle dos MTRs e custear toda a destinação em seu contrato. Estes documentos na forma digital serão acompanhados diariamente pela Supervisora que após o fechamento do mês deverá encaminhar para a CAF.

Também é parte integrante das ações do PGRCC o controle de separação, coleta e destinação dos resíduos da obra, quanto aos solos moles (área de mangue) dos cortes, resíduos sanitários, resíduos seletivos, revestimento betuminoso, chapa de madeira compensada resinada, calça de demolição, embalagens de produtos químicos, sobras de metal, resíduos das instalações elétricas, de marcenaria, de alvenaria, EPIs usados, outros resíduos, com a emissão e o controle dos MTRs, CDFs e DMRs e das LAOs dos fornecedores e transportadores e seus devidos contratos.

Diariamente a Supervisora fará uma inspeção fotográfica nos canteiros de obra para registrar a coleta seletiva, classificação, segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte dos resíduos gerando um controle diário que comporá o relatório mensal.

Quando houver não conformidades a Supervisora irá montar um plano de ação e propor medidas corretivas necessárias para corrigir a causa do problema.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental e 01 Orçamentista.

Produto: PGRCC, cronograma e orçamentos, com sua devida ART de elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.17. Elaborar o Programa de Emergência e Contingência.

Este programa tem como objetivo prever e evitar acidentes durante a fase de instalação do empreendimento e, havendo sinistro, mitigar suas consequências sobre o meio ambiente e sobre o público potencialmente envolvido.

Elaborar no âmbito do programa o cronograma da execução.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro de Segurança do Trabalho e 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental.

Produto: Programa de Emergência e Contingência, com sua devida ART para elaboração até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.18. Elaborar o Programa de Educação Ambiental (PEA).

Este programa tem como objetivo fornecer informações e capacitar trabalhadores da obra e público escolar do entorno da obra sobre ações e medidas voltadas à conservação ambiental e prevenção de danos ao meio ambiente.

Para este programa é necessário elaborar o PEA e apresentar para a CAF com respectiva ART.

Para elaborar o PEA, a Supervisora deverá dividir o PEA para 2 (dois) públicos-alvo, funcionários da obra e alunos das escolas do entorno da obra.

A Supervisora fará um cronograma do PEA, sendo que uma versão do PEA será aplicada pela Supervisora nas escolas. E a outra versão do PEA será aplicada aos funcionários pela Construtora em todas as fases da construção da obra da Ponte Joinville.

Produtos: PEA com duas versões.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental, com sua devida ART para elaboração, execução e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.19. Elaborar o Programa de Desapropriação.

Este programa tem como finalidade principal efetuar as desapropriações.

Elaborar no âmbito do programa o cronograma da execução.

Visará sempre a prática de preços justos nas avaliações, aquisições e/ou indenizações, procurando que todo o processo transcorra sem conflitos e questões judiciais.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Avaliador.

Produto: Programa de Desapropriação, com sua devida ART para elaboração e execução até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.20. Elaborar o Programa de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD).

O PRAD objetiva definir as principais estratégias que serão adotadas visando à estabilização dos terrenos e controle de processos erosivos, revegetação das áreas degradadas, recuperação das atividades biológicas no solo, além do tratamento paisagístico das áreas afetadas, garantindo a integridade do empreendimento e contribuindo para a melhoria da qualidade ambiental da região.

Elaborar no âmbito do programa o cronograma do acompanhamento.

Para esta atividade deverá ter profissionais que deverão fornecer ART com vigência correspondente ao prazo que o IMA irá solicitar para acompanhar o PRAD até o seu término. Estes profissionais deverão acompanhar e registrar todas as ações do PRAD e apresentá-las para a CAF sob forma de relatórios mensais.

Em caso não conformidade nas ações de recuperação e em consonância com os outros programas ambientais da LAI e da AuC a Supervisora deverá solicitar a Construtora a imediata correção com os devidos registros do evento sanado.

A Supervisora deverá acompanhar o cumprimento pela Construtora de todas as ações solicitadas pelo IMA.

Deverá ser observado o prazo legal para o monitoramento de reposição florestal, após o plantio das mudas, com substituição das mudas que morrerem. Está atividade será acompanhada pela Supervisora que elaborará o devido relatório fotográfico conclusivo com ART.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental, 01 Biólogo e 01 Geólogo.

Produtos: PRAD, com sua devida ART de elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.21. Elaborar o Programa de Monitoramento dos Níveis de Ruído e Vibração.

Este programa objetiva orientar as ações destinadas ao monitoramento dos níveis de ruído e vibração durante a instalação e operação da Ponte Joinville, reduzindo, assim, os possíveis efeitos negativos causados por esses impactos sobre comunidades localizadas nas áreas de influência, fauna e edificações. (Ruído ambiental, não confundir com ruído de atividade laboral da NR-15).

Elaborar no âmbito do programa o cronograma do acompanhamento.

O Programa terá como princípio detectar a fonte de ruído mais expressiva do empreendimento durante a execução das etapas dentro da área de influência direta e sua respectiva medida na proximidade da residência mais próxima, descontando o ruído de fundo.

Dentro do programa deverá ser planejado um relatório com a análise de ruído ambiental, na frequência mensal, com ART, atendendo as normas que regulam esta atividade.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental.

Produtos: Programa de Monitoramento dos Níveis de Ruído e Vibração, com sua devida ART de elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.22. Elaborar Projeto Executivo de Área Impermeabilizada, Coberta e Sinalizada.

Elaborar o Projeto Executivo com Memorial Descritivo e Memória de Cálculo de uma Área com as seguintes características e finalidades:

Impermeabilizada contra vazamentos de óleos e combustíveis

Coberta e com drenagem para operacionalidade com tempo chuvoso;

Sinalizada e com iluminação para trabalho em dias com pouca iluminação dentro dos padrões da ABNT;

Com sistema de aterramento padrão para abastecimento de máquinas com caminhão tanque;

Que possua calhas coletoras e bacias de contenção contra riscos de vazamentos de óleos e combustíveis no interior desta área a ser projetada e construída dentro dos canteiros de obras;

Para que este local sirva para vistorias de máquinas antes de transitarem na área de proteção permanente dos rio, manutenções e abastecimento com caminhão tanque em máquinas, equipamentos, veículos e geradores dos canteiros de obras.

No Projeto Executivo elaborar um relatório de desmobilização da área impermeabilizada, coberta, sinalizada, com aterramento, calhas coletoras e bacia de contenção.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental, 01 Engenheiro Civil 01 Desenhista e 01 Orçamentista.

Produto: Projeto Executivo de Área Impermeabilizada, Coberta, Sinalizada, com Aterramento, Calhas Coletoras e Bacias de Contenção, com sua devida ART de elaboração e acompanhamento até o final do programa.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.23. Elaborar o Programa de Acompanhamento Arqueológico.

(com o cronograma do acompanhamento)

Este programa tem como objetivo a prospecção, cadastramento e resgate do patrimônio arqueológico existente na área diretamente afetada pelo empreendimento.

É de responsabilidade da Supervisora contratar Arqueólogo, apto pelos padrões do Iphan como Coordenador do projeto de monitoramento arqueológico da obra da Ponte Joinville para atender as necessidades da obra com disponibilidade em tempo integral obrigatória para acompanhar todos os processos de escavação das etapas da obra.

Conforme o processo 01510.000588/2018-41, cadastrado no IPHAN-SC, para o licenciamento ambiental - IN 001/2015, são necessárias as seguintes etapas para obter a anuência do IPHAN-SC ao licenciamento final:

Elaborar uma proposta de Acompanhamento Arqueológico;

Protocolar no IPHAN-SC a proposta de Acompanhamento Arqueológico;

Aprovar no IPHAN-SC a proposta de Acompanhamento Arqueológico;

O profissional habilitado para fazer o acompanhamento arqueológico deverá ser autorizado em Portaria publicada no D.O.U. pelo IPHAN-SC como Arqueólogo Coordenador; e

Para solicitar Portaria autorizativa é necessário:

Currículo do integrante da pesquisa e declaração de participação;

Ofício do arqueólogo coordenador justificando a necessidade do acompanhamento; e

Endosso Institucional;

Endosso Financeiro.

As escavações devem iniciar após a publicação da Portaria do IPHAN autorizando o projeto de monitoramento arqueológico.

O arqueólogo coordenador deverá acompanhar todas as escavações em tempo integral, registrando sua presença e o avanço das escavações para elaborar o relatório de acompanhamento arqueológico.

Ao final dos serviços de escavação o arqueólogo deve enviar o relatório ao IPHAN-SC que deverá apreciá-lo e aprová-lo.

Profissionais envolvidos: 01 Arqueólogo.

Produto: Programa de Acompanhamento Arqueológico, com o cronograma do acompanhamento, seus currículos, carta do arqueólogo coordenador justificando a necessidade do acompanhamento, endosso institucional e endosso financeiro.

Prazo: até 30 (trinta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.24. Elaborar o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT) e o Projeto de Sinalização da Obra.

Para elaboração deste programa a Contratada deverá elaborar primeiramente a Análise de Riscos de exposição laboral que os colaboradores desta obra estarão sujeitos em todas as atividades construtivas do projeto executivo da Ponte Joinville, incluindo também a sinalização de obra em vias públicas e a utilização de máquinas de grande porte. O PCMAT deve seguir todas as Normas Legais deste tema, incluindo as Normas da ABNT e outras, e ter como base principal a NR 18 - CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO, que define como deve ser elaborado o PCMAT.

O PCMAT é a base para a elaboração da NR 7 - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO que vai definir como será aplicado o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, admissional, rotineiro e demissional para cada tipo de colaborador a ser contratado e quais os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs que cada colaborador deverão receber antes de iniciar suas atividades no canteiro de obras.

O PCMAT define como serão as proteções para trabalho em altura, uso de guindastes e gruas, elevadores, máquinas, trabalhos náuticos, trabalho com ferragem e soldas, etc.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro de Segurança do Trabalho, 01 Desenhista e 01 Orçamentista.

Produto: PCMAT e o Projeto de Sinalização da Obra, com sua devida ART da elaboração.

Prazo: até 60 (sessenta) dias corridos a partir da emissão da OS.

#### 16.25. Acompanhar e Registrar o Programa Comunicação Social (PCS).

A Supervisora deverá:

Acompanhar e registrar o programa de comunicação social com base na documentação do estudo de impacto ambiental e no descrito neste item e elaborar no âmbito do programa o cronograma de execução;

Efetuar a comunicação com órgãos públicos, empresas concessionárias de serviços públicos, proprietários de áreas vizinhas às obras;

Providenciar a comunicação documentada, com devidos procedimentos normatizada, para garantir a perfeita operacionalidade do impacto que a implantação da obra gerará no trânsito local. Caso aconteçam não conformidades a Supervisora deve abrir um plano de ação e corrigir a não conformidade imediatamente, sempre tendo como prioridade o cumprimento do cronograma de execução da obra; e

Criar um canal de comunicação com a SECOP e os veículos de comunicação locais para divulgar a população o andamento da obra, aproveitando para divulgar também as questões ambientais, sociais e econômicas que a obra propiciará a população local.

O serviço de Ouvidoria se compromete a dar pronto atendimento para ações corretivas e medidas de adequações para o que esteja relacionado com o fato, caso necessário, objetivando uma linha de comunicação com população. Criar, divulgar e controlar os canais de Ouvidoria referente sugestões e reclamações da obra, as quais deverão ser registrados em relatório conclusivo, com análise estatística de ocorrência de mesmo gênero, e aberto plano de ação para os casos de reclamação e encaminhar para a aprovação ou não da CAF mensalmente em conjunto com as informações dos itens anteriores.

Profissionais envolvidos: 01 Assistente Social, 01 Relações Públicas e 01 Técnico em Comunicação Social e 01 Auxiliar Administrativo.

Produtos: PCS e serviços acima indicados.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 28 (vinte e oito) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### 16.26. Executar o Controle Tecnológico.

A equipe técnica será responsável por realizar os levantamentos de dados e realizar o controle tecnológico das atividades da Construtora, bem como por realizar os levantamentos por amostragem e ensaios necessários para atestar a qualidade da obra, de acordo com as normas brasileiras;

Em caso da identificação de inconformidades nos serviços da Construtora, a Supervisora deverá relatar os casos à CAF e apresentar sugestões de modificações ou adequações, com a emissão de parecer por escrito das inconsistências identificadas e das alterações a serem introduzidas, esclarecendo e fundamentando as razões técnicas e econômicas que justifiquem tal necessidade, acompanhada de assinatura do responsável técnico. Neste caso, deverá prever a execução de 30% (trinta por cento) do número de ensaios exigidos pela ABNT, como extração de corpo de prova e contraprova;

Acompanhar todas as etapas da obra, ao longo de todo o cronograma de execução, zelando pelo cumprimento das determinações dos projetos executivos, especificações, legislações, normativas e outras;

Verificar ensaios do controle tecnológico para que sejam executados conforme determinado pelas especificações técnicas, normativas, elementos de segurança, proteção ao meio ambiente e instruções em vigor, para todas as fases da construção da ponte, em conformidade com os projetos executivos: de terraplenagem, pavimentação asfáltica, de obra de arte especial e fundação;

Atuar no controle tecnológico laboratorial de materiais como cimento, água, agregados, adições, aditivos, aço, protensões, cordoalhas, concreto, nata de injeção, bainhas, juntas, aparelhos de apoio, entre outros, averiguando misturas, a execução dos serviços e o produto, constatando o atendimento aos requisitos do projeto, inclusive quando houver especificação dos materiais a serem empregados e, se for o caso, aceitá-los ou não. Em qualquer dos casos, o engenheiro responsável da Supervisora deve justificar e assinar os laudos emitidos;

Verificar equipamentos para que estejam devidamente aferidos e calibrados para realização dos levantamentos de campo, medições e ensaios tecnológicos, prezando pela qualidade dos dados e amostras obtidos;

Verificar condições de estocagem e manuseio de materiais na obra, assim como a utilização de equipamentos apropriados nas frentes de serviço; quantidade, qualidade e tipo de materiais, com vistas a atender os requisitos do projeto e especificações técnicas;

Indicar tecnologias admissíveis para aprimorar o desempenho e o padrão de qualidade esperado;

Analisar os projetos e documentos relativos à geologia e geotecnia da obra de construção da Ponte, com objetivo de se inteirar das características técnicas, soluções e demais aspectos. Realizará o acompanhamento e supervisão da execução dos levantamentos, ensaios e controles tecnológicos, e outros, verificando os padrões com base na legislação aplicável para averiguação daqueles realizados pela Construtora. Cabe à equipe conferir a realização do levantamento *in loco* para confirmar a precisão das informações e se necessário, a realização de ensaios para avaliação dos resultados, possibilitando a continuidade de execução das próximas etapas da obra de construção da ponte. A Supervisora deverá atuar verificando os estudos geológicos e geotécnicos da área de intervenção de toda a obra, de acordo com as normas brasileiras específicas aplicáveis em cada caso;

Registrar, arquivar e recuperar todos os boletins de levantamentos de dados e ensaios tecnológicos e, dos materiais utilizados ou serviços, devidamente assinados e identificados pelo laboratorista, pelo responsável técnico de determinada área, a exemplo do topógrafo, engenheiro coordenador da Supervisora; devendo todo e qualquer documento ser encaminhado à CAF, em meio lógico e digital;

Realizar os levantamentos topográficos necessários à aferição dos levantamentos topográficos realizados pela Construtora, com intuito de executar controle geométrico e as medições de todas as fases das obras e serviços executados, a fim de respeitar os dados do projeto executivo;

Averiguar a qualidade dos serviços topográficos desenvolvidos pela Construtora e, se necessário, diligenciar no sentido de indicar as deficiências eventualmente existentes para suas correções;

Orientar quanto à necessidade da execução de levantamentos topográficos complementares ou específicos, para verificação dos serviços;

Efetuar a conferência topográfica das diversas etapas da obra, respeitando os requisitos definidos nas especificações técnicas para todas as fases da construção da ponte em conformidade com os projetos executivos: geométrico, de terraplenagem, de drenagem, de iluminação pública, de restauração e pavimentação asfáltica, de sinalização horizontal e vertical, de sinalização náutica, de obra de arte especial e fundação, de SPDA, de acessibilidade e paisagismo, de desapropriações, de interferências e de obras complementares e plano de execução da obra;

Elaborar *as built* conforme andamento da obra a ser entregue nos relatórios mensais ou sob demanda; e

Outros que se fizerem necessários e solicitados pela CAF;

Ressalta-se que poderá ser solicitada à Supervisora, a elaboração de qualquer levantamento complementar para dar suporte na revisão de projetos e na supervisão de obra. O levantamento de dados e controle tecnológico englobará componentes de acordo com a demanda de cada etapa da obra da Ponte Joinville, devendo a Supervisora aperfeiçoar a proposta, quando necessário.

Deverão ser considerados os critérios estabelecidos nos projetos relacionados:

Anteprojeto de Iluminação;

Projeto executivo geométrico;

Projeto executivo de terraplenagem;

Projeto executivo de drenagem;

Projeto executivo de restauração e pavimentação asfáltica;

Projeto executivo de sinalização horizontal e vertical;

Projeto executivo de sinalização náutica;

Projeto executivo de obra de arte especial e fundação;

Projeto executivo do SPDA;

Projeto executivo de acessibilidade e paisagístico;

Projeto executivo de desapropriações;

Projeto executivo de interferências;

Projeto executivo de obras complementares; e

Plano de execução da obra.

O levantamento topográfico, em qualquer de suas finalidades, deve ter, no mínimo, as seguintes fases:

Planejamento, seleção de métodos e aparelhagem;

Apoio topográfico;

Levantamento de detalhes;

Cálculos e ajustes;

Original topográfico;

Desenho topográfico final em escala apropriada e com o máximo de qualidade; e

Relatório técnico.

As inspeções realizadas no levantamento topográfico têm como objetivo assegurar o seu desenvolvimento segundo as prescrições e normativas aplicáveis. O resultado da inspeção do levantamento topográfico deve ser compatível ao previsto na NBR 13133:1994, definindo a exatidão e qualidade dos trabalhos topográficos realizados, respeitando-se o projeto executivo da construção da Ponte.

A Supervisora fará novos ensaios para verificação, englobando extração de testemunhas, se os resultados de todos os ensaios necessários para a execução do controle tecnológico da obra estão em conformidades com as exigências das diversas normas correlatas a estes serviços de geologia/geotecnia/geofísica.

A equipe atuará no acompanhamento das diversas etapas dos levantamentos, verificando o cumprimento integral das metodologias adotadas, respeitando as legislações correlatas.

Os serviços elaborados nessa etapa farão parte dos relatórios mensais de acompanhamento e gerarão subprodutos como:

Planilhas de Controle;

Relatório Técnico das não Conformidades;

Laudo Técnico;

Parecer Técnico;

Planilha de Acompanhamento; e

Entre outros.

Serviços da Equipe de Topografia.

Na análise e revisão dos projetos a topografia da Supervisora deve no mínimo conferir os pontos de amarração da Projetista e por amostragem, a critério e responsabilidade do Coordenador da Supervisão, outros pontos fundamentais do projeto da obra da ponte Joinville.

A Supervisora deve manter em tempo integral equipe de topografia no local da obra e no entorno viário para garantir a supervisão de locações, contraprovas e também como base topográfica na elaboração de projetos solicitados nestes TDR ou que porventura seja necessário durante o desenrolar do cronograma de obra.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Coordenador, 01 Engenheiro Civil, 01 Engenheiro Eletricista, 01 Auxiliar Administrativo, 01 Auxiliar de Laboratório, 01 Auxiliar de Topógrafo, 01 Consultor Especial, 01 Desenhista, 01 Engenheiro Civil Avaliador, 01 Orçamentista, 01 Técnico de Laboratório, 01 Topógrafo e 01 Geólogo.

Produtos: Controle Tecnológico e serviços acima indicados.

Prazo: a partir da emissão da OS, por 30 meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### 16.27. Executar o Controle Físico-Financeiro.

Supervisionar a execução físico-financeira e identificar eventos críticos que podem ser capazes de ocasionar impacto financeiro ou variação cronológica;

Deverão ser realizadas as memórias de cálculo, os boletins de medição e controle do cronograma físico-financeiro para que a obra ocorra no prazo previsto;

Produtos: Memória de Cálculo, Boletim de Medição e Cronograma Físico-Financeiro, com atualização e controle para que a obra ocorra no prazo previsto.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Coordenador, 01 Engenheiro Civil, 01 Auxiliar Administrativo, 01 Orçamentista.

Produtos: Controle Físico-Financeiro e serviços acima indicados.

Prazo: a partir da emissão da OS, por 30 meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

Acompanhamento do Plano de Gestão Ambiental (PGA) dos controles ambientais da LAI e da AuC. Após a emissão da LAI e AuC e da contratação da Construtora a Supervisora deverá acompanhar e registrar todos os programas ambientais listados a seguir neste TDR, gerando os devidos produtos e serviços de coleta e análise de amostras previstos na LAI, produtos elaborados com emissão de ART verificando as informações documentais quanto ao andamento das ações ambientais necessárias para atendimento das condicionantes e levando em conta todas as medidas mitigadoras elencadas no estudo de impacto ambiental que se baseou a LAI e a AuC conforme descrito a seguir.

#### **16.28. Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento do Ecossistema Manguezal.**

Acompanhar e registrar o Programa de Monitoramento do Ecossistema Manguezal, conforme o cronograma de execução elaborado.

Profissionais envolvidos: 01 Biólogo e 02 Técnicos Ambientais.

Produto: Acompanhar e registrar o programa de monitoramento do ecossistema manguezal mensalmente.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### **16.29. Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento da Qualidade das Águas.**

A Supervisora deverá acompanhar a coleta fazendo registros georreferenciados e fotográficos da coleta e da amostra para anexar nos laudos das amostras analisadas conforme o cronograma de execução.

Profissionais envolvidos: 01 Técnico Ambiental.

Produto: Acompanhar e registrar o programa de monitoramento da qualidade das águas mensalmente com a planilha de acompanhamento cumulativa consolidada com seus devidos laudos originais do período de referência para as campanhas parciais e completa do monitoramento da qualidade das águas.

Prazo: a partir do mês 2 (dois), após a emissão da OS, por 26 (vinte e seis) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### **16.30. Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento da Biota Aquática.**

Acompanhar e registrar o programa de monitoramento da biota aquática de acordo com o cronograma de execução.

Profissionais envolvidos: 01 Biólogo e 02 Técnicos Ambientais.

Produto: Acompanhar e registrar o Programa de Monitoramento da Biota Aquática, de acordo com o cronograma de acompanhamento mensalmente com relatório de monitoramento da biota aquática.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### **16.31. Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento da Supressão da Vegetação.**

Profissionais envolvidos: 01 Biólogo e 02 Técnicos Ambientais.

Produto: Acompanhar e registrar o programa de monitoramento da supressão da vegetação, de acordo com o cronograma de andamento mensalmente com o relatório de acompanhamento do monitoramento da supressão da vegetação.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### **16.32. Acompanhar e Registrar o Programa de Salvamento e Monitoramento da Fauna Terrestre.**

Profissionais envolvidos: 01 Biólogo.

Produto: Acompanhar e registrar o Programa de Salvamento e Monitoramento da Fauna Terrestre, de acordo com o cronograma do acompanhamento mensalmente com o relatório de acompanhamento do programa de salvamento e monitoramento da fauna terrestre.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### **16.33. Acompanhar e Registrar o Programa de Passagem de Fauna Terrestre.**

Profissionais envolvidos: 01 Biólogo e 02 Técnicos Ambientais.

Produto: Acompanhar e Registrar o Programa de Passagem de Fauna Terrestre, de acordo com o cronograma de acompanhamento mensalmente com relatório de acompanhamento do programa de passagem de fauna terrestre.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### **16.34. Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento da Qualidade dos Sedimentos.**

Profissionais envolvidos: 01 Técnico Ambiental.

Produto: Acompanhar e registrar o Programa de Monitoramento da Qualidade dos Sedimentos, de acordo com o cronograma de execução mensalmente com a planilha de acompanhamento cumulativa consolidada com seus devidos laudos originais do período de referência para as campanhas do antes e depois da intervenção do monitoramento da qualidade dos sedimentos.

Prazo: a partir do mês 2 (dois), após a emissão da OS, por 26 (vinte e seis) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### **16.35. Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento de Emissões Atmosféricas.**

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Ambiental e 01 Técnico Ambiental.

Produto: Acompanhar e registrar o Programa de Monitoramento de Emissões Atmosféricas, de acordo com o cronograma do acompanhamento mensalmente com relatório do programa de monitoramento de emissões atmosféricas.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### **16.36. Acompanhar e Registrar o Programa de Controle e Monitoramento de Processos Erosivos.**

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil, 01 Biólogo, 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental e 01 Técnico de Laboratório.

Produto: Acompanhar e registrar o Programa de Controle e Monitoramento de Processos Erosivos, de acordo com o cronograma do acompanhamento mensalmente com relatório do programa de controle e monitoramento de processos erosivos.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### **16.37. Acompanhar e Registrar o PGRCC.**

Acompanhar e registrar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil (PGRCC) de acordo com o item 16.16 dos TDR.

Atualizar no âmbito do programa o cronograma do acompanhamento.

A Construtora deverá apresentar à Supervisora que fará o controle e a supervisão desta atividade:

Licenças ambientais dos fornecedores novos e suas alterações quando ocorrerem;

Planilha de controle horário e diário dos Manifesto de Transporte de Resíduos e Rejeitos (MTR);

Certificado de Destinação Final (CDF) mensais; e

Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos (DMR) semestrais.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Ambiental, 02 Técnicos Ambientais e 02 Auxiliares Administrativos.

Produto: Acompanhar e registrar o PGRCC de acordo com o item 16.16 dos TDR mensalmente elaborar o relatório do PGRCC.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### **16.38. Acompanhar e Registrar o Programa de Emergência e Contingência.**

Acompanhar e registrar o Programa de Emergência e Contingência, atualizando no âmbito do programa o cronograma da execução.

Profissionais envolvidos: 01 Técnico Ambiental e 01 Técnico de Segurança do Trabalho

Produto: Acompanhar e registrar o Programa de Emergência e Contingência, atualizando no âmbito do programa o cronograma da execução mensalmente com relatório do programa de emergência e contingência.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.39. Executar, Acompanhar e Registrar o Programa de Educação Ambiental (PEA).**

Para este programa é necessário executar e acompanhar o PEA e apresentar a sob forma de relatório mensal para CAF o devido produto.

A Supervisora acompanhará e atualizará o cronograma para aplicar o PEA nas escolas e outro para ser aplicado aos funcionários em todas as fases da construção da obra da Ponte Joinville.

A Supervisora irá aplicar o PEA somente nas escolas, com seus devidos registros fotográficos e registro com lista de presenças.

E a Supervisora irá acompanhar a aplicação do PEA a ser realizado pela Construtora para os funcionários da obra.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental e 01 Auxiliar Administrativo.

Produto: Executar, acompanhar e registrar o PEA mensalmente com relatório do PEA.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.40. Acompanhar e Registrar o Programa de Desapropriação.**

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Avaliador.

Produto: Acompanhar e registrar o programa de desapropriação mensalmente com relatório do programa de desapropriação.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.41. Acompanhar e Registrar o PRAD.**

Cumprir o programa previamente estabelecido fazendo todos os registros das atividades.

Para esta atividade deverá ser contratado profissionais que deverão fornecer ART com vigência correspondente ao prazo que o IMA irá solicitar para acompanhar o PRAD até o seu término.

Estes profissionais deverão acompanhar e registrar todas as ações do PRAD e apresentá-las para a CAF sob forma de relatórios mensais, e ao término da atividade o Relatório Conclusivo Final do PRAD.

Em caso de não conformidade nas ações de recuperação, a Supervisora, deverá solicitar a Construtora, a imediata correção com os devidos registros do evento sanado. A Supervisão deverá acompanhar o cumprimento pela Construtora de todas as ações solicitadas pelo IMA.

O monitoramento de reposição após o plantio das mudas deverá contemplar a substituição das mudas que morrerem.

Esta atividade será acompanhada pela Supervisora que elaborará o devido relatório fotográfico conclusivo com ART.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental, 01 Biólogo e 01 Técnico Ambiental.

Produto: Acompanhar e registrar o PRAD mensalmente com relatório do PRAD e no último mês de acompanhamento conforme prazo da AuC entregar o relatório conclusivo final do PRAD.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 28 (vinte e oito) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.42. Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento dos Níveis de Ruído e Vibração.**

A Supervisora irá acompanhar e registrar as campanhas de medição da Construtora.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Sanitarista e Ambiental e 01 Técnico Ambiental.

Produto: Acompanhar e registrar mensalmente o programa de monitoramento dos níveis de ruído e vibração, com relatório do acompanhamento do monitoramento dos níveis de ruído e vibração.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.43. Acompanhar e Registrar o Programa de Mitigação e Interferências no Sistema Viário.**

A Ponte Joinville é um empreendimento que tem como principal propósito melhorar a fluidez no trânsito da cidade. Contudo, a implantação do projeto provocará interferências nas vias já existentes.

Atividades como interdição temporária de pistas e tráfego de veículos pesados transportadores de materiais podem gerar congestionamentos pontuais e temporários.

Dessa forma, é importante que ações sejam planejadas a fim de minimizar tais interferências negativas no sistema viário durante a fase de implantação do empreendimento. Com isso, o objetivo do programa é implementar ações no decorrer da execução das obras de instalação da Ponte que mitiguem possíveis contratempos no sistema viário do município.

Início do programa: antes do início das obras;

Duração do programa: durante a instalação do empreendimento; e

Periodicidade: diário.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil e 01 Auxiliar Administrativo.

Produto: Acompanhar e registrar o programa de mitigação e interferências no sistema viário mensalmente com relatório do acompanhamento do monitoramento de mitigação e interferências no sistema viário.

Prazo: a partir do mês 4 (quatro), após a emissão da OS, por 24 (vinte e quatro) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.44. Acompanhar e Registrar o Programa de Controle de Disseminação de Vetores e Doenças.**

A modificação de ambientes naturais por ação antrópica tem como consequência, em muitos casos, a alteração da composição qualitativa e quantitativa de espécies da fauna original (MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO, 2018). Dentre as modificações no ambiente que podem propiciar o abrigo de vetores e disseminação de doenças estão à formação de áreas alagadas, a disposição inadequada de resíduos e a supressão da vegetação local. Mendes et al. (2014) afirmam que a deposição irregular de entulho ocasiona proliferação de vetores de doenças, entupimento de galerias e bueiros, assoreamento de córregos e rios, contaminação de águas superficiais e poluição visual.

Entre os principais vetores associados à construção civil, está o mosquito *Aedes Aegypti*, responsável pela transmissão da dengue. Cerca de 20% dos focos da doença estão em canteiros de obra (ESTADÃO, 2017).

Dessa forma, o programa tem como objetivo a prevenção de doenças causadas por vetores originados na obra e no entorno dentro da limitação do projeto e monitorar possíveis ocorrências.

Profissionais envolvidos: 01 Técnico de Segurança do Trabalho e 01 Agente de Endemias.

Produto: Acompanhar e registrar o programa de controle de disseminação de vetores e doenças, mensalmente com relatório do acompanhamento de controle de disseminação de vetores e doenças

Prazo: a partir do mês 4 (quatro), após a emissão da OS, por 24 (vinte e quatro) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.45. Acompanhar e Registrar o Programa de Capacitação e Qualificação de Mão de Obra.**

A capacitação e treinamento de funcionários e prestadores de serviço durante a fase de implantação do empreendimento é importante para que erros e perdas significativas na execução do projeto sejam evitados.

Nesse sentido, o presente programa visa elaborar estratégias, desenvolver ações para o crescimento pessoal e profissional de forma que os envolvidos aprimorem habilidades, bem como superem problemas organizacionais que possam vir a existir. Dessa forma, o programa tem por diretrizes a capacitação, aperfeiçoamento e qualificação dos envolvidos, em busca de desenvolver melhorias.

Esse programa deve ser efetuado em conjunto com os programas de comunicação social, educação ambiental e segurança do trabalho, para sua realização, poderão ser promovidos treinamentos técnicos, incentivada a participação em cursos de capacitação e desenvolvidas ações continuadas de qualificação dos empregados nos diversos níveis de educação, dando a eles a oportunidade de crescimento pessoal e profissional.

Início do programa: antes do início das obras;

Duração do programa: até o fim da fase de implantação do empreendimento; e

Periodicidade: mensal.

Profissionais envolvidos: 01 Técnico Ambiental, 01 Técnico Segurança do Trabalho e 01 Assistente Social.

Produto: Acompanhar e registrar o programa de capacitação e qualificação de mão de obra mensalmente com relatório do acompanhamento de capacitação e qualificação de mão de obra.

Prazo: a partir do mês 4 (quatro), após a emissão da OS, por 24 (vinte e quatro) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.46. Acompanhar e registrar o programa de incentivo ao empreendedorismo.**

O incentivo ao empreendedorismo é uma importante ação que visa contribuir com a economia local e, conseqüentemente, melhorar a qualidade de vida de cidadãos em situação de desemprego ou que necessitem complementar a renda. Nesse contexto, o portal *Eu Sou Empreendedor* (2018) afirma que: "Realizados ou coordenados por instâncias públicas ou privadas, estes programas de aceleração e de incentivo visam transformar o modo com que os setores produzem. Com isso, apoiar e incentivar a inovação são as melhores alternativas."

Atualmente, o governo e entidades sem fins lucrativos oferecem diversos incentivos e cursos de capacitação àqueles que pretendem abrir o seu próprio negócio. Dentre eles, se destaca o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), que promove a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos empreendimentos de micro e pequeno porte - aqueles com faturamento bruto anual de até R\$ 4,8 milhões.

Dessa forma, o presente programa poderá ser realizado em conjunto com os demais programas propostos para serem realizados junto ao meio socioeconômico atingido pelo empreendimento, com o objetivo de apresentar à comunidade e população formas e vantagens de empreender. Início do programa: antes do término das obras. Duração do programa: durante o término da implantação e início da operação do empreendimento.

Profissionais envolvidos: 01 Administrador e 01 Auxiliar Administrativo.

Produto: A Supervisora deverá acompanhar e registrar o programa de incentivo ao empreendedorismo semestralmente com relatório do acompanhamento de incentivo ao empreendedorismo

Prazo: a partir do mês 4 (quatro), após a emissão da OS, por 24 (vinte e quatro) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.47. Acompanhar e Registrar a eficiência de Utilização da Área de Limpeza das Rodas dos Caminhões.**

(antes de saírem do Local da Obra)

Visa garantir que a mitigação preventiva não cause impactos negativos para a obra.

Profissionais envolvidos: 02 Técnicos Ambientais e 01 Auxiliar Administrativo.

Produto: A Supervisora deverá acompanhar e registrar a eficiência de utilização da área de limpeza das rodas dos caminhões antes de saírem do local da obra mensalmente com relatório do acompanhamento do monitoramento de utilização da área de limpeza das rodas dos caminhões antes de saírem do local da obra.

Prazo: a partir do mês 4 (quatro), após a emissão da OS, por 24 (vinte e quatro) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.48. Acompanhar a Mobilização dos Canteiros de Obra.**

(com foco no armazenamento de resíduos, manutenção de máquinas, área de abastecimento de combustível, óleos lubrificantes, gases de solda, tintas, solventes, instalações sanitárias)

A Supervisora deverá acompanhar a mobilização dos Canteiros de Obra.

Esta atividade inicia com o registro de todos os preparativos para a instalação dos canteiros de obra, que após de instalado e operando finaliza a mobilização.

A Supervisora deve elaborar cronograma para a mobilização, com o fluxo de operação, a quantificação de materiais e da mão-de-obra utilizada e os custos inerentes a esta atividade.

Profissionais envolvidos: 01 Técnico Ambiental e 01 Técnico de Segurança do Trabalho.

Produto: A Supervisora deverá acompanhar a Mobilização dos Canteiros de Obra mensalmente com relatório do acompanhamento de mobilização dos canteiros de obra, com foco no armazenamento de resíduos, manutenção de máquinas, área de abastecimento de combustível, óleos lubrificantes, gases de solda, tintas, solventes, instalações sanitárias.

Prazo: a partir do mês 4 (quatro), após a emissão da OS, por 24 (vinte e quatro) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.49. Orçar e Registrar a Instalação e Estado das Placas.**

A Supervisora deverá:

Orçar a confecção e instalação de todas as placas necessárias na obra para os dois canteiros, com serviço de atualização, caso seja necessária alguma atualização;

Registrar a instalação das placas em local visível para todos os públicos, o estado de legibilidade das informações e a conferência das informações para: o licenciamento ambiental, a portaria do SPU, a autorização da Capitania dos Portos, a portaria de monitoramento Arqueológico, os responsáveis pela obra perante o CREA, o órgão financiador da obra, de sinalização, de advertência, de avisos, enfim todas as placas necessárias em quantidades suficientes para a entrada dos dois canteiros de obra; e

Caso ocorra não conformidades providenciar as ações corretivas para a regularização imediata.

Profissionais envolvidos: 01 Técnico Ambiental, 01 Auxiliar Administrativo e 01 Orçamentista.

Produto: A Supervisora deverá orçar e registrar a instalação das placas quando ocorrerem e o estado das placas trimestralmente com relatório do acompanhamento da instalação e condições de apresentação das placas necessárias da obra.

Prazo: a partir do mês 4 (quatro), após a emissão da OS, por 24 (vinte e quatro) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.50. Executar o Programa de Salvamento do Patrimônio Arqueológico e Obter a Aprovação do IPHAN para o Relatório Final do Monitoramento.**

Este programa tem como objetivo a prospecção, cadastramento e resgate do patrimônio arqueológico existente na área diretamente afetada pelo empreendimento.

É de responsabilidade da Supervisora contratar Arqueólogo(s), acompanhado de equipe necessária, apto(s) pelos padrões do Iphan como coordenador e equipe do projeto de monitoramento arqueológico da obra da Ponte Joinville para acompanhar e registrar a proposta de acompanhamento arqueológico autorizada pelo Iphan.

Atendendo as necessidades da obra com disponibilidade em tempo integral obrigatória para acompanhar e registrar todos os processos de escavação das etapas da obra.

Conforme o processo 01510.000588/2018-41, já cadastrado no IPHAN-SC, para o licenciamento ambiental - IN 001/2015.

O profissional habilitado para fazer o acompanhamento arqueológico deverá ser autorizado em portaria publicada no D.O.U. pelo IPHAN-SC como Arqueólogo Coordenador, e a data da publicação deve ser anterior ao início das escavações da obra.

É de responsabilidade da Supervisora fazer constar esta observação no planejamento do cronograma geral da obra.

As escavações devem iniciar após a publicação da portaria do IPHAN autorizando o projeto de monitoramento arqueológico.

O Arqueólogo Coordenador e/ou sua equipe de campo deverá acompanhar todas as escavações em tempo integral, registrando sua presença e o avanço das escavações para elaborar o relatório de acompanhamento arqueológico, tomando todas as providências para o salvamento e a guarda, caso venha ocorrer a presença de artefatos históricos.

Ao final dos serviços de escavação o arqueólogo deve enviar o relatório ao IPHAN-SC que deverá apreciá-lo e aprová-lo.

É de responsabilidade do Arqueólogo Coordenador responder prontamente as solicitações de providências do Iphan da obra no processo de monitoramento, além de após aprovação do monitoramento encaminhar o pedido de anuência do monitoramento arqueológico. Esta ação é fundamental para a obtenção da LAO.

Profissionais envolvidos: 01 Arqueólogo e 02 Assistentes de Arqueologia.

Produto: Executar o programa de Salvamento do Patrimônio Arqueológico e Obter a Aprovação do IPHAN para o Relatório Final do Monitoramento mensalmente com relatório do acompanhamento do monitoramento arqueológico de todas as escavações em tempo integral, registrando sua presença e o avanço das escavações.

Prazo: a partir do mês 2 (dois), após a emissão da OS, por 26 (vinte e seis) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

**16.51. Atualizar e Controlar o PCMAT e o Projeto de Sinalização da Obra.**

(acompanhar a execução pela Construtora do PCMAT nos dois canteiros de obra e a sinalização de segurança nas vias urbanas do entorno e dentro da área de influência direta)

É de responsabilidade da Supervisora contratar os profissionais necessários para supervisionar a obra em tempo integral e um engenheiro de segurança do trabalho para atualizar o PCMAT da obra da Ponte Joinville para atender as necessidades elencadas a seguir:

- Supervisionar as ações com relação à segurança e medicina do trabalho e demais colaboradores que por virtude se encontrem dentro do canteiro de obras e relatar os fatos para a CAF;

- Supervisionar as atividades laborais da Construtora e demais colaboradores que por virtude se encontrem dentro dos canteiros de obras, com a presença de técnico de segurança do trabalho em cada canteiro, durante a jornada de trabalho da atividade laboral, 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 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; 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; e

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

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

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

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

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

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

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 Supervisora deve lançar em sua planilha diária as medidas de segurança realizadas quanto à sinalização de trânsito e outras que forem compatíveis com as atividades realizadas da frente de serviço.

A supervisão da segurança deve obedecer ao prescrito nas NBR da ABNT.

A Supervisora deve observar dentro do canteiro de obras e registrar, com imagem e descrição, se a Construtora 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 6494:1991. Segurança nos andaimes;

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

IV) NBR 16577:2017. 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.

O relatório mensal que a Supervisora deve apresentar a CAF 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 destes TDR.

A equipe deverá verificar se os serviços prestados pela Construtora estão sendo realizados prezando a segurança da população, dos colaboradores e do trânsito, respeitando legislações e normativas correlatas, alertando, instruído os envolvidos, relatando os casos de inconformidades à PMJ e propondo soluções.

A Supervisora deve acompanhar o registro e controle para atender as Normas Regulamentadoras de Medicina e Segurança do Trabalho a seguir:

- NR 04 - Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho;
- NR 06 - Equipamento de proteção individual (EPI);
- NR 07 - Programa de controle médico de saúde ocupacional;
- NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais;
- NR 12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
- NR 15 - Atividades e operações insalubres;
- NR 17 - Ergonomia;
- NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção (PCMAT);
- NR 21 - Trabalhos a céu aberto;
- NR 24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
- NR 26 - Sinalização de Segurança; e
- NR 35 - Trabalho em altura.

Mensalmente a Construtora deverá apresentar a Supervisora, até o 5º (quinto) dia útil, planilha do quadro funcional da Construtora conferida com o Diário de obras com os seguintes documentos:

- Razão Social, CNPJ.
- Cargo, Nome, CPF, CTPS, RG, Nascimento, Sexo, Admissão, Demissão, Remuneração (Hora/Mês), Insalubridade (s/n), Status (Ativo/Afastado), Motivo Afastamento.
- Relatório de Acidentes, se ocorrerem;
- Relatório de vistorias em todas as NRs quanto à execução da obra, com ações corretivas e preventivas; e
- Comprovantes:
  - Cópia do contrato social e respectivas alterações;
  - Comprovante do CNPJ;
  - Certidão Negativa de Débitos dos:
    - Tributos federais e dívida ativa da União;
    - INSS;
    - Estaduais;
    - Municipais;
    - Trabalhistas;
  - Certificado de regularidade de situação junto ao FGTS;
  - Cópia do PCMAT inicial e de todas suas alterações durante a vigência da obra;
  - Cópia do PCMSO;
  - Cópia dos LTCAT;
  - Declaração que a empresa possui escrituração contábil;
  - Livro de inspeção do trabalho (páginas, identificação da empresa e fiscalizações, se houver);
  - Contrato de prestação de serviços de terceiros.

Para os colaboradores alocados na obra:

- Ficha de registro de empregado;
- ASO;
- Contrato de Trabalho;
- OS;
- Ficha de entrega de EPIs;
- Cópia da CTPS (identificação, contrato de trabalho)
- Seguro de vida do colaborador;
- Certificado de capacitação na NRs conforme atividade desenvolvida pelo colaborador;
- Certificado de capacitação do cargo; e

- Planilha de controle com nome e capacitação nas NRs, data e comprovação com certificado. O certificado só deverá ser apresentado inicialmente e se houver mudanças, ou um novo após o vencimento.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro de Segurança do Trabalho e 04 Técnicos de Segurança do Trabalho.

Produto: Atualizar e Controlar o PCMAT e o Projeto de Sinalização da Obra mensalmente com relatório do acompanhamento da execução do PCMAT nos dois canteiros de obra e a sinalização de segurança nas vias urbanas do entorno e dentro da área de influência direta pela Construtora.

Prazo: a partir do mês 3 (três), após a emissão da OS, por 25 (vinte e cinco) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### 16.52. Acompanhar a Desmobilização e Limpeza dos Canteiros de Obra.

Esta atividade inicia com o registro de todos os preparativos para a desmobilização e limpeza dos canteiros de obra e deve garantir a destinação ambientalmente adequada aos materiais e resíduos e a recuperação do local de uso.

A Supervisora deve assegurar oficialmente o retorno ao Contratante dos mobiliários, equipamentos, computadores e outros utilizados no serviço dentro dos canteiros de obra após a conclusão do contrato. Deverão ser entregues em bom estado e funcionando assim que não sejam mais exigidos no contrato.

A Supervisora deve elaborar cronograma para a desmobilização e limpeza, um fluxo de operação, a quantificação de materiais e mão-de-obra utilizada e todos os custos inerentes a esta atividade.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil, 01 Técnico Ambiental e 01 Técnico de Segurança do Trabalho.

Produto: Acompanhar a Desmobilização e Limpeza dos Canteiros de Obra com relatório de desmobilização dos canteiros de obra, com sua devida ART de acompanhamento.

Prazo: a partir do mês 28 (vinte e oito), após a emissão da OS, por 3 (três) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### 16.53. Projeto Como-Construído (As Built), Completo.

Como o Projeto Como-Construído (*as built*) deverá ser efetuado ao longo do andamento das etapas das obras para facilitar a confecção deste produto, sendo entregue por etapas a cada mês, representando um processo com a fidedignidade de todos os detalhes da obra construída.

Ao final da obra, entregar Projeto Como-Construído (*as built*), completo.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Coordenador, 01 Engenheiro Civil, 01 Auxiliar Administrativo, 01 Consultor Especial, 01 Desenhista, 01 Orçamentista e 01 Topógrafo.

Produto: Projeto Como-Construído (*as built*), Completo os projetos de como construído (as built), completos.

Prazo: a partir do mês 28 (vinte e oito), após a emissão da OS, por 3 (três) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### 16.54. Relatório Final da Obra de Arte Especial.

Deverá apresentar no mínimo:

- Histórico e antecedentes da obra, incluindo a fase de projeto;
- Descrição das obras propriamente ditas, incluindo eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes;
- Balanco físico - financeiro da obra;
- Eventuais pendências;
- Registros fotográficos, com imagens datadas, acompanhados de legendas e descrição técnica da situação; e
- Participação na elaboração dos desenhos de *as built* elaborados pela Supervisora;



Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Coordenador, 01 Engenheiro Civil, 01 Auxiliar Administrativo, 01 Consultor Especial, 01 Desenhista, 01 Orçamentista e 01 Topógrafo.

Produto: Relatório Final da Obra de Arte Especial.

Prazo: a partir do mês 28 (vinte e oito), após a emissão da OS, por 3 (três) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### 16.55. Manual de Utilização, Inspeção e Manutenção da Obra de Arte Especial.

Deve conter, no mínimo, todas as especificações, procedimentos a serem executados, equipe necessária, vistorias submersas, ensaios para durabilidade, aparelho de apoios, juntas, cordoalhas, aparelhos de protensão etc., enfim todos os elementos para garantir a durabilidade da Ponte Joinville.

Descrever a periodicidade das ações de manutenção submersa, aparelhos de apoio, juntas, ensaios para durabilidade da ponte, entre outros.

Deve ser produzido por profissional habilitado um manual de utilização, inspeção e manutenção.

Esse manual deve especificar, de forma clara e sucinta, os requisitos básicos para a utilização e a manutenção preventiva, necessários para garantir a vida útil prevista para a Ponte Joinville construída.

Deve ser considerado no Manual:

Estruturas que mereçam consideração especial devem ser contempladas; e

Elementos não estruturais que possam influir no processo de deterioração das estruturas devem ser vistoriados periodicamente.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Coordenador, 01 Engenheiro Civil, 01 Auxiliar Administrativo, 01 Consultor Especial, 01 Desenhista, 01 Orçamentista e 01 Topógrafo.

Produto: Manual de Utilização, Inspeção e Manutenção da Obra de Arte Especial.

Prazo: a partir do mês 28 (vinte e oito), após a emissão da OS, por 3 (três) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### 16.56. Participar na Elaboração do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra.

(de acordo com os procedimentos legais cabíveis)

A Supervisora deverá participar em conjunto com a CAF da elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo da Obra.

O Termo de Recebimento Provisório da Obra deve ser elaborado e emitido pela CAF até 15 (quinze) dias do término da construção da Ponte Joinville.

A condição para emissão do Termo Definitivo da Obra pela CAF é a realização de inspeções periódicas registradas por um prazo de 90 (noventa) dias após o término da obra.

Caso se verifique qualquer anormalidade nas inspeções dos 90 (noventa) dias, a Supervisora deverá encaminhar, no máximo em 02 (dois) dias corridos, a CAF, relatório evidenciado do problema com parecer técnico que se utilize de pesquisa em todo o histórico de testes, contraprovas, vistorias, registros de campo, diário de obra e construção do local, estrutura ou peça como retrospecto de linha de tempo e responsabilidades para embasamento do relatório que informa a não conformidade verificada.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Coordenador, 01 Engenheiro Civil, 01 Auxiliar Administrativo e 01 Desenhista.

Produto: Participar na Elaboração do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra com sua devida ART de elaboração.

Prazo: a partir do mês 30 (trinta), após a emissão da OS, por 1 (um) mês, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### 16.57. Elaboração dos Termos de Referência e Orçamento para a Manutenção da Obra.

Elaborar Termos de Referência (TDR) com seu devido orçamento qualitativo e quantitativo para os serviços e materiais necessários para uma futura contratação de manutenção da Ponte Joinville, após sua construção.

Este produto visa controle de execução e gestão da qualidade do sistema de manutenção.

Estes TDR devem levar em conta o Manual de Utilização, Inspeção e Manutenção da Obra de Arte Especial.

O referido orçamento deverá ser planilhado pela Supervisora para efeitos de importação ao Sistema G-Obras da PMJ.

Prever nos TDR, no mínimo, os seguintes quesitos que serão necessários para a manutenção:

Os locais exatos que devem sofrer a manutenção preventiva;

A qualificação e quantificação da mão de obra;

Os equipamentos, utensílios, maquinário necessários; e

A obtenção de todas as licenças, planos, etc.

Profissionais envolvidos: 01 Engenheiro Civil Coordenador, 01 Engenheiro Civil, 01 Auxiliar Administrativo, 01 Consultor Especial, 01 Desenhista, 01 Orçamentista e 01 Topógrafo.

Produto: Elaboração dos Termos de Referência e Orçamento para a Manutenção da Obra, com sua devida ART.

Prazo: a partir do mês 28 (vinte e oito), após a emissão da OS, por 3 (três) meses, até o 5º (quinto) dia corrido após o término do mês de referência.

#### 17 Forma de Entrega dos Produtos.

Os produtos deverão apresentar os controles de supervisão de forma organizada e cumulativa, de todas as etapas da obra, com proposição de medidas evolutivas e corretivas, com conferências imediatas e todos os registros necessários, incluindo os aspectos gerencial, tecnológico, documental, físico-financeiro, ambiental, monitoramento arqueológico e de segurança do trabalho a fim de documentar e manter informada a fiscalização sobre o real andamento das diversas etapas, os problemas verificados e as providências necessárias a serem tomadas. Também devem ser realizados os registros fotográficos datados que servirão de comprovação das etapas realizadas;

Os produtos deverão conter os registros dos trabalhos, resultados dos levantamentos de dados amostrados para verificação e outras informações relevantes, que permitam compreender os avanços decorrentes das etapas já realizadas pela Construtora; e

O produto resulta em uma síntese integrada de todas as informações levantadas e coletadas em todas as etapas.

Os produtos deverão descrever detalhadamente e conforme aplicável, no mínimo, as seguintes atividades:

Dados gerais da obra e cada frente de serviços, número do contrato, trecho/área de interferência, mapa de localização, plano de obras, prazo contratual, data de início efetivo das obras, cronograma físico-financeiro;

Controle físico e financeiro do período e acumulado até a data atual;

Valor da medição na data-base, do período e acumulado a data atual;

Descrição dos serviços executados no período;

Registro de ajustes em projetos;

Interferências;

Serviços não previstos;

Desenhos, esquemas, figuras e gráficos ilustrativos;

Desapropriações e remanejamento, quando aplicável;

Identificação das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, por meio da melhor metodologia aplicável a realidade, visando obter o diagnóstico do cenário, esclarecendo os pontos fracos dos projetos, riscos e os problemas que possam vir a comprometer a execução satisfatória das obras;

Registros fotográficos, com imagens datadas, acompanhados de legenda e descrição técnica da situação;

Planilhas de Controle, Memória de Cálculo com Boletins de Medição, Registros de Inspeção, Diário de Obra, Correspondências (recebidas e emitidas), Coleta e Análise de dados, Pareceres e Laudos Técnicos, Atas de reuniões e outros documentos emitidos no período; e

A Supervisora deverá consolidar, de maneira clara e objetiva, um panorama geral dos pontos mais relevantes até o período, abordando os avanços alcançados por meio de indicadores, o avanço e desenvolvimento das ações, situações adversas e pontos fracos identificados que necessitem de atenção, sugestões de melhorias, lições aprendidas e outras informações cabíveis. Caso solicitado pela PMJ, esse relatório será apresentado em reunião.

#### 18 Forma de Apresentação.

Todos os documentos elaborados deverão ser entregues em 01 (uma) via impressa e 01 (uma) via em meio digital enviada por *file transfer protocol* (FTP) para CAF, para análise, comentários e aprovação de forma precisa, completa, legível e clara, devendo conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento.

Estas vias deverão ter numeração por linha, para facilitar as observações.

O FTP será disponibilizado pela Contratante.

O material produzido e entregue à CAF deverá ser editado com *software* compatível com *Libre Office* 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) e ou *AutoCAD 2010*. Estes documentos deverão também ser consolidados em *software Acrobat* (arquivos *PDF*) devidamente datados e assinados pelo responsável técnico.

A versão definitiva deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa assinada pelo Responsável Técnico e 01 (uma) via em meio digital em arquivos *PDF*, editável e comprimidos.

Os memoriais e planilhas deverão ser entregues em formato A4 e os projetos executivos em formatos padronizados A0, A1 ou A2. Detalhes executivos podem ser apresentados em formato A3.

Os documentos que compõe a entrega do produto deverão ser entregues da seguinte forma:

Os relatórios impressos definitivos deverão ser entregues em 1 (uma) via impressa assinada pelo responsável técnico e 01 (uma) via em meio digital em arquivo *PDF*, editável e comprimido, em português, paginadas, assinadas e encadernadas com tipo espiral e capa transparente;

Os produtos deverão ser entregues em formato A4, observando também sua elaboração nas formatações conforme ABNT. No caso de mapas e planilhas poderão ser entregues em formato A3 ou outro que se julgar necessário, visando garantir a qualidade e legibilidade do produto;

Os documentos elaborados em programas distintos de arquivo digital, sendo eles nos formatos originais, deverão ser entregues com software compatível com Libre Office para textos, tabelas, gráficos e planilhas. Mapas, cartas, plantas, cartogramas, perfis topográficos, imagens e ortofotos georreferenciadas devem ser disponibilizadas em shapefile, DWG, KML e em JPG, conforme aplicável. Todos os documentos (projetos, memoriais, estudos, mapas) também terão que ser apresentados em PDF;

A cópia digital deverá ser entregue com conteúdo completo dos trabalhos impressos, de forma a permitir a sua reprodução (impressão), bem como, de forma que não alterem as características e qualidade dos arquivos quando abertos; e

A versão dos arquivos entregues via digital deverá ser compatível com as solicitadas.

Elaboração dos TDR

Emerson Luiz Pagani - Engenheiro Civil - Gerente da Unidade de Obras/Seinfra;

Jamerson Fernando Cordeiro - Engenheiro Civil - Coordenador I da Unidade Banco de Projetos/Seinfra; e

Régis Antônio Konzen Heitling - Engenheiro Sanitarista e Ambiental - Coordenador I da Unidade de Drenagem/Seinfra.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO SEI Nº 0011570866/2022- SEINFRA.UBP

Table with columns: OBRAS, ENDEREÇO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, and a grid of months (MES 1 to MES 14) with values for PESO and VALOR(R\$). Includes a footer note: Obs.: Cronograma físico-financeiro sugerido, elaborado a partir do orçamento feito pelo Contratante. Os valores (R\$) são apenas indicativos e baseados nos percentuais atribuídos para pagamentos.



**B - INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

11. ENTRADA EM VIGOR DO CONTRATO
12. RESCISÃO DO CONTRATO POR NÃO TER ENTRADO EM VIGOR
13. INÍCIO DOS SERVIÇOS
14. EXPIRAÇÃO DO CONTRATO
15. ACORDO TOTAL
16. MODIFICAÇÕES OU MUDANÇAS
17. FORÇA MAIOR
18. SUSPENSÃO
19. RESCISÃO

**C – OBRIGAÇÕES DA CONSULTORA**

20. GENERALIDADES
21. CONFLITO DE INTERESSES
22. CONFIDENCIALIDADE
23. RESPONSABILIDADE DA CONSULTORA
24. SEGUROS QUE A CONSULTORA DEVERÁ CONTRATAR
25. CONTABILIDADE, INSPEÇÃO E AUDITORIA
26. OBRIGAÇÃO DE APRESENTAR RELATÓRIOS
27. DIREITOS DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE COM RELAÇÃO AOS RELATÓRIOS E DOCUMENTOS
28. EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E MATERIAIS

**D – PROFISSIONAIS DA CONSULTORA E SUBCONSULTORES**

29. DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA
30. SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA
31. APROVAÇÃO DE PROFISSIONAIS ADICIONAIS PARA A EQUIPE TÉCNICA
32. REMOÇÃO DE PROFISSIONAIS OU SUBCONSULTORES
33. SUBSTITUIÇÃO/REMOÇÃO DE PROFISSIONAIS – IMPACTO NOS PAGAMENTOS
34. HORAS DE TRABALHO, HORA EXTRA, LICENÇA ETC.

**E - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

35. ASSISTÊNCIA E ISENÇÕES
36. ACESSO À ÁREA DO PROJETO
37. MUDANÇA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AOS IMPOSTOS E ENCARGOS
38. SERVIÇOS, INSTALAÇÕES E BENS DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE
39. PESSOAL DE CONTRAPARTIDA
40. OBRIGAÇÃO DE PAGAMENTO

**F – PAGAMENTOS À CONSULTORA**

41. MONTANTE MÁXIMO
42. REMUNERAÇÃO E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS
43. IMPOSTOS E ENCARGOS
44. MOEDA DO PAGAMENTO
45. MODALIDADE DE FATURAMENTO E PAGAMENTO
46. JUROS SOBRE OS PAGAMENTOS EFETUADOS COM ATRASO
47. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**G - EQUIDADE E BOA-FÉ**

48. BOA-FÉ

**H - SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

49. RESOLUÇÃO AMIGÁVEL
50. RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

**I - ELEGIBILIDADE**

51. ELEGIBILIDADE

**III- CONDIÇÕES ESPECIAIS DO CONTRATO (CEC) COM BASENO TEMPO****IV - APÊNDICES DO CONTRATO COM BASE NO TEMPO**

[Capa do Contrato composto por: (i) Termo do Contrato, (ii) Condições Gerais do Contrato (CGC), (iii) Condições Especiais do Contrato (CEC) e (iv) Apêndices]

**CONTRATO PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA  
COM BASE NO TEMPO**

Nome do Projeto \_\_\_\_\_ [indicar] \_\_\_\_\_

Empréstimo nº. \_\_\_\_\_ [indicar] \_\_\_\_\_

Contrato nº. \_\_\_\_\_ [indicar] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[Nome do Contratante]

\_\_\_\_\_  
[Nome da Consultora]

Datado de: \_\_\_\_\_ [indicar] \_\_\_\_\_

**I - Termo do Contrato**

[O texto em colchetes [...] indica a informação específica requerida pelo projeto; todas as notas no texto final deverão ser eliminadas.]

O presente CONTRATO (doravante denominado “Contrato”) é celebrado em [dia] de [mês] de [ano], entre, de um lado, [nome do Contratante] (doravante denominado “Contratante”) e, de outro, [inserir nome da Consultora] (doravante denominada “Consultora”).

Nota: Se a Consultora consistir em mais de uma empresa, o texto que precede deverá ser modificado parcialmente para lido de acordo com: (doravante denominado “Contratante”) e, de outro lado, uma JVCA [nome da JVCA] formado pelas seguintes empresas, cada uma das quais será responsável conjunta e solidariamente perante o Contratante por todas as obrigações da Consultora neste Contrato, a saber, [inserir nome do membro] e [inserir nome do membro] (doravante denominada “Consultora”).

**CONSIDERANDO QUE:**

- (a) o Contratante solicitou à Consultora a prestação de determinados serviços de consultoria definidos neste Contrato (doravante denominados “Serviços”);
- (b) que a Consultora, tendo declarado ao Contratante que possui a capacidade profissional, experiência e recursos técnicos necessários, concordou em prestar os Serviços nos termos e condições estabelecidos no Contrato; e

(c) Que o Contratante recebeu um financiamento do Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata (doravante denominado "FONPLATA") relacionado ao custo dos Serviços e se propõe utilizar parte dos recursos deste financiamento para efetuar pagamentos elegíveis neste Contrato, ficando entendido que (i) o FONPLATA somente efetuará pagamentos a pedido do Contratante e com aprovação do FONPLATA, (ii) esses pagamentos estarão sujeitos, em todos seus aspectos, aos termos e condições do contrato de empréstimo, incluindo a proibição de saque da conta desse empréstimo com o propósito de qualquer pagamento para pessoas ou entidades, ou para qualquer importação de bens, se tal pagamento ou importação, de acordo com o conhecimento do FONPLATA, estiver proibido por uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, e (iii) ninguém além do Contratante terá qualquer direito nos termos do contrato de empréstimo nem direito aos recursos do financiamento.

PORTANTO, as Partes por este meio acordam o seguinte:

1. Os documentos anexos ao presente Contrato serão considerados como parte integral do mesmo:

- (a) as Condições Gerais do Contrato (CGC);
- (b) as Condições Especiais do Contrato (CEC); e
- (c) os Apêndices:

- Apêndice A: Escopo dos Serviços;
- Apêndice B: Profissionais da Equipe Técnica;
- Apêndice C: Relatórios e Produtos;
- Apêndice D: Estimativa do Custo da Remuneração;
- Apêndice E: Estimativa do Custo das Despesas Reembolsáveis;
- Apêndice F: Estimativa do Custo dos Serviços de Campo; [caso aplicável]
- Apêndice G: Obrigações do Contratante; [caso aplicável]
- Apêndice H: Código de Conduta da Consultora; e
- Apêndice I: Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS), aprovado pelo Contratante.

Se existir qualquer inconsistência entre os documentos, a seguinte ordem de precedência prevalecerá: as Condições Especiais do Contrato (CEC); as Condições Gerais do Contrato (CGC), e os Apêndices. Qualquer referência a este Contrato deverá incluir, onde o contexto permitir, referência aos seus Apêndices.

2. Os direitos e obrigações mútuos do Contratante e da Consultora serão os estipulados no Contrato, em particular os seguintes:

- (a) a Consultora prestará os Serviços em conformidade com as disposições do Contrato; e
- (b) o Contratante efetuará os pagamentos à Consultora de acordo com as disposições deste Contrato.

EM TESTEMUNHO DO QUE, as Partes celebram este Contrato em seus nomes respectivos na data acima indicada.

Em representação de [Nome do Contratante]

[Representante autorizado do Contratante – nome, cargo e assinatura]

Em representação de [Nome da Consultora ou Nome da Joint Venture]

[Representante autorizado da Consultora – nome e assinatura]

[Nota: para uma JVCA, cada um de seus membros deverá assinar ou apenas a empresa líder (nesse caso uma procuração para assinar em nome dos demais deverá ser anexada)].

Por e em nome de cada membro da Consultora [inserir o nome da JVCA]

[Nome da empresa líder]

[Representante autorizado da JVCA]

[acrescentar espaços para a assinatura de cada membro se todos estiverem assinando]

## II – Condições Gerais do Contrato (CGC) com Base no Tempo

### A – Disposições Gerais

#### 1 - Definições

1.1 - A menos que o contexto exija de outra forma, quando utilizados neste Contrato, os seguintes termos terão os significados que se indicam a seguir:

- (a) "CEC" significa essas Condições Especiais do Contrato, nas quais as CGC podem ser adotadas ou suplementadas, mas não reescritas.
- (b) "CGC" significa essas Condições Gerais do Contrato.
- (c) "Contratante" significa a Agência Executora que assinou o Contrato para a execução dos Serviços com a Consultora selecionada.
- (d) "Consultora (ou Supervisora)" significa uma firma profissional de consultoria legalmente estabelecida ou uma entidade selecionada pelo Contratante para executar os Serviços de acordo com o Contrato.
- (e) "Contrato" significa um acordo legalmente vinculante assinado entre o Contratante e a Consultora e inclui todos os documentos anexos que se enumeram no seu parágrafo 1 do Termo do Contrato [Condições Gerais do Contrato (CGC), as Condições Especiais do Contrato (CEC) e os Apêndices].
- (f) "Data de Entrada em Vigor" significa a data na qual o presente Contrato entrar em vigor, conforme a Cláusula 11 das CGC.
- (g) "Dia" significa dia corrido, a menos que indicado de outra forma.
- (h) "FONPLATA" significa o Banco de Desenvolvimento da Bacia do Prata.
- (i) "Governo" significa o governo do Brasil.
- (j) "JVCA" (Joint venture ou Consórcio ou Associação) significa uma associação com ou sem uma personalidade legal distinta entre os seus membros, com mais de uma Consultora, onde um membro tem a autoridade da condução de todo o negócio por e em nome de qualquer e de todos os membros da JVCA, e onde os membros da JVCA estão conjunta e solidariamente responsáveis pela execução do Contrato.
- (k) "Legislação Aplicável" significa as leis e quaisquer outros instrumentos que tenham força de lei no Brasil e que periodicamente possam estar aprovadas e vigentes.
- (l) "MEC" – Ministério da Educação.
- (m) "Moeda Estrangeira" significa qualquer moeda que não seja a do Brasil.
- (n) "Moeda Local" significa a moeda do Brasil (Real).
- (o) "Mutuário" significa o Governo, a Agência Governamental ou outra entidade que assinou o contrato de empréstimo com o FONPLATA.
- (p) "Parte" significa o Contratante ou a Consultora, conforme caso, e "Partes" significa ambos.
- (q) "PGAS" - Plano de Gestão Ambiental e Social.
- (r) "Política Aplicável" significa a Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA.
- (s) "Profissionais" significa, coletivamente, Profissionais da Equipe Chave, Profissionais da Equipe de Apoio, ou qualquer outro pessoal da Consultora, Subconsultora ou membros de uma JVCA designados pela Consultora para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato.
- (t) "Profissional da Equipe Chave" significa um profissional individual cuja habilidade, qualificações, conhecimento e experiência são decisivos para a execução dos Serviços de acordo com o Contrato e cujo Currículo Vitae (CV) foi levado em consideração na avaliação da proposta técnica da Consultora.
- (u) "Profissional da Equipe de Apoio" significa um profissional individual fornecido pela Consultora ou por sua Subconsultora e que foi designado para executar os Serviços ou qualquer parte dos mesmos de acordo com o Contrato.
- (v) "Serviços" significa a Supervisão das Obras em apoio à Fiscalização do Contratante, conforme descrito no Apêndice A do Termo do Contrato.
- (w) "Subconsultor(a)" significa uma entidade a que a Consultora subcontratou uma parte dos Serviços, permanecendo responsável junto ao Contratante durante a execução do Contrato.
- (x) "Terceiro" significa qualquer pessoa ou entidade que não seja o Governo, o Contratante, a Consultora ou um Subconsultor.

#### 2 - Relacionamento entre as Partes

2.1 - Nenhuma estipulação no presente Contrato poderá ser interpretada definindo a existência de uma relação de empregador e empregado ou de mandante e mandatário entre o Contratante e a Consultora. Sujeito a este Contrato, a Consultora tem a responsabilidade total pelos Profissionais e Subconsultores, caso existam, que executam os Serviços e também pelos Serviços executados pelos mesmos em nome da Consultora.

#### 3 - Legislação que Rege o Contrato

3.1 - Este Contrato, seu significado e interpretação, e a relação que cria entre as Partes serão regidos pela Legislação Aplicável.

#### 4 - Idioma

4.1 - Este Contrato é assinado no idioma português, padrão MEC, pelo qual se regerão obrigatoriamente todos os assuntos relacionados como mesmo ou com seu significado ou interpretação.

#### 5 - Cabeçalhos

5.1 - O conteúdo deste Contrato não será restringido, modificado ou afetado pelos cabeçalhos.

#### 6 - Comunicações

6.1 - Qualquer comunicação exigida ou permitida a ser dada ou feita de acordo com esse Contrato deverá ser por escrito no idioma especificado na Cláusula 4 das CGC. Considera-se válida tal notificação, solicitação ou aprovação que tenha sido dada ou feita quando entregue pessoalmente a um representante autorizado da Parte a qual esteja dirigida, ou quando se haja enviado a tal Parte para o endereço indicado nas CEC.

6.2 - Uma Parte pode mudar seu endereço de comunicação informando por escrito à outra Parte sobre esta mudança do endereço especificado nas CEC.

**7 - Local onde Serão Prestados os Serviços**

7.1 - Os Serviços serão prestados nos locais indicados no Apêndice A e quando não estiver indicado o local de uma tarefa específica, esta será executada no local que o Contratante aprove, seja no Brasil ou em outro local.

**8 - Autoridade da Empresa Líder**

8.1 - Se a Consultora for uma JVCA, os membros:

- (a) autorizam a empresa indicada nas CEC a exercer em seu nome todos os direitos e cumprir todas as obrigações da Consultora frente ao Contratante nos termos deste Contrato, inclusive sem limitação, entre outros, receber instruções do Contratante; e
- (b) indicam nas CEC o percentual de participação de cada membro da JVCA, visando os pagamentos devidos e suas respectivas proporções.

**9 - Representantes Autorizados**

9.1 - Qualquer medida requerida ou permitida que se deva ou se possa adotar, e qualquer documento requerido ou permitido que o Contratante ou a Consultora deva ou possa expedir de acordo com o Contrato pode ser feito pelos funcionários indicados nas CEC.

**10 - Práticas Proibidas**

10.1 - O FONPLATA exigirá dos Mutuários/Beneficiários e de toda pessoa que participar da preparação, execução e avaliação de projetos financiados com seus recursos, os mais altos níveis éticos e a denúncia de qualquer ato suspeito de constituir uma prática proibida da qual tenham conhecimento.

Lista não taxativa das práticas proibidas:

- (i) Ações corruptas: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte.
- (ii) Práticas fraudulentas: qualquer ato ou omissão, incluindo a desvirtuação de fatos e circunstâncias que enganem ou tentem enganar alguma parte para obter qualquer benefício financeiro ou de outra natureza, ou para evadir uma obrigação.
- (iii) Práticas coercitivas: prejudicar ou causar danos, ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar as ações de uma parte.
- (iv) Práticas colusivas: estabelecer acordos entre duas ou mais partes com vistas a atingir um objetivo inapropriado, incluindo influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte.
- (v) Práticas obstrutivas: (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação, ou fazer declarações falsas perante os investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulgue seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou para sua prossecução; ou (b) todo ato voltado para impedir materialmente o exercício de inspeção do FONPLATA e os direitos de auditoria.
- (vi) Crimes graves: incluindo a lavagem de ativos e o financiamento do terrorismo.

**Comissões e Bonificações**

10.2 - O Contratante exige que a Consultora informe sobre todas as comissões, gratificações ou bonificações que tenham sido pagas ou que venham a ser pagas a agentes, ou qualquer outra parte relacionada ao processo de seleção ou a execução do Contrato. Essa informação deverá incluir no mínimo o nome e o endereço do agente ou qualquer outra parte, o montante e a moeda, e o motivo da comissão, gratificação ou bonificação. A falha de informar tais comissões, gratificações ou bonificações pode resultar na rescisão do Contrato e/ou a aplicação de sanções pelo FONPLATA.

**B - Início, Conclusão, Modificação e Rescisão do Contrato****11 - Entrada em Vigor do Contrato**

11.1 - Este Contrato entrará em vigor e efeito na data ("Data de Entrada em Vigor") da sua assinatura.

**12 - Rescisão do Contrato por não Ter Entrado em Vigor**

12.1 - Se este Contrato não entrar em vigor dentro do período seguinte a sua assinatura, conforme especificado nas CEC, quaisquer das Partes, mediante comunicação escrita notificar à outra pelo menos com 22 (vinte e dois) dias de antecedência que declara este Contrato nulo e sem valor, em cujo caso nenhuma das Partes terá nenhuma reclamação sobre a outra a respeito desta decisão.

**13 - Início dos Serviços**

13.1 - Os serviços deverão ser executados num prazo indicado nas CEC, a partir da Data de Entrada em Vigor estabelecida nas CEC.

13.2 - A Consultora deverá confirmar a disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave e iniciar a execução dos Serviços antes do número de dias após a Data de Entrada em Vigor especificada nas CEC.

13.3 - A confirmação da disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave para o início dos trabalhos deverá ser submetida ao Contratante por escrito por meio de uma declaração assinada para cada Profissional da Equipe Chave.

**14 - Expiração do Contrato**

14.1 - A menos que se rescinda anteriormente, conforme disposto na Cláusula 19 destas CGC, este Contrato irá expirar no final do prazo especificado nas CEC, contado a partir de sua Data de Entrada em Vigor.

**15 - Acordo Total**

15.1 - Este Contrato contém todas as cláusulas, estipulações e disposições acordadas entre as Partes. Nenhum agente ou representante de nenhuma das Partes tem autoridade para fazer, nem as Partes serão responsáveis ou estarão sujeitas a nenhuma declaração, afirmação, promessa ou acordo que não esteja estipulado no Contrato.

**16 - Modificações ou Mudanças**

16.1 - Quaisquer modificações ou mudanças nos termos e nas condições do Contrato, incluindo qualquer modificação ou mudança no escopo dos Serviços, só podem ser feitas por meio de um acordo por escrito entre as Partes. Entretanto, cada Parte deverá dar a devida consideração a qualquer proposta de modificação ou mudança feita pela outra Parte.

16.2 - Quando as modificações ou mudanças forem substanciais, será necessário o prévio consentimento do FONPLATA por escrito.

**17 - Força Maior****a. Definição**

17.1 - Para os fins deste Contrato, Força Maior significa um acontecimento que escapa ao controle razoável de uma das Partes, não é previsível, é inevitável e faz com que o cumprimento das obrigações contratuais dessa Parte seja impossível ou tão pouco viável que se pode razoavelmente considerar impossível em tais circunstâncias. Estas circunstâncias incluem entre outras, mas não estão limitadas a: guerra, motins, distúrbios civis, terremoto, incêndio, explosão, tempestade, inundação ou outras condições climáticas adversas, greves, lockouts e outras ações industriais, confisco ou qualquer outra medida adotada por agências governamentais.

17.2 - Não será considerado como Força Maior:

- (a) qualquer evento causado pela negligência ou ação intencional de uma das Partes de seus Profissionais, Subconsultores ou agentes e empregados; nem
- (b) um evento que uma Parte diligente tanto pudesse razoavelmente ter prevenido no momento da conclusão deste Contrato quanto evitado ou superado durante o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

17.3 - Não será considerado como Força Maior a insuficiência de fundos ou o descumprimento de qualquer pagamento requerido nos termos do presente Contrato.

**b. Não Violação do Contrato**

17.4 - O inadimplemento por uma das Partes de qualquer de suas obrigações nos termos do Contrato não será considerado como violação do mesmo nem como negligência, quando este inadimplemento se deva a um evento de Força Maior, desde que a Parte afetada por tal evento tenha tomado todas as precauções razoáveis, destinado à devida atenção e tomado medidas alternativas razoáveis, tudo visando cumprir os termos e condições deste Contrato.

**c. Medidas a Serem Adotadas**

17.5 - A Parte afetada por um evento de Força Maior deverá continuar exercendo suas obrigações no presente Contrato sempre que seja razoavelmente prático e deverá tomar todas as medidas que sejam razoáveis para atenuar as consequências de um evento de Força Maior.

17.6 - A Parte afetada por um evento de Força Maior notificará à outra sobre este evento, com a maior brevidade possível, e em todo caso o mais tardar 14(quatorze) dias depois de ocorrido o evento e fornecerá provas da natureza e a origem do mesmo; e, igualmente, notificará por escrito sobre a normalização da situação assim que for possível.

17.7 - Qualquer período dentro do qual uma Parte, nos termos deste Contrato, concluir qualquer ação ou tarefa, será prorrogado por um período igual ao tempo durante o qual tal Parte não pôde realizar tal ação como resultado de Força Maior.

17.8 - Durante o período de sua incapacidade para prestar os serviços como consequência de um evento de Força Maior, a Consultora por meio de instruções do Contratante deverá:

- (a) retirar-se, caso em que a Consultora será reembolsada por custos adicionais razoáveis e necessários em que haja incorrido e, se assim exigir o Contratante, a reativação dos Serviços; ou
- (b) continuar prestando os Serviços dentro do possível, caso em que a Consultora continuará a ser remunerada de acordo com os termos deste Contrato e reembolsada pelos custos adicionais razoáveis e necessários em que haja incorrido.

17.9 - Quando houver desacordo entre as Partes sobre a existência ou extensão do evento de Força Maior, este deverá ser solucionado segundo o estipulado nas Cláusulas 48 e 49 das CGC.

#### 18 - Suspensão

18.1 - O Contratante poderá suspender todos os pagamentos estipulados neste Contrato, mediante uma notificação de suspensão por escrito à Consultora, caso se torne inadimplente em relação a quaisquer obrigações contraídas nos termos deste Contrato, incluindo a execução dos Serviços. Nesta notificação o Contratante deverá:

- (a) especificar a natureza da inadimplência; e
- (b) solicitar à Consultora que corrija tal falha dentro dos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao recebimento da notificação de suspensão.

#### 19 - Rescisão

19.1 - Este Contrato pode ser rescindido pelas Partes de acordo com as disposições apresentadas abaixo:

##### a. Pelo Contratante

19.1.1 - O Contratante poderá rescindir este Contrato se ocorrer quaisquer dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (f) desta Cláusula. Neste caso, o Contratante enviará uma notificação de rescisão por escrito à Consultora com pelo menos com 30 (trinta) dias corridos de antecedência no caso dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d); notificação por escrito de pelo menos com sessenta 60 (sessenta) dias corridos de antecedência no caso do evento especificado no parágrafo (e); e aviso por escrito de pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência no caso do evento especificado no parágrafo (f).

- (a) Se a Consultora não corrigir uma falha em relação às suas obrigações contratuais, segundo estipulado na notificação de suspensão emitida conforme a Subcláusula 18 (a) das CGC;
- (b) Se a Consultora (ou, se a Consultora se constituir em mais de uma entidade, qualquer um de seus membros) tornar-se insolvente ou for declarada em estado falimentar; ou realizar algum acordo com seus credores a fim de conseguir o alívio de suas dívidas; ou se acolher a alguma lei que beneficie os devedores; ou entrar em liquidação ou administração judicial, seja de caráter compulsório ou voluntário;
- (c) Se a Consultora deixar de cumprir qualquer decisão final decorrente de um procedimento de arbitragem conforme a Cláusula 49 destas CGC;
- (d) Se a Consultora, como consequência de um evento de Força Maior, não puder prestar uma parte importante dos Serviços durante um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;
- (e) Se o Contratante, a seu critério e por qualquer razão, decidir rescindir este Contrato; e
- (f) Se a Consultora não confirmar a disponibilidade dos Profissionais da Equipe Chave, conforme exigido na Cláusula 13 das CGC.

19.1.2 - Além disso, se o Contratante determinar que a Consultora se envolveu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercivas ou obstrutivas, na competição para ou na execução do Contrato, então o Contratante poderá, após uma comunicação por escrito feita à Consultora com 14 (quatorze) dias corridos de antecedência, rescindir esse Contrato.

##### b. Pela Consultora

19.1.3 - A Consultora poderá rescindir este Contrato, mediante uma notificação por escrito ao Contratante, com pelo menos de 30 (trinta) dias corridos de antecedência, se ocorrer um dos eventos especificados nos parágrafos (a) a (d) desta Cláusula:

- (a) Se o Contratante deixar de pagar qualquer quantia devida a Consultora nos termos deste Contrato, e não estiver sujeito a controvérsias, conforme a Subcláusula 49.1 destas CGC, dentro de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após receber uma notificação escrita da Consultora comunicando que o pagamento está atrasado;
- (b) Se, como consequência de um evento de Força Maior, a Consultora for incapaz de executar uma parte significativa dos Serviços por um período não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;
- (c) Se o Contratante deixar de cumprir qualquer decisão final resultante de um procedimento de arbitragem nos termos da Subcláusula 49.1 destas CGC; e
- (d) Se o Contratante cometer uma violação material de suas obrigações nos termos deste Contrato, e não remediar o mesmo dentro de 45 (quarenta e cinco) dias (ou outro prazo maior que a Consultora possa ter aceito posteriormente por escrito), contado do recebimento da notificação da Consultora ao Contratante, especificando tal violação.

##### c. Término dos Direitos e Obrigações

19.1.4 - Após a rescisão deste Contrato, conforme disposto nas Cláusulas 12 ou 19 destas CGC, ou após a expiração deste Contrato, conforme disposto na Cláusula 14 destas CGC, todos os direitos e obrigações das Partes nos termos deste Contrato cessarão, exceto:

- (a) os direitos e obrigações que possam haver-se acumulado até a data da rescisão ou expiração;
- (b) a obrigação de confidencialidade estipulada na Cláusula 22 destas CGC;
- (c) a obrigação da Consultora de permitir a inspeção, cópia e auditoria de suas contas e registros segundo o estipulado na Cláusula 25 destas CGC; e
- (d) qualquer direito que as Partes possam ter em conformidade com a Legislação Aplicável.

##### d. Término dos Serviços

19.1.5 - Após a rescisão deste Contrato mediante notificação de qualquer das Partes à outra, nos termos das Subcláusulas 19 (a) ou 19 (b) destas CGC, imediatamente depois do envio ou recebimento desta notificação, a Consultora suspenderá os Serviços de maneira rápida e ordenada, e envidará todos os esforços razoáveis para manter as despesas para esse fim no mínimo. A respeito dos documentos preparados pela Consultora e dos equipamentos e materiais fornecidos pelo Contratante, a Consultora procederá conforme estipulado nas Cláusulas 27 ou 28 das CGC, respectivamente.

##### e. Pagamentos por Rescisão do Contrato

19.1.6 - Ao rescindir este Contrato o Contratante efetuará os seguintes pagamentos à Consultora:

- (a) as remunerações pelos Serviços prestados satisfatoriamente antes da data efetiva da rescisão deste Contrato, e as despesas reembolsáveis efetivamente incorridas antes da data efetiva da rescisão; e
- (b) no caso de rescisão conforme os parágrafos (d) a (e) da Subcláusula 19.1.1 destas CGC, o reembolso de qualquer despesa razoável inerente ao término rápido e ordenado deste Contrato, estando incluídas as despesas de viagem de volta dos Profissionais.

### C – Obrigações da Consultora

#### 20. Generalidades

##### a. Padrão de Desempenho

20.1 - A Consultora prestará e executará os Serviços com a devida diligência, eficiência e economia, de acordo com normas e práticas profissionais geralmente aceitas; observará práticas de administração prudentes e empregará tecnologia apropriada e equipamentos, maquinário, materiais e métodos eficazes e seguros. A Consultora atuará sempre como assessora leal do Contratante em todos os assuntos relacionados com este Contrato ou com os Serviços, e sempre deverá proteger e defender os interesses legítimos do Contratante em todas suas negociações com terceiros.

20.2 - A Consultora deverá empregar e fornecer os Profissionais e Subconsultores qualificados e experientes conforme requerido para a execução dos Serviços.

20.3 - A Consultora pode subcontratar parte dos Serviços **conforme indicado nas CEC** e com Profissionais da Equipe Chave e Subconsultores que o Contratante possa aprovar previamente. Não obstante tal aprovação, a Consultora manterá total responsabilidade pelos Serviços.

20.4 - A Consultora deverá apresentar para aprovação prévia do Contratante:

- (a) um Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS), em caráter preliminar, dentro de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do Contrato ou outra data estabelecidas nas CEC; e
- (b) o Código de Conduta da Consultora.

##### b. Legislação Aplicável aos Serviços

20.5 - A Consultora prestará os Serviços de acordo com o Contrato e com a Legislação Aplicável e tomará todas as medidas possíveis para assegurar que quaisquer de seus Profissionais ou Subconsultores cumpram a Legislação Aplicável.

20.6 - Durante a execução do Contrato, a Consultora deve cumprir com a legislação sobre a proibição da importação de bens e serviços no Brasil quando:

- (a) as leis ou o regulamento oficial, do Brasil proíbe relação comercial com esse país; ou
- (b) pelo cumprimento de uma decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, adotada nos termos do Capítulo VII da Carta dessa Organização, o Brasil proíbe qualquer importação de bens desse país ou quaisquer pagamentos a qualquer país, pessoa ou entidade nesse país.

20.7 - O Contratante informará por escrito à Consultora sobre procedimentos importantes da alfândega local, e a Consultora, uma vez notificada, deverá respeitá-los.

#### 21. Conflito de Interesses

21.1 - A Consultora deve manter no mais alto grau os interesses do Contratante, sem consideração alguma a respeito de qualquer trabalho futuro, e evitar rigorosamente todo conflito com outros serviços ou com seus próprios interesses corporativos.

##### a. Proibição para a Consultora de Aceitar Comissões, Descontos etc.

21.1.1 - A remuneração da Consultora nos termos das Cláusulas 41 a 46 destas CGC constituirá o único pagamento em conexão com este Contrato; sujeito ao disposto na Subcláusula 21.1.3 das CGC, a Consultora não aceitará em benefício próprio nenhuma comissão comercial, desconto ou pagamento similar em relação às atividades estipuladas neste Contrato, ou no cumprimento de suas obrigações. A Consultora fará todo o possível para assegurar que qualquer Subconsultor, bem como os Profissionais e os agentes de qualquer deles, igualmente não recebam pagamentos adicionais.

21.1.2 - Além disso, se a Consultora, como parte de seus Serviços, tem a responsabilidade de assessorar o Contratante na aquisição de bens, contratação de obras ou prestação de serviços, a Consultora deverá cumprir com as Políticas Aplicáveis do FONPLATA, e exercer por todo tempo essa responsabilidade em benefício dos melhores interesses do Contratante. Quaisquer descontos ou comissões que a Consultora obtiver no exercício dessa responsabilidade nas aquisições deverão ser em benefício do Contratante.

##### b. Proibição à Consultora e Suas Filiais de Participar de Certas Atividades

21.1.3 - A Consultora concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como depois de seu término, a Consultora e qualquer entidade a ela associada, bem quaisquer Subconsultores e quaisquer de seus Afiliados, serão desqualificados para fornecer bens, executar obras ou prestar serviços que não sejam de consultoria, resultantes ou diretamente relacionados com os serviços prestados pela Consultora para a preparação ou implementação do projeto salvo indicação em contrário nas CEC.

#### c. Proibição de Atividades Conflitantes

21.1.4 - A Consultora não poderá participar, nem poderá fazer com que seus Profissionais bem como seus Subconsultores participem, direta ou indiretamente em qualquer negócio ou atividade profissional que entre em conflito com as atividades atribuídas a eles neste Contrato.

#### d. Estrito Dever de Revelar Atividades Conflitantes

21.1.5 - A Consultora tem uma obrigação e deverá assegurar que os seus Profissionais e Subconsultores tenham a obrigação de revelar qualquer situação de conflito real ou potencial que tenha impacto em sua capacidade de servir aos melhores interesses ao seu Contratante, ou que possam ser razoavelmente percebidas como tendo esse efeito. A falta de divulgação de tais situações pode levar a desqualificação da Consultora ou a rescisão do Contrato.

### 22. Confidencialidade

22.1 - A Consultora e seus Profissionais, exceto com prévio consentimento por escrito do Contratante, não poderão revelar em nenhum momento a qualquer pessoa ou entidade nenhuma informação confidencial adquirida no curso da prestação dos Serviços; nem a Consultora e seus Profissionais poderão tornar públicas as recomendações formuladas durante a prestação dos Serviços ou como resultado dos mesmos.

### 23. Responsabilidade da Consultora

23.1 - Sujeito a disposições adicionais estabelecidas nas CEC, se houver, a matéria atinente à responsabilidade da Consultora neste Contrato reger-se-á pela Legislação Aplicável.

### 24 - Seguros que a Consultora Deverá Contratar

#### 24.1 - A Consultora:

(a) contratará e manterá, e fará com que todos os Subconsultores contratem e mantenham seguros contra os riscos e pelas coberturas que se indicam nas CEC, e nos termos e condições aprovados pelo Contratante, com seus próprios recursos (ou os de Subconsultores, conforme caso); e

(b) a pedido do Contratante, apresentará comprovantes de que estes seguros foram contratados e são mantidos e que os prêmios vigentes foram pagos. A Consultora deverá demonstrar que tais seguros foram feitos antes do início dos Serviços conforme estabelecido na Cláusula 13 das CGC.

#### 25 - Contabilidade, Inspeção e Auditoria

25.1 - A Consultora manterá (e fará todos os esforços razoáveis para que seus Subconsultores também o façam) contas e registros precisos e sistemáticos relacionados com os Serviços, de tal forma e detalhe que identifiquem claramente as alterações de prazo e custos significativos.

25.2 - A Consultora permitirá e fará com que seus Subconsultores também o façam, que o FONPLATA e/ou pessoas designadas pelo mesmo inspecione os locais e/ou todas as contas e registros relacionados com a execução do Contrato e a apresentação da Proposta para a execução dos Serviços, e tenha tais contas e registros auditados por auditores designados pelo FONPLATA, caso solicitado pelo FONPLATA. Solicita-se a atenção da Consultora à Cláusula 10 das CGC que estabelece, entre outras coisas, que as ações para impedir materialmente os direitos de inspeção e auditoria por parte do FONPLATA o estabelecidos de acordo com a Subcláusula 25.2 das CGC constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do Contrato, bem como a determinação da inelegibilidade de acordo com os procedimentos vigentes de sanções do FONPLATA.

#### 26 - Obrigação de Apresentar Relatórios

26.1 - A Consultora deverá apresentar ao Contratante os relatórios e documentos especificados no Apêndice A, na forma, quantidade e prazo estabelecidos nesse Apêndice.

### 27 - Direitos de Propriedade do Contratante com Relação aos Relatórios e Documentos

27.1 - A menos que indicado de forma diferente nas CEC, todos os relatórios, dados importantes e informações tais como mapas, diagramas, planos, banco de dados, outros documentos e software, arquivos de suporte ou material compilado ou preparado pela Consultora para o Contratante durante a execução dos Serviços são confidenciais e tornam-se inteira propriedade do Contratante. A Consultora, não mais tardar que no encerramento ou término desse contrato, entregará ao Contratante todos esses documentos, juntamente com um inventário pormenorizado dos mesmos. A Consultora poderá conservar uma cópia destes documentos, dados e/ou programas de computação, mas não poderá os mesmos com propósitos não relacionados com este contrato sem a aprovação prévia do Contratante.

27.2 - Se for necessário ou apropriado estabelecer acordos de licenças entre a Consultora e terceiros para desenvolver qualquer desses planos, desenhos, especificações, projetos, banco de dados, outros documentos e programas de computação, a Consultora deverá obter do Contratante previamente e por escrito aprovação destes acordos, e o Contratante, a seu critério, terá direito de exigir reembolso dos gastos relacionados com o desenvolvimento do(s) programa(s) em questão. Qualquer restrição acerca do futuro uso destes documentos e programas de computação, se houver, será indicada nas CEC.

### 28 - Equipamentos, Veículos e Materiais

28.1 - Os equipamentos, veículos e materiais que o Contratante forneça à Consultora, ou que ela compre com fundos fornecidos total ou parcialmente pelo Contratante, serão de propriedade do Contratante e deverão ser assim identificados. Ao encerramento ou término deste Contrato, a Consultora entregará ao Contratante um inventário destes equipamentos, veículos e materiais, e disporá os mesmos de acordo com as instruções do Contratante. Durante o tempo em que os mencionados equipamentos, veículos e materiais estiverem de posse da Consultora, este os segurará, a débito do Contratante, por uma soma equivalente ao total do valor de reposição, salvo se o Contratante der outras instruções por escrito.

28.2 - Quaisquer equipamentos ou materiais adquiridos no país do Contratante pela Consultora ou por seus Profissionais, seja para uso do projeto ou uso pessoal, continuarão sendo de propriedade da Consultora ou de seus Profissionais, conforme o caso.

## D – Profissionais da Consultora e Subconsultores

### 29 - Descrição dos Profissionais da Equipe Técnica

29.1 - O cargo, a descrição do trabalho acordado, as qualificações mínimas e o tempo estimados para o desenvolvimento dos Serviços de cada Profissional da Equipe Técnica da Consultora estão descritos no Apêndice B e nas CEC.

29.2 - Se for exigido e com a finalidade do cumprimento das disposições da Subcláusula 20 (a) das CGC, ajustamentos com respeito a carga horária estimado para os Profissionais da Equipe Técnica indicados no Apêndice B poderão ser feitos pela Consultora com uma comunicação por escrito encaminhada ao Contratante, desde que:

(a) tais ajustamentos não alterem a estimativa original da carga horária para cada profissional em mais de 10% (dez por cento) ou uma semana, o que for maior;

(b) que o total de tais ajustes não tenha como consequência pagamentos dentro do contrato que ultrapassem o limite máximo estabelecido na Subcláusula 41.2 das CGC.

29.3 - Se trabalho adicional for solicitado além do Escopo dos Serviços especificado no Apêndice A, a carga horária estimada para os Profissionais da Equipe Técnica pode ser aumentada por meio de assinatura de termo aditivo entre o Contratante e a Consultora. Assim como, os pagamentos dentro desse Contrato excederem o limite máximo estabelecido na Subcláusula 41.2 das CGC, ou quaisquer outras modificações contratuais.

### 30 - Substituição dos Profissionais da Equipe Técnica

30.1 - Exceto se o Contratante concordar de outra forma por escrito, nenhuma modificação será feita com relação aos Profissionais da Equipe Técnica.

30.2 - Não obstante o parágrafo acima, a substituição de Profissionais da Equipe Técnica durante a execução do Contrato pode ser apenas considerada baseada em uma solicitação por escrito da Consultora e devido a circunstâncias fora de um razoável controle por parte mesma, incluindo, mas não se limitando a morte ou incapacidade física. Nesses casos, a Consultora deverá promover de imediato uma substituição por meio de uma pessoa com qualificação e experiência igual ou superior, e com a mesma tarifa de remuneração.

### 31 - Aprovação de Profissionais Adicionais para a Equipe Técnica

31.1 - Se durante a execução do Contrato, forem necessários para o desenvolvimento dos Serviços Profissionais Adicionais para a Equipe Técnica, a Consultora deverá submeter ao Contratante para revisão e aprovação uma cópia de seus Currículos Vitae (CV). Se o Contratante não fizer objeção por escrito (estabelecendo as razões de sua objeção) dentro de 22 (vinte e dois) dias contados da data do recebimento dos referidos CV, tais CV poderão ser considerados como aprovados pelo Contratante.

### 32 - Remoção de Profissionais ou Subconsultores

32.1 - Se o Contratante considerar que qualquer integrante dos Profissionais ou Subconsultores da Consultora cometeu um ato grave inaceitável ou foi acusado de haver cometido uma ação criminosa, ou que o Contratante tenha determinado que qualquer Profissional ou Subconsultor da Consultora envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercivas ou obstrutivas durante a execução dos Serviços, a Consultora deverá, por solicitação escrita do Contratante providenciar a substituição do mesmo.

32.2 - No caso de quaisquer dos Profissionais da Equipe Chave, Equipe de Apoio ou Subconsultor ser considerado como incompetente ou incapaz em executar as tarefas a ele atribuídas, o Contratante, expressando os motivos para isso, poderá solicitar à Consultora providenciar a substituição.

32.3 - Qualquer substituição dos Profissionais ou Subconsultores removidos deverá ser feita com a indicação de pessoa com qualificação e experiência melhores que a pessoa anterior e ser aceita pelo Contratante.

### 33 - Substituição/Remoção de Profissionais – Impacto nos Pagamentos

33.1 - Exceto se o Contratante concordar de outra forma:

(a) a Consultora deverá se responsabilizar por todas as despesas de viagem e outros custos adicionais que surjam ou incidam sobre qualquer remoção e

(b) a remuneração a ser paga para qualquer um dos Profissionais colocados em substituição não poderá exceder a remuneração que estaria sendo paga ao Profissional substituído ou removido.

### 34 - Horas de Trabalho, Hora Extra, Licença etc.

34.1 - As horas de trabalho e os feriados para os Profissionais estão estabelecidas no Apêndice B. Para contabilizar o tempo de viagem do/para o Brasil será considerado que os Profissionais que prestam os Serviços dentro Brasil tenham começado ou concluído os trabalhos relacionados aos Serviços pelo número de dias antes de sua chegada ao país, ou após sua partida do país conforme especificado no Apêndice B.



34.2 - Os Profissionais não receberão pagamento por horas extras trabalhadas nem por incapacidade devido à licença saúde ou período de férias, exceto conforme especificado no Apêndice B e considera-se que a remuneração da Consultora cobre todos esses itens.

34.3 - Qualquer licença de um Profissional da Equipe Chave estará sujeita ao consentimento prévio da Consultora que deverá garantir que a ausência do mesmo devido a licença não ocasionará atrasos na execução e ou um impacto na adequada supervisão dos Serviços.

#### E - Obrigações do Contratante

##### 35. Assistência e Isenções

35.1 - O Contratante envidará seus melhores esforços para assegurar que o Contratante forneça à Consultora e seu pessoal, permissões de acesso e outros documentos que sejam necessários ao desempenho dos serviços.

35.2 - O Contratante fornecerá à Consultora os serviços, instalações, bens e pessoal de contrapartida indicados nas CEC.

##### 36 - Acesso à Área do Projeto

36.1 - O Contratante garante que a Consultora terá acesso livre e gratuito à área do projeto quando assim o for requerido para a prestação dos Serviços. O Contratante será responsável por quaisquer danos à área do projeto ou a qualquer propriedade existente na mesma que o mencionado acesso possa ocasionar e indenizará a Consultora e a cada um de seus profissionais em função desses danos, a menos que esses danos sejam causados pelo descumprimento das obrigações ou por negligência da Consultora, dos Subconsultores ou dos Profissionais de cada um deles.

##### 37 - Mudança da Legislação Aplicável aos Impostos e Encargos

37.1 - Se, após a data deste Contrato, houver qualquer mudança na Legislação Aplicável no Brasil com relação aos impostos e encargos que aumentem ou reduzam os gastos incorridos pela Consultora na prestação dos Serviços, então a remuneração e as despesas reembolsáveis pagáveis à Consultora nos termos deste Contrato serão aumentadas ou reduzidas segundo um acordo entre as Partes, e ajustes correspondentes serão efetuados no preço do Contrato, especificado na Subcláusula 41.1 das CGC.

##### 38 - Serviços, Instalações e Bens de Propriedade do Contratante

38.1 - O Contratante fornecerá à Consultora e a seus Profissionais, para os propósitos dos Serviços e livres de todo encargo, os serviços, instalações e propriedades descritos no Apêndice G, no momento e da maneira ali especificados.

38.2 - Caso tais serviços, instalações e bens não estiverem disponíveis para a Consultora conforme e quando se especifica no Apêndice G, as Partes deverão acordar sobre:

- (a) uma prorrogação do prazo que seja apropriado conceder à Consultora para a execução dos Serviços,
- (b) a forma em que a Consultora poderá obter tais serviços, instalações e propriedades de outras fontes, e
- (c) se for o caso, os pagamentos adicionais que devam ser efetuados à Consultora resultantes disso, em conformidade com a Subcláusula 41.3 destas CGC.

##### 39. Pessoal de Contrapartida

39.1 - O Contratante colocará à disposição da Consultora, livre de todo encargo, o pessoal profissional e de apoio de contrapartida, a ser indicado pelo Contratante com o assessoramento da Consultora, se assim estiver especificado no Apêndice A.

39.2 - Se o pessoal de contrapartida não for fornecido pelo Contratante à Consultora, quando e da maneira especificada no Apêndice A, o Contratante e a Consultora deverão acordar sobre:

- (a) a forma em que se cumprirá a parte afetada dos Serviços, e
- (b) se for o caso, os pagamentos adicionais que o Contratante deva efetuar à Consultora em virtude disso e de acordo com a Subcláusula 41.3 destas CGC.

39.3 - O pessoal profissional e de apoio de contrapartida, exceto o pessoal de coordenação do Contratante, trabalhará sob a direção exclusiva da Consultora. Se qualquer integrante do pessoal de contrapartida não cumprir satisfatoriamente o trabalho inerente à função que lhe tiver sido atribuída pela Consultora e consistentes com a função ocupada por tal pessoa, a Consultora poderá pedir sua substituição, e o Contratante não poderá negar-se sem razão a tomar as medidas pertinentes frente a tal pedido.

##### 40 - Obrigação de Pagamento

40.1 - Em decorrência dos Serviços prestados pela Consultora nos termos deste Contrato, o Contratante fará os pagamentos estipulados à Consultora e da forma estabelecida na parte F das CGC, apresentada a seguir.

#### F – Pagamentos à Consultora

##### 41 - Montante Máximo

41.1 - Uma estimativa do custo dos Serviços está estabelecida no Apêndice D – Estimativa do Custo da Remuneração e Apêndice E – Estimativa do Custo das Despesas Reembolsáveis.

41.2 - Os pagamentos previstos neste Contrato não deverão exceder os limites máximos em moeda estrangeira e em moeda local especificados nas CEC.

41.3 - Para quaisquer pagamentos que excedam os limites especificados na Subcláusula 41.2 das CGC, um aditivo ao Contrato deverá ser assinado entre as Partes referindo-se às disposições desse Contrato que menciona tal aditivo.

##### 42 - Remuneração e Despesas Reembolsáveis

42.1 - O Contratante deverá pagar à Consultora:

- (a) a remuneração que será determinada com base no efetivo tempo gasto por cada Profissional na execução dos Serviços após a data de início da execução dos mesmos ou a partir de outra data que as Partes possam acordar por escrito; e
- (b) as despesas reembolsáveis efetivamente e razoavelmente incorridas pela Consultora na execução dos Serviços.

42.2 - Todos os pagamentos serão de acordo com as tarifas estabelecidas nos Apêndices D e E.

42.3 - A não ser que esteja estabelecida nas CEC uma disposição para reajustamento de preços para as tarifas de remuneração de pessoal, as referidas tarifas serão fixas durante a duração do Contrato.

42.4 - A remuneração deverá cobrir:

- (a) os salários e diárias que a Consultora possa ter acordado pagar aos Profissionais, assim como os coeficientes relacionados aos encargos sociais e as despesas indiretas (bonificações e outros meios de participação nos lucros não serão aceitos como itens das despesas indiretas);
- (b) serviços de apoio por pessoal do escritório não incluído na lista de Profissionais apresentada no Apêndice B;
- (c) o lucro da Consultora, e
- (d) quaisquer outros itens conforme especificado nas CEC.

42.5 - Quaisquer tarifas especificadas para Profissionais não nomeados serão provisórias e estarão sujeitas a revisão, com uma aprovação por escrito do Contratante, uma vez que as tarifas de remuneração e diárias aplicáveis sejam conhecidas.

##### 43 - Impostos e Encargos

43.1 - A Consultora, os Subconsultores e os Profissionais são responsáveis pelo atendimento a todas as obrigações fiscais que surjam com o Contrato, a menos que estiver estabelecido de forma diferente nas CEC.

43.2 - Como uma exceção ao acima mencionado, e conforme estabelecido nas CEC, todos os impostos indiretos locais (detalhados e finalizados durante as negociações do Contrato) serão reembolsados à Consultora ou serão pagos pelo Contratante em nome da Consultora.

##### 44 - Moeda do Pagamento

44.1 - Todo pagamento dentro desse Contrato será feito na(s) moeda(s) especificada(s) nas CEC.

##### 45 - Modalidade de Faturamento e Pagamento

45.1 - As faturas e os pagamentos relacionados aos Serviços serão realizados da seguinte maneira:

**(a) Faturas Detalhadas:** Tão breve quanto for possível, até 15 (quinze) dias depois do fim de cada mês durante o período dos Serviços, ou depois de terminar cada intervalo indicado nas CEC, a Consultora entregará ao Contratante, em duplicatas, faturas discriminadas, acompanhadas de cópias de recibos, comprovantes e demais documentos apropriados que respaldem as somas a serem pagas nesse mês ou em outro período indicado nas CEC, de acordo com as Cláusulas 44 e 45 das CGC. Deve-se apresentar faturas separadas para as quantias a serem pagas em moeda estrangeira e em moeda nacional. Em cada fatura deverá ser feita uma separação entre a parcela das despesas reembolsáveis e a parcela das remunerações.

**(b) Pagamentos Intermediários:** O Contratante processará o pagamento das faturas da Consultora no prazo de 30 (trinta) dias seguintes ao recebimento das mesmas e dos documentos comprobatórios. Somente se poderá reter o pagamento de partes das faturas mensais que não estejam satisfatoriamente amparadas. Se houver alguma discrepância entre o pagamento e as despesas que a Consultora estava autorizada a realizar, o Contratante poderá agregar ou deduzir a diferença em qualquer pagamento posterior.

**(c) Pagamento Final:** O pagamento final de acordo com o Contrato será efetuado somente depois que a Consultora apresentar o relatório final e uma declaração final de despesas, identificados como tais e que sejam aprovados e considerados satisfatórios pelo Contratante. Os Serviços serão considerados concluídos e aceitos definitivamente pelo Contratante e o relatório final e a declaração de despesas finais quando forem

aprovados e considerados satisfatórios pelo Contratante 90 (noventa) dias corridos depois do recebimento pelo Contratante do relatório final e da declaração final de despesas, a menos que, dentro do mencionado período de 90 (noventa) dias, o Contratante comunique por escrito à Consultora e especifique pormenorizadamente as deficiências nos Serviços, no relatório final ou na declaração final de despesas. Nesse caso, a Consultora efetuará com prontidão as correções necessárias, depois do que se repetido o procedimento antes indicado. Dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao recebimento de uma notificação a respeito, a Consultora reembolsará ao Contratante qualquer quantia que o Contratante tenha pago, ou ordenado pagar de acordo com esta cláusula, que exceda os montantes que deviam ser efetivamente pagos de acordo com as disposições deste Contrato. O Contratante deverá efetuar esta solicitação de reembolso no prazo de 12 (doze) meses seguintes ao recebimento do relatório final e da declaração final de despesas que tiver aprovado conforme o exposto anteriormente.

(d) Todos os pagamentos a serem efetuados nos termos deste Contrato serão depositados na conta da Consultora especificada nas CEC.

(e) Exceto o pagamento final efetuado de acordo com a alínea (c) acima, os pagamentos não constituem aceitação dos Serviços nem eximem a Consultora de nenhuma de suas obrigações nos termos deste Contrato.

#### 46 - Juros sobre os Pagamentos Efetuados com Atraso

46.1 - Se o Contratante atrasar os pagamentos mais de 15 (quinze) dias após a data devida estabelecida na Subcláusula 45.1 (c) das CGC, deverá pagar à Consultora juros sobre qualquer montante devido, mas não pago na data devida para cada dia de atraso, por meio de uma taxa de juros anual estabelecida nas CEC.

#### 47 - Garantia de Execução do Contrato

47.1 - A Garantia de Execução do Contrato deverá ser fornecida ao Contratante até a data fixada na Carta de Aceitação, no valor estipulado nas CEC de acordo com o formulário apropriado, por ou empresa fiadora aceitável ao Contratante, e expressa nos tipos e proporções das moedas nas quais o Preço do Contrato deva ser pago. A Garantia de Execução será válida até uma data 28 (vinte e oito) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos Serviços.

47.2 - A Garantia de Execução fornecida pela Consultora na forma de uma garantia bancária, deverá ser de caráter incondicional pagável à vista e na primeira solicitação e ser emitida, por opção da Consultora, por um banco estabelecido no Brasil, ou por um banco estrangeiro aceitável pelo Contratante que possua um banco correspondente estabelecido no Brasil.

47.3 - No caso de prorrogação da data prevista de conclusão dos Serviços, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia por parte da Consultora.

### G - Equidade e Boa-Fé

#### 48 - Boa-Fé

48.1 - As Partes se comprometem a atuar de boa-fé quanto aos direitos de ambos nos termos deste Contrato e a adotar todas as medidas razoáveis para assegurar o cumprimento dos objetivos do mesmo.

### H - Solução de Controvérsias

#### 49 - Resolução Amigável

49.1 - As Partes buscarão resolver qualquer controvérsia amigavelmente por meio de consultas mútuas.

49.2 - Se alguma das Partes objeta qualquer ação ou falta de ação da outra Parte, a Parte que objeta pode propor por escrito uma Notificação de Discordância à outra Parte contendo em detalhes as bases da disputa. A Parte que receber a Notificação de Discordância irá levá-la em consideração e responder por escrito dentro de 14 (quatorze) dias após o seu recebimento. Se essa Parte falhar na resposta dentro desse prazo, ou a controvérsia não puder ser resolvida amigavelmente dentro dos 14 (quatorze) dias seguintes da resposta dessa Parte, a Subcláusula CGC 49.1 será aplicada.

#### 50 - Resolução de Conflitos

50.1 - As Partes deverão esforçar-se para resolver, amigavelmente, por meio de negociações diretas e informais, qualquer desavença ou disputa que surgir entre as partes sobre o Contrato. As partes, de comum acordo, poderão designar um profissional atribuindo-lhe a função de Conciliador para dirimir questões de caráter predominantemente técnico.

50.2 - Caso passados 30 (trinta) dias do início de tais negociações, o Contratante e a Consultora não chegarem à solução amigável, qualquer das partes poderá solicitar que o litígio seja submetido aos seguintes mecanismos:

- (a) mediação administrativa ou arbitragem conduzida perante o órgão competente indicado nas CEC; e
- (b) se não solucionado pelo mecanismo indicado na alínea anterior, será submetido ao foro de eleição indicado nas CEC.

### I - Elegibilidade

#### 51 - Elegibilidade

51.1 - As Consultoras deverão ter a nacionalidade dos países membro do FONPLATA. Uma Consultora atende aos critérios quanto a nacionalidade nos seguintes casos:

- (a) Uma pessoa física tem a nacionalidade de um país membro do FONPLATA:
  - (i) é cidadã de um país membro; ou
  - (ii) estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa-fé e está legalmente autorizada a trabalhar nesse país.
- (b) Uma empresa tem a nacionalidade de um país membro se satisfaz o seguinte requisito:
  - (i) está legalmente constituída ou formada segundo as leis de um país membro do FONPLATA.

51.2 - Todos os membros de uma JVCA devem cumprir os requisitos de nacionalidade estabelecidos acima.

### III- Condições Especiais do Contrato (CEC) com Base no Tempo

#### 52 - Penalidades

52.1 - As penalidades que poderão ser cominadas à empresa de consultoria, sem prejuízo das previstas na Política para a Aquisição de Bens, Obras e Serviços em Operações Financiadas pelo FONPLATA, Resolução RD Nº 1394/2017, são as previstas abaixo, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 15 da Instrução Normativa nº 04/2017 desta Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 30.159/17:

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

- a) 5% (cinco por cento) nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;
- b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor do produto, por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico parte integrante da proposta contratada, até o limite de 15 % (quinze por cento);
- c) 5% (cinco por cento) nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;
- 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.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a empresa de consultoria, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do contratante. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

52.1 - O montante de multas aplicadas à empresa de consultoria não poderá ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o contratante terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

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

52.3 - Nas penalidades previstas nesta Solicitação de Propostas, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da empresa de consultoria, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada.

52.4 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da empresa de consultoria.

52.5 - Nenhum pagamento será realizado à empresa de consultoria enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

[as notas em colchetes têm apenas a finalidade de orientação e deverão ser retiradas do texto final do contrato assinado.]

Número da Cláusula das CGC	Modificações e Complementações das Condições Gerais do Contrato
CEC 6.1 e CEC 6.2	Comunicações

	<p>Os endereços são:</p> <p>Contratante: Prefeitura Municipal de Joinville Atenção: Secretaria de Infraestrutura Urbana Endereço: Rua Saguacu, 265 - Saguacu - Joinville/SC - 89.221-100. Telefone: +55 (47) 3431-5022 E-mail: <a href="mailto:seinfra@joinville.sc.gov.br">seinfra@joinville.sc.gov.br</a></p> <p>Consultora: [indicar] Atenção: Telefone: E-mail:</p>
CEC 8.1	<p><b>Autoridade da Empresa Líder</b></p> <p>[Nota Se a Consultora consiste apenas de uma entidade, inserir "NA".:]</p> <p>Ou</p> <p>[Se a Consultora for uma Joint Venture constituída por mais de uma entidade, o nome do membro da JV cujo endereço está especificado na Cláusula 6.1 das CEC deverá ser inserido aqui.]</p> <p>A Empresa Líder é [inserir nome da Empresa]</p> <p>O percentual de participação de cada membro da JVCA é: [indicar]</p>
CEC 9.1	<p><b>Representantes Autorizados</b></p> <p>Os Representantes Autorizados são:</p> <p>Pelo Contratante: Jorge Luiz Correia de Sa - Secretário de Infraestrutura Urbana</p> <p>Pela Consultora: [nome, cargo]</p>
	<p><b>B- INÍCIO, CONCLUSÃO, MODIFICAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO</b></p>
CEC 11.1	<p><b>Entrada em Vigor do Contrato</b></p> <p>Este Contrato entrará em vigor na data de assinatura por ambas partes. O Contrato será assinado eletronicamente.</p> <p>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.</p> <p>Da assinatura eletrônica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Após a negociação do contrato, o contratante convocará a empresa consultora selecionada para assinatura eletrônica do Contrato. O representante legal da empresa deverá 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.</li> <li>• A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o representante legal da empresa providenciar a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.</li> <li>• O representante legal da empresa receberá um e-mail no endereço eletrônico cadastrado informando a disponibilização do Contrato e o link para acesso e assinatura eletrônica.</li> <li>• É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.</li> <li>• O Concorrente será convocado 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).</li> <li>• O representante legal da empresa poderá providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo", disponível nos seguintes links: <a href="https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autoservico">https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autoservico</a> e <a href="https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico">https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico</a>.</li> <li>• É de responsabilidade exclusiva do representante legal da empresa consultora a solicitação da criação da assinatura eletrônica.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> <li>• 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.</li> <li>• O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.</li> <li>• O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.</li> <li>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 oponível, 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.</li> <li>Para assinatura eletrônica do contrato a empresa deverá apresentar as certidões de regularidade negativa de débitos ou positiva com efeito de negativa atualizadas junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, INSS e FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.</li> <li>Caso a assinatura do Contrato seja realizada por um procurador designado pela empresa, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.</li> </ul>
CEC 12.1	<p><b>Rescisão do Contrato por não Ter Entrado em Vigor</b></p> <p>No caso de não emissão da Ordem de Serviço no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato.</p>
CEC 13.1	<p><b>Início dos Serviços</b></p> <p>13.1 Data de Entrada em Vigor: O Contrato entrará em vigor na data de assinatura por ambas partes.</p> <p>Prazo para início da execução dos serviços: O número de dias será conforme definido na Ordem de Serviço.</p> <p>Os trabalhos da Supervisora deverão ser desenvolvidos num prazo de 30 (trinta) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela CAF.</p> <p>Data de emissão da Ordem de Serviço (OS). A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato.</p> <p>13.2 A Consultora terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, para apresentar ao Contratante a indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s), preposto(s), com as respectivas ART, além da certidão de registro no CREA ou similar.</p>
CEC 14.1	<p><b>Expiração do Contrato</b></p> <p>O prazo é de 36 (trinta e seis) meses.</p> <p>Caso o prazo de execução do Contrato de Empréstimo com o Órgão Financiador não seja aditivado, e se houver custos dos serviços deste Contrato, realizados após o último desembolso do Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste, os mesmos serão arcados pelo Município.</p>
CEC 20.3	<p>É vedada a subcontratação dos profissionais elencados na equipe chave (Tabela 1) do TDR. A equipe chave deve ser estruturada desde o início até o encerramento dos seus serviços. Se necessário, a Equipe de Apoio sugerida, poderá ser subcontratada, a exemplo dos elencados na (Tabela 2) do TDR. Para a autorização e efetiva subcontratação, a Supervisora deverá comunicar e justificar a necessidade à PMJ, bem como apresentar quadro com a relação de profissionais a serem subcontratados e a designação dos serviços, atendendo às qualificações exigidas. A Supervisora deverá apresentar à PMJ um termo de responsabilidade em que se responsabilizará integralmente por todos os atos e ações dos subcontratados.</p>
	<b>C - OBRIGAÇÕES DA CONSULTORA</b>
CEC 21.1.3	<p><b>Conflito de Interesses</b></p> <p>Proibição à Consultora e Suas Filiais de Participar de Certas Atividades.</p> <p>O Contratante se reserva ao direito de determinar, caso a caso, se a Consultora estará desqualificada para o fornecimento de bens, execução de obras e serviços que não sejam de consultoria devido à existência de um conflito de uma natureza descrito na Cláusula 21.1.3 das CGC: Sim, de acordo com as disposições da política de contratações do FONPLATA sobre Conflito de Interesses.</p>
CEC 23.1	<p><b>Responsabilidade da Consultora</b></p> <p>O seguinte texto sobre a Limitação de Responsabilidade da Consultora em relação ao Contratante pode estar sujeito a discussão durante as negociações do contrato:</p> <p>“Limitação da responsabilidade da Consultora em relação ao Contratante:</p> <p>(a) Salvo em casos de negligência grave ou má conduta intencional por parte da Consultora ou da parte de qualquer pessoa ou de uma firma atuando em nome da Consultora na execução dos Serviços, a Consultora, com respeito aos danos que ocasione às propriedades do Contratante, não será responsável perante o Contratante:</p> <p>(i) por qualquer perda e dano indireto ou consequente; e</p> <p>(ii) por qualquer perda e dano direto ou consequente que exceda [inserir um multiplicador, ex.: um, dois, três] vezes o valor total do Contrato;</p> <p>(b) A Limitação da Responsabilidade não poderá</p> <p>(i) afetar a responsabilidade da Consultora, caso exista, para danos causados a terceiros pela Consultora ou por qualquer pessoa ou firma atuando em seu nome na execução dos Serviços;</p> <p>(ii) interpretar-se como atribuindo à Consultora qualquer limitação ou exclusão de responsabilidade que esteja proibida pela “Legislação Aplicável no Brasil”.</p>
CEC 24.1	<p><b>Seguros que a Consultora Deverá Contratar</b></p> <p>Os Seguros serão conforme a legislação local. A Consultora responsabiliza-se pela contratação e manutenção de todos os seguros necessários, sendo a mesma responsável por quaisquer danos que possam ser resultantes da execução do contrato. É facultado a contratação de seguros para fazer frente a tais riscos, sob sua responsabilidade.</p>
	<b>D - PROFISSIONAIS DA CONSULTORA E SUBCONSULTORES</b>

CEC 29.1	<p><b>Descrição dos Profissionais da Equipe Técnica</b></p> <p>Os profissionais da Equipe Chave deverão apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) obtida junto ao CREA do local dos trabalhos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenador Engenheiro;</li> <li>• Engenheiro Civil;</li> <li>• Engenheiro de Segurança do Trabalho;</li> <li>• Engenheiro Eletricista;</li> <li>• Engenheiro Sanitarista e Ambiental.</li> </ul>
<b>E - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE</b>	
CEC 35.2	<p><b>Assistência e Isenções</b></p> <p>O Contratante fornecerá à Consultora as informações disponíveis e os estudos existentes indicados nos TDR, Seção 6, item 13.</p>
<b>F – PAGAMENTOS À CONSULTORA</b>	
CEC 41.2	<p><b>Montante Máximo</b></p> <p>O montante máximo em moeda(s) estrangeira(s) é: <i>[inserir montante e a(s) moeda(s)]</i> incluindo os impostos indiretos locais.</p> <p>O montante máximo em moeda nacional é: <i>[inserir montante e a moeda]</i> incluindo os impostos indiretos locais.</p> <p>Os impostos indiretos locais cobrados com relação a esse Contrato pelos Serviços executados pela Consultora deverão ser pagos conforme a Subcláusula 43.1 das CEC.</p>
CEC 42.3	<p><b>Remuneração e Despesas Reembolsáveis</b></p> <p>Os pagamentos da parcela referente à remuneração serão reajustados da seguinte maneira:</p> <p>Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da data final estabelecida para a apresentação das propostas. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais da parcela referente à Remuneração serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Custo de Construção Civil e Obras Públicas, série: Índice de Obras Rodoviárias – Serviços de Consultoria, COLUNA 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.</p> <p>No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:</p> $R = V \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$ <p>onde:</p> <p>R = Valor do reajuste procurado  I<sub>0</sub> = índice inicial – correspondente ao mês da data final estabelecida para a entrega da proposta <i>[indicar o mês/ano]</i>  I = índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta  V = valor contratual dos serviços a serem reajustados</p> <p>Somente estarão sujeitos a reajustamento os preços expressos em real, uma vez que os valores indicados em outras moedas terão variação cambial automática.</p> <p>A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.</p> <p><b>Ver os Apêndices D e E</b></p>
CEC 43.1 e CEC 43.2	<p><b>Impostos e Encargos</b></p> <p>Na negociação do contrato serão tratados os seguintes impostos locais, salvo comprovação tributária diversa pela Consultora: ISS.</p>
CEC 44.1	<p><b>Moeda do Pagamento</b></p> <p>A moeda [moedas] de pagamento é (são) a(s) seguinte(s): <i>[listar a(s) moeda(s) que deverão ser as mesmas da Proposta Financeira, Formulário FIN-2]</i></p>
CEC 45.1	<p><b>Modalidade de Faturamento e Pagamento</b></p> <p>As contas são:</p> <p>Para Moeda Estrangeira: <i>[inserir a conta]</i>.</p> <p>Para Moeda Local: <i>[inserir a conta]</i>.</p> <p>As despesas proveniente do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária: 67/2022 - 0 . 7001 . 15 . 451 . 6 . 1.3065 . 0 . 449000 - Aplicações Diretas. Fonte 186 - Operação de Crédito Externas - Outros Programas.</p> <p>Os pagamentos serão feitos de acordo com o seguinte calendário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zero vírgula quarenta e oito por cento (0,48%) do contrato no montante de <i>[indicar]</i> serão pagos na aprovação do Produto 01 (P01) - Plano de Trabalho.</li> </ul>

- Um vírgula zero oito por cento (1,08%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 02 (P02) - Análise e Revisão dos Projetos Executivos.
- Cinco vírgula quarenta e um por cento (5,41%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 03 (P03) - Coordenação e Controle Documental - Administrativo.
- Zero vírgula cinquenta por cento (0,50%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 04 (P04) - Elaborar o Projeto Executivo de Iluminação Pública da Ponte e de Seu Entorno.
- Zero vírgula dez por cento (0,10%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 05 (P05) - Elaborar o Programa de Comunicação Social (PCS).
- Zero vírgula sessenta e sete por cento (0,67%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 06 (P06) - Elaborar o Projeto Executivo dos Canteiros de Obra.
- Zero vírgula dezoito por cento (0,18%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 07 (P07) - Elaborar o Programa de Monitoramento do Ecossistema Manguezal.
- Zero vírgula treze por cento (0,13%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 08 (P08) - Elaborar o Programa de Monitoramento da Qualidade das Águas.
- Zero vírgula dezoito por cento (0,18%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 09 (P09) - Elaborar o Programa de Monitoramento da Biota Aquática.
- Zero vírgula dezoito por cento (0,18%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 10 (P10) - Elaborar o Programa de Monitoramento da Supressão da Vegetação.
- Zero vírgula dezoito por cento (0,18%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 11 (P11) - Elaborar o Programa de Salvamento e Monitoramento da Fauna Terrestre.
- Zero vírgula dezoito por cento (0,18%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 12 (P12) - Elaborar o Programa de Passagem de Fauna Terrestre.
- Zero vírgula dez por cento (0,10%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 13 (P13) - Elaborar o Programa de Monitoramento da Qualidade dos Sedimentos.
- Zero vírgula vinte e um por cento (0,21%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 14 (P14) - Elaborar o Programa de Monitoramento de Emissões Atmosféricas.
- Zero vírgula quarenta e um por cento (0,41%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 15 (P15) - Elaborar o Programa de Controle e Monitoramento de Processos Erosivos.
- Zero vírgula vinte e cinco por cento (0,25%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 16 (P16) - Elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil (PGRCC).
- Zero vírgula vinte e seis por cento (0,26%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 17 (P17) - Elaborar o Programa de Emergência e Contingência.
- Zero vírgula dezesseis por cento (0,16%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 01 (P018) - Elaborar o Programa de Educação Ambiental (PEA).
- Zero vírgula dezesseis por cento (0,16%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 19 (P019) - Elaborar o Programa de Desapropriação.
- Zero vírgula vinte e sete por cento (0,27%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 20 (P20) - Elaborar o Programa de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD).
- Zero vírgula dezesseis por cento (0,16%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 21 (P21) - Elaborar o Programa de Monitoramento dos Níveis de Ruído e Vibração.
- Zero vírgula trinta e nove por cento (0,39%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 22 (P22) - Elaborar Projeto Executivo de Área Impermeabilizada, Coberta e Sinalizada.
- Zero vírgula dezessete por cento (0,17%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 23 (P23) - Elaborar o Programa de Acompanhamento Arqueológico.
- Zero vírgula trinta por cento (0,30%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 24 (P24) - Elaborar o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT) e o Projeto de Sinalização da Obra.
- Dois vírgula trinta e sete por cento (2,37%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 25 (P25) - Acompanhar e Registrar o Programa Comunicação Social (PCS).
- Vinte e um vírgula sessenta e três por cento (21,63%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 26 (P26) - Executar o Controle Tecnológico.
- Seis vírgula oitenta por cento (6,80%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 27 (P27) - Executar o Controle Físico-Financeiro.
- Dois vírgula dezesseis por cento (2,16%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 28 (P28) - Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento do Ecossistema Manguezal.
- Um vírgula quarenta e cinco por cento (1,45%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 29 (P29) - Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento da Qualidade das Águas.
- Dois vírgula dezesseis por cento (2,16%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 30 (P30) - Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento da Biota Aquática.
- Dois vírgula dezesseis por cento (2,16%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 31 (P31) - Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento da Supressão da Vegetação.
- Zero vírgula setenta e sete por cento (0,77%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 32 (P32) - Acompanhar e Registrar o Programa de Salvamento e Monitoramento da Fauna Terrestre.
- Dois vírgula sessenta e dois por cento (2,62%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 33 (P33) - Acompanhar e Registrar o Programa de Passagem de Fauna Terrestre.
- Um vírgula zero sete por cento (1,07%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 34 (P34) - Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento da Qualidade dos Sedimentos.
- Dois vírgula quarenta e cinco por cento (2,45%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 35 (P35) - Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento de Emissões Atmosféricas.
- Quatro vírgula quarenta e nove por cento (4,49%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 36 (P36) - Acompanhar e Registrar o Programa de Controle e Monitoramento de Processos Erosivos.
- Três vírgula quarenta e três por cento (3,43%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 37 (P37) - Acompanhar e Registrar o PGRCC.
- Um vírgula trinta e oito por cento (1,38%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 38 (P38) - Acompanhar e Registrar o Programa de Emergência e Contingência.
- Dois vírgula dezenove por cento (2,19%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 39 (P39) - Executar, Acompanhar e Registrar o Programa de Educação Ambiental (PEA).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Um vírgula trinta e dois por cento (1,32%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 40 (P40) - Acompanhar e Registrar o Programa de Desapropriação.</li> <li>Três vírgula quarenta e sete por cento (3,47%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 41 (P41) - Acompanhar e Registrar o PRAD.</li> <li>Dois vírgula sessenta e oito por cento (2,68%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 42 (P42) - Acompanhar e Registrar o Programa de Monitoramento dos Níveis de Ruído e Vibração.</li> <li>Dois vírgula quarenta por cento (2,40%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 43 (P43) - Acompanhar e Registrar o Programa de Mitigação e Interferências no Sistema Viário.</li> <li>Um vírgula vinte e quatro por cento (1,24%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 44 (P44) - Acompanhar e Registrar o Programa de Controle de Disseminação de Vetores e Doenças.</li> <li>Um vírgula oitenta e três por cento (1,83%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 45 (P45) - Acompanhar e Registrar o Programa de Capacitação e Qualificação de Mão de Obra.</li> <li>Um vírgula vinte e cinco por cento (1,25%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 46 (P46) - Acompanhar e registrar o programa de incentivo ao empreendedorismo.</li> <li>Um vírgula sessenta e dois por cento (1,62%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 47 (P47) - Acompanhar e Registrar a eficiência de Utilização da Área de Limpeza das Rodas dos Caminhões.</li> <li>Um vírgula trinta e três por cento (1,33%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 48 (P48) - Acompanhar a Mobilização dos Canteiros de Obra.</li> <li>Um vírgula noventa e quatro por cento (1,94%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 49 (P49) - Orçar e Registrar a Instalação e Estado das Placas.</li> <li>Dois vírgula setenta por cento (2,70%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 50 (P50) - Executar o Programa de Salvamento do Patrimônio Arqueológico e Obter a Aprovação do IPHAN para o Relatório Final do Monitoramento.</li> <li>Três vírgula setenta e nove por cento (3,79%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 51 (P51) - Atualizar e Controlar o PCMAT e o Projeto de Sinalização da Obra.</li> <li>Zero vírgula trinta e seis por cento (0,36%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 52 (P52) - Acompanhar a Desmobilização e Limpeza dos Canteiros de Obra.</li> <li>Um vírgula treze por cento (1,13%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 53 (P53) - Projeto Como-Construído (As Built), Completo.</li> <li>Um vírgula treze por cento (1,13%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 54 (P54) - Relatório Final da Obra de Arte Especial.</li> <li>Um vírgula vinte e três por cento (1,23%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 55 (P55) - Manual de Utilização, Inspeção e Manutenção da Obra de Arte Especial.</li> <li>Zero vírgula doze por cento (0,12%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 56 (P56) - Participar na Elaboração do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra.</li> <li>Um vírgula vinte e três por cento (1,23%) do contrato no montante de [indicar] serão pagos na aprovação do Produto 57 (P57) - Elaboração dos Termos de Referência e Orçamento para a Manutenção da Obra.</li> </ul> <p>As despesas reembolsáveis serão pagas pelas quantidades efetivamente realizadas, medidas e aprovadas pela Fiscalização.</p>
CEC 46.1	<p><b>Juros sobre os Pagamentos Feitos com Atraso</b></p> <p>A taxa de juros corresponderá à variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo do período do adimplemento.</p> <p>A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade da Contratante.</p>
CEC 47.1	<p><b>Garantia de Execução do Contrato</b></p> <p>A Garantia de Execução do Contrato tem os valores mínimos seguintes, equivalentes à porcentagem do Valor do Contrato:</p> <p>(a) Garantia Bancária incondicional [5% (cinco por cento) do Valor do Contrato]: [inserir montante]</p> <p>A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, contados da assinatura do contrato.</p>
	<b>H - SOLUÇÃO DE CONFLITOS</b>
CEC 50.2	<p><b>Resolução de Conflitos</b></p> <p>O Contrato estará sujeito à conciliação de acordo com o seguinte procedimento:</p> <p>As controvérsias deverão ser solucionadas mediante: Fica eleito o Foro da cidade de Joinville, SC, Brasil a fim de dirimir qualquer dúvida por acaso surgida entre o Contratante e a Consultora.</p>

#### IV - Apêndices do Contrato com Base no Tempo

##### Apêndice A – Escopo dos Serviços

[Nota: Esse Apêndice deverá incluir:

- (a) os Termos de Referência (TDR) finais,
- (b) a proposta Técnica da Consultora, e
- (c) Ata da reunião de negociação do Contrato.

, acertados pelo Contratante e a Consultora durante as negociações do Contrato; datas para a conclusão de várias tarefas, local de execução para diferentes trabalhos; detalhes dos relatórios e entrega dos produtos, insumos a serem fornecidos pelo Contratante, incluído o pessoal de contrapartida designado pelo Contratante para trabalhar na equipe da Consultora; tarefas específicas que requerem a aprovação prévia do Contratante.

Inserir o texto baseado na Seção 6 (Termos de Referência) do Edital e modificado com base nos Formulários TEC-1 a TEC-6 contidos na Proposta Técnica da Consultora. Destacar as modificações feitas na Seção 6 do Edital].

#### Apêndice B – Profissionais da Equipe Técnica

[Inserir o quadro baseado no Formulário TEC-6 da Proposta Técnica da Consultora e finalizado durante as negociações do Contrato. Anexar os CV (atualizados e assinados pelos respectivos Profissionais da Equipe Chave) demonstrando as qualificações dos mesmos.]

[Especificar as horas de trabalho para os Profissionais da Equipe Técnica: Listar aqui as horas de trabalho dos Profissionais da Equipe Técnica tempo de viagem para/do país do Contratante; direitos, caso existam de licença remunerada e feriados no Brasil que possa afetar o trabalho da Supervisora etc. Esteja certo que existe consistência com o Formulário TEC-6. Em particular: um mês é equivalente a 22 (vinte e dois) dias de trabalho (faturáveis). Um dia de trabalho (faturável) não será menor do que 8 (oito) horas de trabalho (faturáveis).]

#### Apêndice C – Relatórios e Produtos

[Nota: Indicar o formato, frequência e conteúdo dos relatórios e produtos; as pessoas que deverão recebê-los; as datas para sua apresentação etc.]

#### Apêndice D – Estimativa do Custo da Remuneração

1. Tarifas mensais para os Profissionais da Equipe Técnica:

[Inserir o quadro com as tarifas de remuneração. O quadro deverá basear-se no Formulário FIN-3 da Proposta da Consultora e refletir quaisquer modificações acordadas durante as negociações do contrato, caso existam. A nota de rodapé deverá listar tais modificações feitas no Formulário FIN-3 durante as negociações ou indicar que não houve qualquer alteração.]

#### Modelo de Formulário I Discriminação das Tarifas Fixas Acordadas no Contrato da Consultora

Pelo presente nós confirmamos que concordamos no pagamento aos Profissionais listados, os quais estarão envolvidos na execução dos Serviços, as tarifas básicas de remuneração e de bonificação por trabalho fora da sede (caso aplicável) indicadas abaixo:

Profissionais	1	2	3	4	5	6	7	8
Nome/Cargo	Tarifa de Remuneração Básica por Mês/Dia/Ano de Trabalho	Encargos Sociais <sup>1</sup>	Despesas Indiretas <sup>1</sup>	Subtotal	Lucro <sup>2</sup>	Bonificação por Trabalho Fora da Sede	Tarifa de Remuneração Proposta por Mês/Dia/Hora de trabalho	Tarifa de Remuneração Proposta por Mês/Dia/Hora de trabalho <sup>1</sup>
Sede								
Trabalho no país do Contratante:								

1. Expresso como uma porcentagem de 1

2. Expresso como uma porcentagem de 4

\* Em caso de mais de uma moeda, acrescentar outro quadro.

Assinatura

Data

Nome e Cargo: \_\_\_\_\_

#### Apêndice E – Estimativa do Custo das Despesas Reembolsáveis

1. [Inserir o quadro com as tarifas referentes às despesas reembolsáveis. O quadro deverá ser baseado no [Formulário FIN-4] da Proposta da Consultora e refletir quaisquer modificações acordadas durante as negociações do Contrato, caso existam. A nota de rodapé deverá listar tais alterações feitas no [Formulário FIN-4] durante as negociações ou indicar que não houve nenhuma alteração.]

2. [Todas as despesas reembolsáveis deverão ser reembolsadas pelo custo real, a menos que de outro modo esteja explicitamente informado neste Apêndice, e em hipótese algum tal reembolso será feito acima do valor do Contrato.]

#### Apêndice F – Serviços de Campo

Não aplicável.

#### Apêndice G – Obrigações do Contratante - NÃO SE APLICA

[Nota: Indicar abaixo]:

- Os serviços, instalações e bens a serem postos à disposição da Consultora pelo Contratante.
- O pessoal profissional e de apoio de contrapartida que o Contratante deverá colocar à disposição da Supervisora.

#### Apêndice H – Código de Conduta da Consultora

[Inserir o Código de Conduta da Consultora.]

#### Apêndice I – Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS),

[Inserir o PGAS da Consultora aprovado pelo Contratante.]

### SEÇÃO 8 – FORMULÁRIOS DO CONTRATO

#### CONTEÚDO

##### 8.1 CARTA DE ACEITAÇÃO

##### 8.2 GARANTIA DE EXECUÇÃO (SOB DEMANDA)

##### 8.3 COMPROMISSO DE INTEGRIDADE

##### 8.4 DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO EFETIVO OU FINAL

##### 8.1 Carta de Aceitação

[papel timbrado do Contratante]

\_\_\_\_\_ [data]

À: \_\_\_\_\_ [nome e endereço do Concorrente vencedor]



Prezados Senhores,

Vimos pela presente notificá-los de que sua Proposta datada de [indicar] para a execução dos Serviços [nome do projeto e dos Serviços Supervisão de Obras, conforme mencionado nas Condições Especiais do Contrato (CEC)] pelo preço de [montante em números e por extenso], calculado segundo as Instruções aos Concorrentes (IAC) foi por nós aceita.

Informamos que deverão ser apresentados nas datas abaixo especificadas os seguintes documentos:

- (a) Garantia de Execução (Cláusula 47 das CGC): [indicar data de apresentação]; e
- (b) O Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS), em caráter preliminar (Cláusula 20.4(a) das CGC): [indicar data de apresentação]; e
- (c) Código de Conduta da Consultora (Cláusula 20.4 (c) das CGC): [indicar data de apresentação].

Solicitamos a V.S<sup>as</sup>, que assinem e devolvam os Documentos do Contrato anexados e que iniciem os referidos Serviços, após a emissão da Ordem de Serviço (OS), de acordo com os documentos contratuais.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
[assinatura e título do signatário]

[Anexar o Contrato: (i) Termo do Contrato, (ii) Condições Gerais do Contrato (CGC), (iii) Condições Especiais do Contrato (CEC), (iv) Apêndices, Compromisso de integridade e Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final.]

### 8.2 Garantia de Execução (Sob Demanda)

[O Banco, por solicitação do Concorrente selecionado, deverá completar este formulário de acordo com as instruções indicadas]

[Papel timbrado ou código de identificação SWIFT do Garantidor]

Beneficiário: [indicar nome e endereço do Contratante]

Data: [indicar a data de expedição]

GARANTIA DE EXECUÇÃO N°: [indicar o número da Garantia]

Garantidor: [indicar o nome e o endereço do local de expedição]

Fomos informados que [indique o nome da Consultora e no caso de uma Associação em Participação ou um consórcio o nome da Associação em Participação ou do consórcio] (doravante denominado "o Contratado") celebrou com o Beneficiário o Contrato N° [indique o número de referência do Contrato] datado de [indique a data] para a execução de [indique o nome do Contrato e uma breve descrição dos Serviços] doravante denominado ("o Contrato").

Além disso, entendemos que, de acordo com as condições do Contrato, é requerida uma Garantia de Execução.

Por pedido do Contratado, nós como Garantidores por meio deste instrumento nos comprometemos irrevogavelmente a pagar ao Beneficiário qualquer quantia ou quantias, que não exceda(m) um montante de [indique a cifra em números] [indique a cifra por extenso]<sup>61</sup> a qual será paga por nós nos tipos e proporções de moedas nas quais o Preço do Contrato seja pago, quando recebermos do Beneficiário uma solicitação acompanhada de uma declaração do mesmo na própria solicitação ou em um documento independente assinado que acompanhe e identifique a solicitação que declare que o Contratado está incorrendo na violação de suas obrigações contraídas em virtude do Contrato sem que o Beneficiário tenha que provar ou mostrar os fundamentos de sua solicitação para sua demanda ou pela quantia especificada na mesma.

Esta Garantia expirará, não antes de 28 (vinte e oito) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos Serviços<sup>72</sup>, e qualquer solicitação de pagamento referente a esta Garantia deverá ser recebida neste escritório acima indicado nessa data ou antes dela.

1. O Garantidor deve inserir um montante que represente a percentagem do Valor Aceito do Contrato especificado na Carta de Aceitação, e expresso em qualquer da (s) moeda(s) do Contrato ou em uma moeda livremente conversível aceitável pelo Beneficiário.

2. Inserir a data que corresponda a 28 (vinte e oito) dias a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos Serviços. Deve-se assinalar que, no caso de prorrogação do prazo de conclusão do contrato, o Contratante deverá solicitar uma prorrogação desta garantia por parte do Garantidor. Esse pedido deve ser por escrito e anterior à data de expiração estabelecida na garantia. Ao preparar esta garantia, o Contratante pode considerar o acréscimo do seguinte texto no final do penúltimo parágrafo: "O Garantidor aceita uma prorrogação única desta garantia por um prazo não superior a [seis meses] [um ano], em resposta ao pedido por escrito do Beneficiário antes da expiração da garantia."

Esta garantia está sujeita às Regras Uniformes para Garantias de Demanda da Câmara de Comércio Internacional (CCI) relativas às garantias contra a primeira solicitação (Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG), Revisão de 2010, Publicação ICC N°. 758, com exceção da declaração estabelecida no Artigo 15 (a) dessa publicação, a qual está excluída da presente garantia. \*

\_\_\_\_\_  
[Assinatura(s)]

Nota: \* [Para informação do Organismo Executor: O artigo 15 (a) estabelece: "Condições da solicitação: (a) Uma solicitação de uma garantia deve vir acompanhada daqueles documentos que a garantia especifique, e em qualquer caso de uma declaração do beneficiário indicado em que aspecto o Consultor não cumpriu as suas obrigações com respeito à relação subjacente. Esta declaração pode fazer parte da solicitação ou constituir um documento independente e que acompanhe ou identifique a solicitação.]

[Nota: As referências em itálico ou em colchetes, incluindo as notas de rodapé devem ser utilizadas para a preparação da garantia, devendo ser apagadas do formato final].

### 8.3 Compromisso de Integridade

FONPLATA

Inscrição de Consultora/Beneficiário de Projeto ("BP")

Data: [inserir dia, mês e ano]

Referência: Empréstimo BRA-18/2017 - Programa Linha Verde Eixo Ecológico Leste de Joinville.

1. [razão social da Consultora ou do BP] DECLARA QUE:

"Nenhum de nossos diretores, colaboradores, agentes, acionistas, parceiros de joint ventures ou subconsultoras, se couber, atuando em nosso nome com a devida autorização ou com nosso conhecimento ou anuência, ou por nós providenciados, participaram ou irão participar de qualquer Prática Proibida (conforme definido abaixo) com relação ao processo de licitação ou na execução ou no fornecimento de qualquer obra, bem ou serviço de [especificar o contrato ou convite de licitação] (o "Contrato") e informaremos qualquer Prática Proibida de qualquer pessoa em nossa organização a quem for responsável por zelar pelo cumprimento deste Compromisso.

No decurso do processo de licitação, e se nossa oferta for aceita, no período de vigência do Contrato, iremos designar e manter na empresa um colaborador com o dever e as competências necessárias para garantir o cumprimento deste Compromisso, que deverá ser pessoa razoavelmente satisfatória para vossa senhoria e à qual vossa senhoria terá acesso pleno e imediato.

Além disso, no decurso do processo de licitação e, no caso de adjudicação, ao longo da vigência do Contrato informaremos qualquer situação superveniente que possa decorrer em Prática Proibida.

Se (i) [A Consultora-BP], ou qualquer diretor, colaborador, agente, acionista ou parceiro de joint venture, desde que exista e que atue em nosso nome conforme referido acima, for condenado em tribunal por qualquer crime que envolva uma Prática Proibida com relação a qualquer processo de licitação ou fornecimento de obras, bens ou serviços ao longo dos cinco anos imediatamente anteriores à data deste Compromisso, ou (ii) se qualquer diretor, colaborador, agente ou representante de parceiro ou acionistas de joint venture, se couber, tiver sido demitido ou tiver desistido voluntariamente de qualquer emprego por estar envolvido em qualquer Prática Proibida, ou (iii) se [A Consultora-BP], ou quaisquer de nossos diretores, colaboradores, agentes ou parceiros de joint ventures, se couber, atuando como já foi referido acima, tiver sido excluído da participação em processo de licitação por causa de Práticas Proibidas pelas instituições da UE ou por qualquer banco importante de desenvolvimento multilateral (incluindo a Agência Francesa de Desenvolvimento, o Grupo do Banco Mundial, o Banco Africano de Desenvolvimento, o Banco Asiático de Desenvolvimento, o Banco Europeu para a Reconstrução e o Desenvolvimento, o Banco Europeu de Investimentos, o Banco Interamericano de Desenvolvimento, ou a Corporação Andina de Fomento), a seguir forneceremos detalhes sobre essa condenação, demissão ou desistência voluntária ou exclusão, junto com os detalhes das medidas que tomamos ou iremos tomar para garantir que nem esta empresa nem qualquer de nossos diretores, colaboradores ou agentes se envolva em qualquer Prática Proibida com relação ao Contrato [fornecer detalhes se for necessário].

Caso nos seja adjudicado o contrato, o Proprietário do projeto, o FONPLATA e os auditores por qualquer um deles designados, bem como qualquer outra autoridade dos países-membros do FONPLATA, ou qualquer banco de desenvolvimento multilateral importante terão acesso a nossos registros e aos de nossas subconsultoras para fiscalização nos termos do Contrato. Aceitamos manter esses registros de acordo com a legislação aplicável, no entanto, em todo caso, por um período mínimo de seis anos contados a partir da data do cumprimento substancial do contrato."

Para os efeitos deste Compromisso, as Práticas Proibidas abrangem:

- (i) Práticas corruptas: consistem em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte.

- (ii) Práticas fraudulentas: são qualquer ato ou omissão, incluindo a desvirtuação de fatos e circunstâncias, que enganem ou tentem enganar uma parte para obter qualquer benefício financeiro ou de outra natureza, ou para evadir uma obrigação.
- (iii) Práticas coercitivas: consistem em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar as ações de uma parte. (iv) Práticas colusivas: são um acordo estabelecido entre duas ou mais partes com o intuito de atingir um objetivo inapropriado, incluindo influenciar de forma inapropriada as ações de outra parte.
- (v) Práticas obstrutivas: consistem em: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação, ou fazer declarações falsas aos investigadores para impedir materialmente uma investigação sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir que divulgue seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou para sua prossecução; ou (ii) todo ato voltado para impedir materialmente o exercício de inspeção do FONPLATA e dos direitos de auditoria.
- (vi) Crimes graves: incluindo a lavagem de ativos e o financiamento do terrorismo.

2. O Estado de [país-membro] DECLARA: [A ser preenchido pelo Contratante]

Com relação à pré-seleção/seleção da Consultora e/ou do BP, declaramos que foram cumpridos e realizados formalmente todos os requerimentos e processos exigidos pela legislação aplicável (convites, licitações, procedimentos concorrenciais etc.).

Declaramos, ainda, que as políticas e os procedimentos para a prevenção de Lavagem de Dinheiro (LA) e Financiamento do Terrorismo (FT) foram aplicados no que diz respeito à Consultora e/ou ao BP com resultados satisfatórios.

Além disso, e durante a vigência do financiamento, obrigamo-nos a informar vossa senhoria a respeito de qualquer situação superveniente quando entendermos que possa comprometer a integridade da Consultora -BP, especialmente quando esteja ligada a possíveis manobras de LA e FT.

-----  
ASSINATURA DA CONSULTORA e/ou BP, SEU REPRESENTANTELEGAL (conforme o caso)

-----  
ASSINATURA AUTORIZADA DO PAÍS-MEMBRO

**8.4 Declaração de Beneficiário Efetivo ou Final**

Local e data:

**DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO EFETIVO OU FINAL**

a) Nome e cargo dos principais contatos:

Nome:

Cargo:

b) Nome e endereço da empresa

c) De acordo com o Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI), o beneficiário efetivo ou final é definido da seguinte forma:

*"Beneficiário efetivo é a pessoa natural que, em última instância possui ou controla um cliente e/ou a pessoa natural sob cujo nome é realizada uma transação. Inclui, ainda, as pessoas que exercem o controle efetivo final sobre uma pessoa jurídica (...).*

*Os termos "em última instância, possui ou controla" e "o controle efetivo final" referem-se a situações nas quais a propriedade/controla é exercido por meio de uma cadeia de propriedade ou por qualquer outro meio que não seja o controle direto."*

Com base nessa definição, os beneficiários efetivos da empresa referida nesta declaração são:

NOME BENEFICIÁRIO EFETIVO	DATA DE NASCIMENTO	ENDEREÇO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE

Assinatura do representante legal da empresa.....

Nome em letra de forma

Cargo.....

**PARTE III - ANEXOS**

**SEÇÃO 9 – ANEXOS**

Não se aplica.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/01/2022, às 12:18, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/01/2022, às 16:25, 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 **0011693431** e o código CRC **E4482A36**.