



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 022/2014 (Regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA	<ul style="list-style-type: none">• 17 de março de 2015.
HORÁRIO	<ul style="list-style-type: none">• 09:30 horas.
OBJETO	<ul style="list-style-type: none">• Contratação de empresa para execução dos serviços necessários aos Trabalhos Técnicos Especializados de Supervisão e Fiscalização das Obras e Serviços de Engenharia necessários à Implantação do Corredor Goiás BRT Norte Sul, pertencente ao Sistema Integrado de Transportes Coletivos da Região Metropolitana de Goiânia, conforme especificações e elementos técnicos constantes no edital e seus anexos.
TIPO	<ul style="list-style-type: none">• TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Empreitada por Preço Global
LOCAL	<ul style="list-style-type: none">• Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo – Parque Lozandes – Paço Municipal – Goiânia – Goiás.
PROCESSO N.º	<ul style="list-style-type: none">• 58336939/2014.
INTERESSADO	<ul style="list-style-type: none">• COMPANHIA METROPOLITANA DE TRANSPORTES COLETIVOS - CMTC <ul style="list-style-type: none">• O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de Administração, em horário comercial, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de 20,00 (vinte reais) inerentes aos seus custos reprográficos, que serão pagos em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal.• Informações adicionais podem ser obtidas junto, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Fone: (62) 3524-6320/6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: semap@semap.goiania.go.gov.br• Os arquivos contendo o Edital, as Planilhas, o Cronograma Físico-Financeiro e os Projetos estão disponíveis no site da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br), ou junto à Secretaria Municipal de Administração, sendo que os interessados deverão disponibilizar 01 (um) CD e/ou Pen Drive para reprodução.



ÍNDICE

01 – Do Objeto	04
02 – Dos Recursos Financeiros	09
03 – Dos Prazos	09
04 – Das Condições para Participação	10
05 – Da Representação	12
06 – Da Habilidade	12
07 – Da Proposta Técnica	19
08 – Da Proposta de Preço	20
09 – Da Abertura dos Envelopes e Critério de Julgamento	21
10 – Da Classificação dos Proponentes	23
11 – Das Declarações e Documentos	24
12 – Dos Custos da Licitação	24
13 – Do Conteúdo dos Documentos do Edital	24
14 – Do Resultado	25
15 – Da Adjudicação do Contrato	25
16 – Da Caução e Garantia do Contrato	25
17 – Das Medições	26
18 – Da Forma de Pagamento	27
19 – Do Reajuste de Preço e da Atualização Financeira	27
20 - Do Cronograma Físico - Financeiro	27
21 – Das Disposições Gerais	28
23 – Anexo I – Termo de Referência - Especificação do Objeto	31



PREFEITURA DE GOIÂNIA

**SE MAD
FLS.**

Secretaria Municipal de Administração

24 – Anexo II – Proposta Técnica – Critérios e Julgamento	40
25 – Anexo III – Quadros	46
26 – Anexo IV – Modelo de Declarações	51
27 – Anexo V – Minutas de Documentos Padrão	57
28 - Anexo VI – Modelo de Atestado de Visita Técnica	59
29 - Anexo VII – Minuta do Contrato	60
30 - Anexo VIII – Orçamento Estimativo	64
31 – Anexo IX – Modelo de Proposta de Preço Global	71
32 - Anexo X – Projeto Geométrico Do Corredor Goiás – BRT Norte Sul	72



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 022/2014

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAP**, por meio da **Comissão Geral de Licitação** designada pelo **Decreto Municipal nº 152/2013, Decreto Municipal 794/2013, Decreto Municipal nº. 1333/2014, Decreto Municipal nº. 1427/2014, Decreto Municipal nº. 1544/2014 e Portaria 007/2014**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº **58336939/2014**, torna público aos interessados, que estará reunida no dia, hora e local descritos na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 022/2014**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006.

Esta licitação será do tipo **TÉCNICA E PREÇO, sob o REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, observando os fatores constantes do critério de julgamento deste edital.

Na hipótese de não haver expediente na data acima, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

1 – DO OBJETO

1.1 – A Presente licitação tem por finalidade a Contratação de empresa para execução dos serviços necessários aos Trabalhos Técnicos Especializados de Supervisão e Fiscalização das Obras e Serviços de Engenharia necessários a Implantação do Corredor Goiás BRT Norte Sul, pertencente ao Sistema Integrado de Transportes Coletivos da Região Metropolitana de Goiânia, conforme especificações e elementos técnicos constantes no edital e seus anexos.

1.2 - O objeto da presente licitação abrange os seguintes serviços:

1.2.1 - Acompanhamento, verificação e apresentação de parecer sobre a qualidade da obra abrangendo a totalidade da execução dos controles geométricos e tecnológicos dos serviços realizados;

1.2.2 - Acompanhamento dos serviços topográficos das obras, zelando pelo fiel cumprimento dos projetos;

1.2.3 - Acompanhamento e cobrança, junto à empresa executora da obra, da implantação das medidas mitigadoras e de proteção ambiental projetadas;

1.2.4 - Acompanhamento das diversas etapas das obras verificando e emitindo pareceres sobre o cumprimento integral das soluções de projeto e cronograma;

1.2.5 - Medição dos serviços executados e apresentação de todos os elementos de campo necessários a elaboração da mesma;

1.2.6 - Acompanhamento e verificação das condições de segurança durante as obras, sugerindo melhorias;

1.2.7 - Elaboração de relatórios mensais e finais (“As Built”);

1.2.8 - Elaboração de relatórios complementares de programas de governo;

1.2.9 - Submissão das medições mensais (da obra) à Contratante para o devido pagamento;

1.2.10 - Entrega a Prefeitura Municipal de Goiânia o Projeto “as Built” da obra do Corredor Goiás BRT NS.

1.3 - A supervisora será responsável:



1.3.1 - Por todos os serviços que executar concernentes à supervisão e fiscalização das obras; e apresentação de parecer sobre a qualidade da obra abrangendo a totalidade da execução dos controles geométricos e tecnológicos dos serviços realizados;

1.3.2 - Pela supervisão e fiscalização da execução de cada etapa da obra e do cumprimento das obrigações contratuais da construtora, informando à fiscalização eventuais descumprimentos;

1.3.3 - Pela execução rotineira de todos os controles geométricos e tecnológicos de qualidade dos serviços executados pela empreiteira, incluindo testes e ensaios de campo e de laboratório rigorosamente de acordo com o contrato, o edital de licitações, os projetos de engenharia, as especificações gerais vigentes e as especificações complementares e particulares dos projetos, observadas as normas e instruções vigentes;

1.3.4 - Pelos dados, informações, análises e conceitos que fornecer à Contratante sobre as obras e sobre a empresa construtora;

1.3.5 - Pelo acompanhamento da eficácia das medidas adotadas para prover a segurança na fase de obras.

1.4 - O escopo básico dos trabalhos indispensáveis ao objeto desta licitação é apresentado na sequência, lembrando, todavia, que a supervisora e fiscalizadora deverá estar sempre à disposição da Contratante para cumprimento das finalidades requeridas, mesmo que estas não estejam aqui claramente especificadas:

1.4.1 - Executar todos os tipos de ensaios especificados, além de efetuar o controle geométrico, visando garantir a qualidade da obra;

1.4.2 - Detectar, no que tange aos projetos de engenharia, a necessidade de revisão, adequação e/ou otimização, considerando aspectos tais como:

- I. Detalhamentos complementares;
- II. Minimização dos custos das obras;
- III. Manutenção ou melhoria da qualidade, proporcionando esclarecimentos tanto à Construtora quanto à Contratante, de modo a provê-las de todas as informações relativas às modificações de projetos, necessários à execução dos serviços. Esta atividade deve ser realizada sempre em conformidade com as normas estabelecidas pelo Projeto e Contratante;

1.4.3 - Propor medidas que busquem o aprimoramento de soluções quando forem constatadas, "in loco", aplicações de métodos inadequados ou insuficientes pela construtora;

1.4.4 - Emitir parecer, por escrito, de eventuais modificações a serem introduzidas nos projetos de engenharia, esclarecendo e fundamentando as razões técnicas e econômicas que justifiquem a necessidade de alteração. Qualquer proposta de alteração de projeto, independente de produzir ou não reflexo financeiro, deverá constar de relatório de revisão de projeto, que deverá conter a justificativa da alteração, o estudo técnico e econômico de alternativas e o demonstrativo do reflexo financeiro. A alteração do projeto, assinada pelo responsável técnico da supervisora, deverá ser aprovada pelos setores competentes da Contratante. É importante que os relatórios de revisão sejam encaminhados com antecedência para dar tempo suficiente para análise;

1.4.5 - Elaborar e manter atualizado o controle físico-financeiro da obra;

1.4.6 - Medir os serviços executados pela construtora e apresentar os resultados à Contratante, juntamente com todos os elementos de campo necessários à elaboração das medições mensais para fins de pagamento dos serviços;

1.4.7 - Acompanhar a implantação das medidas de segurança de trânsito na fase de obras, propondo ações preventivas e corretivas, quando houver comprometimento da eficácia das ações adotadas;



1.4.8 - Anotar em diário de obras fatos relevantes e emitir comentários conclusivos sobre as anotações, adotando as normas vigentes referentes a diário de obra, à época de ocorrência do fato;

1.4.9 - Elaborar relatórios mensais contendo, no mínimo, as seguintes informações:

1.4.9.1 - mapa de situação;

1.4.9.2 - esquema de lote de construção;

1.4.9.3 - informações contratuais;

1.4.9.4 - avaliação técnica da construtora e do andamento da obra abordado a quantidade dos serviços executados no período; o desempenho quanto a equipamentos e ao cronograma físico-financeiro; a segurança ocupacional do canteiro de obras; a eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito; relatório das atividades da supervisora do período; as previsões técnicas e administrativas para o mês subsequente, a correspondência emitida e recebida no período, bem como as questões pendentes; os recursos humanos e materiais alocados no período; resumo dos resultados dos ensaios de controle de qualidade;

1.4.10 - Elaborar o relatório Final da Obra, inclusive os (“As Built”), de acordo com modelo vigente nas Diretrizes Básicas da SEMOB, sendo que o mesmo deverá ser elaborado no decorrer da obra;

1.4.11 - Emitir parecer sobre todas as correspondências e requerimentos;

1.4.12 - Alocar equipe técnica, veículos equipamentos necessários para a execução dos trabalhos de supervisão e fiscalização;

1.4.13 - Avaliar eventuais subcontratações feitas pela construtora quanto aos aspectos quantitativos e qualitativos dos serviços executados;

1.4.14 - Verificar a conformidade às normas e instruções vigentes, registrando eventuais não-conformidades detectadas;

1.4.15 - Participar da análise de problemas de obra, propondo soluções, tais como aqueles que envolvem problemas geotécnicos e de dosagem de traços de agregados e de concretos;

1.4.16 - Sustação, mediante anotações no livro de ocorrências e imediato envio de cópias à Contratante e à construtora, dos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto e/ou com as especificações, bem como das ocorrências capazes de interferir com o transcurso normal da obra ou de gerar situações de conflito com empregados e com a população vizinha;

1.4.17 - Avaliar e dar parecer sobre pedidos de prorrogação de prazo de execução de obras;

1.4.18 - Acompanhar a execução das obras, não permitindo que os resíduos ou quaisquer outros fatores provoquem danos ambientais, sem o devido tratamento;

1.4.19 - Elaborar relatório mensal de avaliação técnica e ambiental da(s) construtora(s), com abordagem de:

1.4.19.1 - efetividade do sistema de gestão da qualidade e sistema de gestão ambiental;

1.4.19.2 - pessoal e equipamentos mobilizados;

1.4.19.3 - segurança ocupacional no canteiro de obras.

1.5. As atividades da supervisora e fiscalizadora se desenvolverão nos seguintes níveis:

1.5.1 - As atividades de supervisão e fiscalização das obras desenvolver-se-ão sempre em regime de subordinação e estrita colaboração com a Contratante, que indicará fiscais, auditores e outros, com poderes de atuação para fiscalizar o cumprimento do contrato;



1.5.2 - A supervisora e fiscalizadora agirá com a mais absoluta discrição e reserva, seja no seu relacionamento com a construtora supervisionada/fiscalizada, seja com terceiros, em todos os aspectos dos trabalhos em execução e complementos do projeto. Observará, ainda, o mais alto padrão ético e as normas vigentes, no que se refere ao grau de relações técnicas/comerciais e de difusão permitida a documentos oficiais, só procedendo à divulgação com ordem expressa da Contratante, formalizada por escrito;

1.5.3 - A Contratante caberá autorizar a alocação e mobilização de pessoal, equipamentos e veículos na obra e/ou serviços, dependendo da análise de necessidades. A locação e a mobilização se farão mediante a emissão de competente Ordem de Serviço. No caso de substituição ou dispensa, a supervisora terá 24 horas de prazo para cumprimento da solicitação à Contratante, inclusive para equipamentos, veículos e equipe alocada.

1.6. A Consultoria efetuará e manterá, em arquivo, um registro formal, sistemático, conciso e metódico de todos os eventos e/ou ocorrências circunstanciais da obra, mediante o emprego de documentação apropriada e formulários-padrão adotados em obras e de âmbito da SEMOB. O Livro e Ocorrência será um dos instrumentos deste registro, o mesmo ocorrendo com relação à manutenção de arquivos, na obra, de resultados de ensaios realizados, avaliações e medições efetuadas, levantamentos topográficos, correspondências, bem como todos os demais elementos que permitam comprovar a qualidade e as quantidades dos serviços executados.

1.7. Documentação Reguladora e Orientação Técnica:

Os textos que compõem a documentação reguladora da orientação técnica da obra são os seguintes:

- 1.7.1.** Contrato e Edital de Licitação da Obra;
- 1.7.2.** Normas e Especificações Gerais Vigentes na SEMOB;
- 1.7.3.** Projetos de Engenharia;
- 1.7.4.** Especificações Particulares e complementares do projeto;
- 1.7.5.** Manual de Projeto de Obras de Arte Especiais, DNER, 1996;
- 1.7.6.** PRO 179/94 – Guia para Avaliação de Resistência do Concreto em Estruturas;
- 1.7.7.** PRO 206/94 – Avaliação da Resistência do Concreto por Ensaio de Luva Expansível;
- 1.7.8.** PRO 207/94 – Projeto, Execução e Retirada de Cimbramentos de Pontes de Concreto Armado e Protendido;
- 1.7.9.** PRO 277/94 – Metodologia para Controle Estatístico de Obras e Serviços;
- 1.7.10.** PRO 010/2004 – Inspeções em Pontes e Viadutos de Concreto Armado e Protendido;
- 1.7.11.** Normas da ABNT;
- 1.7.12.** Manual para Implantação Básica, DNIT;
- 1.7.13.** Manual de Pavimentação, DNIT;
- 1.7.14.** Manual de Gestão de Qualidade em Empreendimentos Rodoviários, DNIT, ed. 2006;
- 1.7.15.** Manual para Atividades Ambientais rodoviárias, DNIT, ed.2006.

1.8 – Relatórios:

1.8.1. No decorrer e na conclusão das obras serão apresentados os relatórios adiante mencionados, na periodicidade e número de vias a seguir indicadas:

1.8.1.1 - Relatórios Periódicos De Andamento Das Obras Apresentados até o 5º (quinto) dia útil após o término de períodos de 30 (trinta) dias consecutivos de vigência do Contrato, em 3 (três) vias, têm por objetivo mostrar o andamento contratual dos serviços que estão sendo realizados, dar conhecimentos de fatos que possam afetar o seu prosseguimento, e permitir à Contratante a tomada de decisões quanto à continuidade normal dos trabalhos, além de fornecer elementos que permitam uma adequada avaliação do desempenho da empresa em suas obrigações contratuais.

1.8.1.1.1 - Podem ser apresentados nos Relatórios Periódicos, informes técnicos contendo etapas de serviços que foram concluídos ao longo do período correspondente.



1.8.1.1.2 - Para que os relatórios não sofram atrasos na sua entrega, poderão ser preparados com informações, particularmente as financeiras, de até 60 (sessenta) dias anteriores à data de sua apresentação, na dependência de condições estabelecidas na obra.

1.8.1.2 - Relatório Final De Supervisão Fiscalização e “As Built”

1.8.1.2.1 - Ao final dos trabalhos a supervisora fiscalizadora apresentará o Relatório Final, em 5 (cinco) vias, até 30 (trinta) dias após a conclusão das obras, observadas em sua elaboração as instruções vigentes na SEMOB. Nele será informado o histórico da obra e seus antecedentes, desde a fase de projeto executivo, todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos.

1.8.1.2.2 - Deverá ser acompanhado de um relatório “as built”, sendo a sua entrega condição indispensável para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços referentes ao contrato de supervisão.

1.8.1.2.3 - Serão propriedades da Contratante todas as peças dos trabalhos executados pela supervisora fiscalizadora tais como: folhas de cálculo, ensaios, memoriais, originais de desenhos, cadernetas, inclusive cartões, rascunhos e outros documentos afins.

1.9 - Informações Adicionais Sobre a Supervisão e Fiscalização:

1.9.1 - O serviço a ser supervisionado Fiscalizado é o de **Execução de Obras de Implantação do Projeto do Corredor Goiás – BRT Norte Sul, Composto de Obras de Arte Especiais, drenagem de Vias Públicas, Terraplenagem, Viário Urbano, Terminais de Integração, Estações de Embarque e Desembarque, Requalificação de Passeios Públicos, Iluminação Pública e Rede de Lógica e Informação.**

1.9.2 - A programação da contratada deverá ser sintetizada em gráficos em forma de barras, em modelos aprovados pela Contratante.

1.9.3 - A Supervisora fiscalizadora observará e fará observar rigorosamente as normas legais de proteção ambiental, adotando medidas necessárias para o cumprimento dessas normas pelos seus empregados e por todo o pessoal envolvido na construção na área de influência direta e indireta da obra. No desenvolvimento dos trabalhos de construção serão priorizadas medidas para preservar o entorno da obra de danos, bem como evitar erosões e depósitos de materiais que causem prejuízos a terceiros e constituam elementos de agressão desnecessária ao meio ambiente.

1.9.4 - A Contratante pretende que os trabalhos objetivem a dotação à Prefeitura de Goiânia de suficientes, concretas e tempestivas informações sobre a obra, particularmente relativas aos seguintes aspectos:

- 1.9.4.1** - qualidade dos serviços, com estreita obediência ao projeto de engenharia;
- 1.9.4.2** - obediência dos dispositivos contratuais, mormente no que respeita à proposta de preços;
- 1.9.4.3** - cumprimento dos prazos e metas contratuais e daquelas estabelecidas pela contratante;
- 1.9.4.4** - medição dos serviços executados;
- 1.9.4.5** - atendimento ao usuário;
- 1.9.4.6** - proteção ao meio ambiente;
- 1.9.4.7** - esclarecimento construtora quanto ao projeto de engenharia;
- 1.9.4.8** - acompanhamento da execução de cada etapa da obra;
- 1.9.4.9** - liberação das etapas da obra;
- 1.9.4.10** - solução de problemas construtivos imprevistos surgidos;



1.9.4.11 - realização e acompanhamento da execução de ensaios tecnológicos estabelecendo padrões para verificação dos ensaios realizados pela construtora;

1.9.4.12 - execução de controle geométrico e verificação dos levantamentos efetuados pela construtora;

1.9.4.13 - treinamento de pessoal.

1.10 - As atividades da supervisora e fiscalizadora, em consonância com o escopo definido anteriormente, incluem, embora não se limitem os seguintes itens:

1.10.1 - elaboração de relatórios referente aos serviços realizados e a serem executados;

1.10.2 - análise do programa de trabalho da construtora;

1.10.3 - exame, interpretação, detalhamento e proposição de eventuais alterações ao projeto, sempre em concordância com a Contratante;

1.10.4 - assessoramento técnico à Contratante, exercido de modo a se traduzir em ação, tanto quanto possível de caráter preventivo e, só excepcionalmente, corretivo;

1.10.5 - verificação periódica das quantidades de serviço a executar, acompanhada de atualização das estimativas de custos e quantidades;

1.10.6 - apreciação das reivindicações da construtora;

1.10.7 - levantamento dos quantitativos realizados para a elaboração das medições mensais;

1.10.8 - controle geométrico e tecnológico em conformidade com as normas e instruções vigentes;

1.10.9 - elaboração mensal de relatório de andamento.

1.11 - A Supervisora e Fiscalizadora será responsável pela aquisição e disponibilidade integral de todos os materiais, equipamentos (inclusive os de informática), softwares, máquinas e mão de obra necessária ao bom desempenho dos serviços de Supervisão e Fiscalização das obras de implantação e modernização do Corredor Goiás BRT Norte Sul.

1.11.1 - Todos os equipamentos (inclusive os de informática) adquiridos pela licitante vencedora e que estejam com o seu custo lançado na planilha da proposta vencedora, no final do contrato serão revertidos para o Município de Goiânia através de doação.

1.12 - Para o cumprimento do objeto do presente edital deverão ser observadas as especificações e normas técnicas vigentes na: CMTC, SEMOB, SMT, as da ABNT e aquelas Complementares e Particulares, e outras pertinentes aos serviços licitados.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – Recursos

Os recursos necessários para o cumprimento financeiro do Contrato, a ser firmado com o licitante vencedor, após a homologação e adjudicação do objeto, serão oriundos do PAC – Mobilidade Grandes Cidades, Programa Pró-Transportes, Financiamento CEF – Caixa Econômica Federal, além de Recursos Municipais.

2.2. Da Dotação Orçamentária e Empenho

Deverá ocorrer a Conta do Orçamento Municipal, através da SEMOB que providenciará o cumprimento de todos os trâmites burocráticos para a realização da Dotação Orçamentária e do Empenho para o pagamento do fornecimento do objeto do Edital de Concorrência Nº 022/2014.

3 - DOS PRAZOS

3.1 - Do Contrato: O prazo de duração do Contrato, para atendimento ao objeto desta Licitação é de 20 (vinte) meses, contados a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por até igual período, se houver interesse da Administração Pública nos termos da legislação aplicável.



3.2 - Para Assinar o Contrato: O licitante vencedor deverá comparecer para assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação feita pelo Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Goiânia. e de responsabilidade da Administração a publicação resumida do instrumento contratual no Diário Oficial do Município, do Estado e da União, na forma do Parágrafo Único do Art. 61 da Lei 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações.

3.3 - Para Início: O prazo contratual será contado em dias consecutivos a partir da emissão da 1ª ordem de serviço, a ser emitida pela SEMOB após a certificação do Processo pela Controladoria Geral do Município. O contratado obriga-se a promover as anotações de responsabilidades técnicas, de todos os serviços de Supervisão e Fiscalização elencados no contrato, no CREA com jurisdição do local do serviço (Lei 6.496/77, art.1º) e o início dos serviços deverá ocorrer em até 15 dias após a emissão da ordem de serviço.

3.4 - Ordem de Serviço: Deverá ser expedida dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da data de certificação do contrato pela CGM, portanto, antes do prazo para início dos serviços. A ordem de serviço não expedida neste prazo será considerada, para todos os efeitos, como expedida no último dia do mesmo prazo.

3.5 - Para Conclusão: Os serviços contratados deverão estar executados e concluídos, dentro do prazo de 20 (vinte e quatro) meses.

3.6 - Prorrogação: O prazo contratual poderá ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, em conformidade com o disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3.7 - Condições para Recebimento dos Serviços: O recebimento do(s) serviço(s), após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, recebendo ainda o aval da CMTC – Companhia Metropolitana de Transportes Coletivos validando os serviços de Supervisão e Fiscalização e com o efetivo funcionamento em perfeitas condições do Corredor Goiás BRT Norte Sul.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Somente poderão participar da presente licitação as empresas regularmente estabelecidas no país, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e que satisfaçam integralmente, as condições previstas neste Edital e seus Anexos.

4.2 - Será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio, limitados a 2 (duas) empresas.

4.2.1 - Os consórcios deverão obedecer às seguintes regras:

4.2.1.1 - Apresentar compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, que, além de conter, com clareza e precisão, a descrição de seu objeto, deverá observar os seguintes requisitos:

4.2.1.1.1 - Indicar o Líder do consórcio, ao qual deverão ser conferidos amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

4.2.1.1.2 - Regular a participação de cada consorciado, com a indicação da proporção econômico-financeira respectiva, que não poderá ter sua composição ou constituição alterada, ou, de qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da concedente, até o recebimento definitivo do objeto que vier a ser contratado;

4.2.1.1.3 - constar compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui e nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros;



4.2.1.1.4 - estabelecer responsabilidade solidária entre os consorciados, tanto na licitação como durante a execução do contrato;

4.2.1.1.5 - atender, na íntegra, às disposições do artigo 33 da Lei nº 8.666/93;

4.2.1.1.6 - declarar no envelope de habilitação que, por ocasião de eventual assinatura do contrato decorrente desta licitação, providenciarão a lavratura definitiva do instrumento de constituição do consórcio, o que deverá ser comprovado com a publicação da respectiva certidão, bem como o registro no CREA e ou CAU.

4.2.2 - Qualquer empresa que integrar um consórcio não poderá participar da licitação isoladamente ou compondo consórcio distinto.

4.3 - Não poderão participar as empresas que se encontrarem sob falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela PMP ou qualquer órgão da Administração Pública.

4.4 - Não poderá participar da presente licitação as empresas das quais o servidor da Prefeitura Municipal de Goiânia seja gerente, acionista controlador, sócio, responsável, técnico ou subcontratado.

4.5 - As empresas participantes deste certame deverão satisfazer as condições expressas no presente Edital, seus Anexos e legislação pertinente.

4.6 - Antes de ser processada a Concorrência, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, modificar este Edital e seus Anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento dos documentos, devendo publicar, nos mesmos veículos nos quais foi publicado o AVISO da presente Concorrência.

4.7 - A participação na presente Concorrência implica na aceitação plena e irrevogável das condições constantes neste Edital e seus Anexos.

4.8 - As licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas deste certame.

4.9 - Cada empresa apresentará um só envelope contendo a documentação de habilitação, um envelope contendo a proposta técnica e um só envelope contendo a proposta de preços, não sendo admitidas alternativas.

4.10 - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que, devidamente munido de instrumento hábil de mandato, será o único admitido a intervir nas fases do processo licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Cédula de Identidade.

4.10.1 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procura ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.10.2 - A procuração deverá vir acompanhada de documento que comprove a capacidade jurídica do outorgante para representar a empresa licitante.

4.11 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes colados, declaração na forma do exemplo 7 do Anexo IV, deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado juntamente com certidão da Junta Comercial da sua sede atestando sua condição de ME ou EPP.



4.12 - As Licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação dos documentos de habilitação. A CONCEDENTE, em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na Licitação ou os seus resultados.

4.13 - Todos os volumes deverão ser entregues, com todas as folhas carimbadas, assinadas e/ou rubricadas por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo, numeradas em ordem crescente, apresentando ao final um Termo de Encerramento, declarando, obrigatoriamente, o nº de documentos que o compõem. A capa deverá conter a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto do serviço em licitação.

4.14 - O licitante deverá apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

5 - DA REPRESENTAÇÃO

5.1 - As empresas concorrentes poderão ser representadas, em todas as fases do processo licitatório, por seus titulares, diretores com poderes previstos em seus estatutos para esse fim ou por representantes legais, devidamente munidos de instrumento de mandato (item 4.10.1), com poderes específicos para prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive àqueles relativos à interposição e desistência expressa de eventuais recursos administrativos.

5.2 - As empresas que não se fizerem representar, nas condições e forma previstas nos subitens 5.1, 4.10 e 4.10.1 não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ ou reconsiderações, a interposição de recursos sobre os atos e decisões formais da Comissão Permanente de Licitações só poderão ocorrer dentro de suas fases correspondentes, isto é, neste certame de Concorrência na fase de habilitação, sob pena de preclusão.

5.3 - A não apresentação ou incorreções no instrumento de mandato, não inabilitará o licitante que, será considerado sem representante constituído, participando, porém, de todas as fases, como observador.

6 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

6.1 - Os documentos exigidos nos itens abaixo, relativos à habilitação, deverão ser entregues em 1 (um) envelope, em duas vias, sendo uma original, numerada sequencialmente e rubricadas pela PROPONENTE, e uma cópia, reprodução fiel da original, contemplando assinaturas e rubricas, através de mídia eletrônica (CD-ROM, com os documentos da proposta original escaneados, em software compatível com Acrobat Reader). A via impressa poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão ou imprensa oficial desde que perfeitamente legíveis.

6.1.1 - Se o documento copiado possuir frente e verso a autenticação por cartório competente deverá ser feita uma em cada face de documento.

6.1.1.1 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

6.2 - O licitante deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere a:

6.2.1 - habilitação jurídica;

6.2.2 - regularidade fiscal;

6.2.3 - qualificação econômica e financeira;

6.2.4 - qualificação técnica;

6.2.5 - cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.



6.3 - A Habilidade Jurídica será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.3.1 - Prova de registro comercial, no caso de empresa individual, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

6.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

6.4 - Prova de Regularidade Fiscal da sede ou filial da licitante, dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

6.4.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

6.4.3.1 - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal;

6.4.3.2 - Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda;

6.4.3.3 - Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

6.4.3.4 - Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal relativa à sede ou domicílio da empresa;

6.4.4 - Prova de inexistência de débito, relativo às Contribuições Sociais, CND – Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS com prazo de validade em vigor, nos termos da alínea "a", inciso I, do artigo 147 da Lei nº 8.212 c/c artigo 29, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

6.4.5 - Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor, conforme dispositivo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1.990, artigo 29, inciso IV;

6.4.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Governo Federal com prazo de validade em vigor, ou se não constar o prazo de validade que esta tenha sido emitida com até trinta dias da data de abertura dos envelopes.

6.4.7 - Os licitantes que se enquadarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

6.4.7.1 - Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual



período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06.

6.5 - A Qualificação Econômica – Financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.5.1 - Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

6.5.2 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - Publicados em Diário Oficial; ou
 - Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou
 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados;
- c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2 006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES NACIONAL":
 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) Sociedade criada no exercício em curso:
 - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

6.5.3 - A licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

$$LG = (AC + RLP)/(PC + ELP)$$

Onde: LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a longo Prazo

$$LC = AC/PC$$

Onde: LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante



PC = Passivo Circulante

SG = AT/(PC + ELP)

Onde: SG = Solvência Geral

AT = Ativo total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

6.5.4 - AS LICITANTES QUE APRESENTAREM RESULTADO MENOR DO QUE 1,00 (UM), EM QUALQUER UM DOS ÍNDICES ACIMA REFERIDOS SERÃO INABILITADAS. AS LICITANTES QUE NÃO APRESENTAREM O MEMORIAL DE CÁLCULO DOS ÍNDICES, A COMISSÃO SE RESERVA O DIREITO DE CALCULAR.

6.5.5 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

6.5.6 - Não haverá Prestação de garantia para a participação no Certame Regido por este Edital de Concorrência Pública;

6.5.7 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e/ou Concordata, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores a data de realização desta licitação.

6.5.7.1 - As licitantes sediadas em outros Estados da Federação deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência e recuperação judicial.

6.5.7.2 - No caso da licitante ser filial, terá esta que apresentar as certidões de sua filial e matriz.

6.5.8 - As certidões que não mencionarem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 dias a partir da data da expedição.

6.5.9 - A empresa Licitante deverá comprovar o capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), cuja comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

6.5.9.1 - No Caso dos consórcios, a exigência de comprovação de capital social ou Patrimônio Líquido mínimo será de R\$1.040.000,00 (Um milhão, quarenta mil reais), exceto para consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definida em lei. Para a obtenção deste valor poderá ser feita a somatória do capital social das empresas consorciadas.

6.6 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.6.1 - Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, com as devidas Certidões de Regularidade da empresa.

6.6.2 - A Qualificação Técnica da LICITANTE /PROPONENTE será avaliada por meio da **Capacitação Técnico-Profissional** e da **Capacitação Técnico-Operacional**, nas formas a seguir definidas:

6.6.2.1 - Capacitação Técnico-Profissional:



6.6.2.1.1 - Comprovação de possuir em seu quadro permanente na data prevista para início da presente licitação, profissional(ais) responsável(eis) técnico(s) de nível superior qualificado em Engenharia Civil, devidamente inscrito no CREA, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica registrado no CREA por execução dos serviços de características compatíveis com o objeto do Edital;

6.6.2.1.2 - O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) que comprovam a capacitação técnico-profissional, em nome do profissional, deverá(ão) ser emitido(s) por empresas públicas ou privadas, por execução de serviços de características compatíveis com o objeto do edital;

6.6.2.1.3 - Deverá ser anexada a comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico constituída de: cópia de carteira de trabalho e previdência social do empregado; ou contrato social ou estatuto social devidamente registrado no órgão competente de sócio ou diretor e/ou ata de assembleia de eleição de diretoria no caso de diretor de empresa S.A. e certidão expedida pelo CREA da licitante onde conste o registro do profissional como responsável Técnico.

6.6.2.1.4 - Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços devidamente registrado em cartório, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

6.6.2.1.5 - Anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento às alíneas acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá(ão) participar na execução dos trabalhos.

6.6.2.1.6 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da Licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, nos seguintes domínios:

- Supervisão ou Fiscalização ou Gerenciamento de Obras de Implantação ou Remodelação Rodoviária ou Viária Urbana;
- Supervisão ou Fiscalização ou Gerenciamento de Obras de Construção de Obra de Arte Especial.

6.6.2.1.7 - Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

a) A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do CONCEDENTE;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço;
- Serviços executados (discriminação e quantidades);
- Nome do Responsável Técnico, registrado no CREA ou CAU.

b) O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado entregue pela CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA.

6.6.2.1.8 – É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as envolvidas.



6.6.3 - Os atestados ou certidões emitidos por órgãos estrangeiros deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para a língua portuguesa por meio de tradutor juramentado.

6.6.4 - A Apresentação do atestado de VISITA TÉCNICA será facultativa. Caso seja feita deverá ser apresentada conforme Anexo VI – MODELO DE ATESTADO DE VISITA.

6.6.4.1 - Caso o Licitante considere a necessidade de se realizar a Visita Técnica, deverá solicitar através do [e-mail: cpl.cmtc.goiania@gmail.com](mailto:cpl.cmtc.goiania@gmail.com), mediante envio da credencial e da comprovação da Responsabilidade Técnica do Engenheiro (a) ou Arquiteto (a). A CPL informa que as visitas deverão ocorrer no horário das 08h00min às 12h00min até o dia 13 de Março de 2015, portanto 7 dias antes da abertura dos envelopes de habilitação.

6.7 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que **declare**, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

6.8 – DECLARAÇÃO DOS CONSÓRCIOS

6.8.1 - Declarar no envelope de habilitação que, por ocasião de eventual assinatura do contrato decorrente desta licitação, providenciarão a lavratura definitiva do instrumento de constituição do consórcio, o que deverá ser comprovado com a publicação da respectiva certidão, bem como o registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU.

6.9 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

6.9.1 – Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos referidos nos **subitens 6.3.1 a 6.7** ou apresentá-los em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

6.9.2 – Os licitantes que não atenderem às exigências legais previstas neste capítulo, serão considerados inabilitados, ficando excluídos das fases subsequentes desta licitação, tudo de acordo e conforme preceitua o Parágrafo 4º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 (parágrafo 4º do Art. 41 - "A INABILITAÇÃO DO LICITANTE IMPORTA PRECLUSÃO DO SEU DIREITO DE PARTICIPAR DA CONCORRÊNCIA").

6.9.3 – O envelope com a documentação deverá ser entregue lacrado, no local, data e horário fixados para a abertura da licitação, contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01:
Documentos de Habilitação
PREFEITURA DE GOIÂNIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
CONCORRÊNCIA Nº 022/2014
Razão Social e CNPJ da Empresa (caso seja Consórcio o CNPJ deverá ser da empresa Líder)
Data, Horário e Local de Abertura

6.9.4 – Entrega dos envelopes para a Habilitação dar-se-á no local, data e hora da abertura, constante no preâmbulo deste Edital.

6.9.5 - Todas as declarações solicitadas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa licitante.



6.9.6 - Os envelopes de HABILITAÇÃO serão abertos logo após o término do prazo para a entrega dos mesmos, em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstaciada, mencionando os participantes e todos os dados que interessarem ao julgamento da habilitação da Concorrência nº 022/2014.

6.9.7 - Expirado o horário para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.9.8 - Os documentos retirados do envelope HABILITAÇÃO serão rubricados por todos os licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local.

6.9.9 - O resultado do julgamento da HABILITAÇÃO poderá ser comunicado às licitantes após o encerramento dessa primeira fase dos trabalhos, na forma da lei. Havendo renúncia expressa de todas as licitantes a qualquer recurso contra o julgamento da HABILITAÇÃO, será aberto o prazo de 5 dias para quaisquer manifestações em contrário, após este prazo será feito um Parecer Jurídico sobre a legalidade do mesmo, liberando assim a Administração para a devida homologação do certame permitindo então que as empresas habilitadas possam participar da fase subsequente do certame regido pelo edital Concorrência nº 022/2014.

6.9.10 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase dos trabalhos, a promoção de diligência destinada a esclarecer e/ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão posterior de quaisquer documentos.

6.9.11 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

6.9.12 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

6.9.13 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "01", não sendo admitido posteriormente o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

6.9.14 - A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

6.9.15 - No caso de consórcio, a documentação de habilitação deverá ser apresentada conforme abaixo:

6.9.15.1 - A prova de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, e de Qualificação Econômico-Financeira, documentação exigida nos itens **6.3**, **6.4** e **6.5**, deverão ser apresentadas individualmente por cada uma das empresas que compõem o consórcio, exceto no que diz respeito à exigência do item **6.5.9.1**, hipótese em que se admitirá que o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

6.9.15.2 - A prova da Qualificação Técnica, constante no item **6.6**, deverá ser comprovada em sua totalidade por pelo menos uma das empresas que compõe o consórcio, sendo facultado o somatório dos quantitativos dos atestados de cada consorciado para o cumprimento dos itens **6.6.2.1** e **6.6.2.1.1**.



7 - DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE N° 02

7.1 - Os documentos relativos à proposta técnica, deverão ser entregues em 1 (um) envelope, em duas vias, sendo uma original, numerada sequencialmente e rubricadas pela PROPONENTE, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender as condições contidas neste Edital e seus anexos e uma cópia, reprodução fiel da original, contemplando assinaturas e rubricas, através de mídia eletrônica (CD-ROM, com os documentos da proposta original escaneados, em software compatível com Acrobat Reader). As vias impressas deverão ser apresentadas em original, assinadas por Diretor(es), ou por pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), com capa preferencialmente na cor vermelha em envelope lacrado, identificado com o nº. 02, em 1 (uma) via datilografada ou digitada, sua elaboração deverá seguir o disposto no Anexo II e apresentar a seguinte disposição:

7.1.1 - Índice

7.1.2 - Apresentação: Será nominada a empresa licitante, informando o objeto da proposta, o nº do edital e outras informações relevantes para a apresentação da Proposta Técnica.

7.1.3 - Conhecimento do Problema: O licitante deverá demonstrar que tem pleno conhecimento dos trabalhos a que concorre, apresentando dados específicos relativos ao objeto da licitação. Deverão ser abordados os principais serviços/atividades, conforme descritos no Termo de Referência - Anexo I e temas envolvidos, descritos no Anexo II – Proposta Técnica – Critérios e Julgamento. O texto deverá se restringir no máximo a 30 (trinta) páginas no formato A-4 com letra no formato MS - Word Arial 11 e mais 12 (doze) páginas no máximo de gráficos e quadros no formato A-4 e/ou A-3, ou duplo A-3.

7.1.4 - Plano de Trabalho: Deverá ser decorrente do conhecimento dos objetivos do Edital, vinculando-se sempre ao escopo do Anexo I - Termo de Referência. O texto deverá se restringir no máximo a 30 (trinta) páginas no formato A-4 com letra no formato MS – Word Arial 11 e mais 12 (doze) páginas no máximo de gráficos e quadros no formato A-4 e/ou A-3 ou duplo A-3.

7.1.4.1 - Deverá abordar, de forma clara e justificada, os seguintes pontos básicos:

- Descrição das atividades: indicar as atividades que serão desenvolvidas no seu Plano de Trabalho, seus objetivos, níveis de abrangência, periodicidades e resultados a serem alcançados.
- Descrição da metodologia: indicar, de forma detalhada, para cada uma das atividades a serem executadas, a metodologia a ser adotada, a sequência metodológica, os passos a serem seguidos, os produtos a serem apresentados, tudo na mais estreita coerência com o conhecimento do problema. As etapas da metodologia proposta deverão ser sintetizadas através de fluxograma específico, envolvendo todos os procedimentos previstos. Pontos de controle deverão ser definidos a fim de que a CMTC possa exercer pleno acompanhamento dos serviços;
- Organização: com base no Conhecimento do Problema e na metodologia proposta para execução dos serviços, descrever a forma como pretende organizar-se para executar os serviços, especificando, por atividade, a atuação dos profissionais integrantes da equipe técnica de nível superior que será alocada, com apresentação de organograma; e
- Cronograma Geral dos Serviços: deverá conter os trabalhos técnicos especializados e os relatórios a realizar constantes do plano de trabalho.
- Na descrição do Conhecimento do Problema e do Plano de Trabalho, caso seja ultrapassada a quantidade máxima de páginas indicadas, aquelas últimas que ultrapassarem este limite serão completamente desprezadas, independentemente do reflexo que venha a causar na análise da Proposta Técnica.

7.1.5 - Experiência Técnico-Profissional da Empresa e Profissionais



- Relação dos serviços executados ou em andamento pela empresa ou por seu responsável técnico, compatíveis e pertinentes aos serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento do Quadro 01, comprovados por atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente certificados pelo CREA, na modalidade de: Gerenciamento, e/ou Supervisão, e/ou Fiscalização, bem como elaboração de projetos executivos de obras de infraestrutura urbana, constando, em papel timbrado do emitente, a identificação do serviço, período de execução, objeto ou natureza dos serviços, nomes do contratado e do contratante. Estes atestados e certidões deverão ser anexados à Proposta Técnica.

O Anexo II define os critérios de julgamento da Proposta Técnica.

7.1.6 - Experiência Técnico-Profissional da Equipe Técnica de Nível Superior

- Relação nominal da equipe técnica de nível superior, proposta para a execução dos serviços, mediante o preenchimento do Quadro 03.
- Os licitantes deverão apresentar um quadro de “Identificação, Formação e Experiência do Profissional” (Quadro 4) para cada um dos profissionais constantes da relação nominal da equipe (Quadro 03). Para efeito de avaliação da Equipe Técnica, as Indicações Particulares - Anexo III define a qualificação dos integrantes que serão considerados para pontuação.
- Deverá ser anexada à proposta, declaração dos profissionais relacionados no Quadro 03, manifestando sua autorização para inclusão dos seus nomes como participantes da equipe técnica proposta.

7.2 - O envelope com a PROPOSTA TÉCNICA deverá ser entregue lacrado, no local, data e horário fixados para a abertura da licitação, contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02:
PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA DE GOIÂNIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

CONCORRÊNCIA Nº 022/2014
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA (CASO SEJA CONSÓRCIO O CNPJ DEVERÁ SER DA EMPRESA LÍDER)
DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 03

8.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada individualmente, em 02 (duas) vias, sendo uma impressa, assinada por Diretor(es) da licitante, ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), em envelope(s) lacrado(s), identificado(s) com o nº 03, em 01 (uma) via em meio digital, com as planilhas em arquivo do tipo xlsx (Excel) e deverá conter os seguintes itens:

8.1.1 - Índice;

8.1.2 - Carta Proposta assinada por Diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público) em papel timbrado, o número do Edital, o prazo de execução e o preço global proposto para os serviços, em algarismos por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês de apresentação da Proposta;



8.1.3 - Mês Base da Proposta - O mês base da proposta de preços (lo) é o mesmo do orçamento referencial estimado para execução dos serviços (Anexo VIII).

8.1.4 - Quadro demonstrativo de preço proposto, para o prazo de execução do contrato, conforme modelo constante dos Anexos (Quadro 05);

8.1.5 - Os percentuais relativos aos Encargos Sociais, aos Custos Administrativos, à Remuneração da Empresa e às Despesas Fiscais adotados pela licitante, limitados aos montantes indicados no Orçamento Estimado. A licitante deverá demonstrar os percentuais adotados para Encargos Sociais e Despesas Fiscais, além de detalhar a composição do BDI;

8.1.6 - Cronograma físico-financeiro.

8.2 - Validade das Propostas: As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de 90 (noventa) dias corridos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos, se o desejarem.

8.3 - O envelope com a PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser entregue lacrado, no local, data e horário fixados para a abertura da licitação, contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 03:
PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DE GOIÂNIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.
CONCORRÊNCIA Nº 022/2014
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA (CASO SEJA CONSÓRCIO O CNPJ DEVERÁ SER DA EMPRESA LÍDER)
DATA, HORÁRIO E LOCAL DE ABERTURA

9 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 - Sessões Públicas Para Abertura Da Documentação, Propostas Técnicas e De Preços.

9.1.1 - Os envelopes dos licitantes serão abertos em três sessões públicas a iniciar, a primeira delas, imediatamente após o término do prazo de entrega dos mesmos. As sessões serão realizadas no local constante do Aviso de Licitação, com a participação dos membros da Comissão de Licitação, representantes de cada licitante e demais pessoas que se interessarem em assistir às Sessões.

9.1.2 - Poderão estar presentes mais de um representante de cada licitante, porém apenas um único participará de cada sessão. Nestas sessões as empresas licitantes deverão ser representadas por um dos Diretores ou Procuradores, estes, munidos das respectivas procurações por instrumento público. Demais interessados poderão assistir às sessões desde que não tumultuem o procedimento, sendo convidado, pela Comissão de Licitação, a se retirar da sessão aquele que assim proceder.

9.1.3 - Na primeira sessão serão abertos os envelopes, contendo o(s) documento(s) (procuração) que dá poderes ao portador para representar a licitante e entrega dos envelopes nº 1, 2 e 3 à Comissão de Licitação.

9.1.4 - Os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos membros da Comissão de Licitação e representantes legais das licitantes presentes, não podendo o representante assinar por mais de uma empresa.

9.1.4.1 - A documentação será apreciada pela Comissão de Licitação, em conformidade com as exigências deste Edital e seu(s) anexo(s), visando à habilitação das empresas licitantes. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope



“Documentação de Habilitação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

9.1.5 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente relatado em ata e aceito pela Comissão de Licitação.

9.1.6 - Numa segunda sessão, cuja data será marcada pela Comissão, após divulgado o resultado da habilitação, os envelopes fechados contendo as Propostas Técnicas e de Preços serão devolvidos aos licitantes não habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.1.7 - Nesta mesma sessão, serão abertas as Propostas Técnicas dos licitantes habilitados, as quais serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

9.1.8 - Numa terceira sessão, cuja data será marcada pela Comissão, após divulgado o resultado da análise das Propostas Técnicas, serão devolvidos os envelopes lacrados contendo as Propostas de Preços aos licitantes desclassificados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.1.9 - Nesta sessão serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços dos licitantes classificados. Os valores das propostas serão lidos em voz alta e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

9.1.10 - Serão lavradas atas das sessões acima referidas, as quais serão lidas em voz alta e assinadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

9.1.11 - Após a abertura pública da Documentação, Propostas Técnicas e de Preços, não serão fornecidos aos licitantes ou quaisquer outras pessoas não oficialmente relacionadas ao processo licitatório, quaisquer informações referentes à análise, esclarecimentos, avaliação e comparação das Propostas, bem como as recomendações sobre a adjudicação do Contrato, antes do aviso oficial do resultado da licitação.

9.1.12 - Qualquer tentativa de um licitante em influenciar a Comissão de Licitação ou a Prefeitura Municipal de Goiânia quanto ao processo de exame, esclarecimentos, avaliação e comparação de propostas e na tomada de decisões para a adjudicação de qualquer serviço, pode resultar na rejeição de sua Proposta.

9.1.13 - É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

9.1.14 - Será inabilitada ou desclassificada a Empresa que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e seu(s) anexo(s).

9.2 - Exame Da Documentação de Habilitação.

9.2.1 - A Comissão de Licitação analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal do licitante para executar eficazmente os serviços objeto do presente edital e seu(s) Anexo(s). A não apresentação de qualquer exigência formulada neste Edital implicará na inabilitação do Licitante.

9.3 - Exame Da Proposta Técnica.

9.3.1 - As Propostas Técnicas das empresas licitantes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seu(s) Anexo(s). Verificado o atendimento às



referidas condições proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme critérios de julgamento definidos no Item 7.1.4.1 e no Termo de Proposta Técnica - Anexo II, deste edital.

9.4 - Exame Da Proposta de Preços

As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecendo o valor por extenso.

9.4.1 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários cujos valores de mão-de-obra estejam inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do Município onde ocorrerá o serviço.

9.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e/ou global, superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido o orçamento estimado do serviço, ou ainda com preços unitários ou global manifestamente, inexequíveis, assim considerados aqueles que não atenderem ao Art. 44, Parágrafo 3º da Lei nº. 8.666/93. Deverá ser observado o disposto no Art. 48 da Lei nº. 8.666/93, em especial, o seu Parágrafo 1º para apuração das propostas com preços inexequíveis.

9.4.3. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão de Licitação, necessárias para corrigir erros cometidos pelos Licitantes, não serão aceitas propostas contendo borbões, emendas ou rasuras.

9.4.4. As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a possíveis erros de cálculos, seja na multiplicação ou adição de suas parcelas. O valor resultante de eventuais correções constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada. Após as eventuais correções, a Comissão de Licitação procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$\text{NPP} = \frac{\text{O} - (\text{M} \times 0,70)}{25}$$

Onde:
O = (M x 0,70)

NPP = Nota da Proposta de Preços, limitada a 100;
P = Valor da proposta considerada;
O = Valor dos serviços orçados;
M = Média aritmética dos preços propostos pelos licitantes superiores à 50% (cinquenta por cento) do preço orçado.

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

10 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

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

$$\text{NF} = \frac{70 \text{ NPT} + 30 \text{ NPP}}{100}, \text{ onde:}$$

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

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315



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

10.3 - Caso ocorra o empate ("NF") entre duas ou mais propostas, a decisão será feita por sorteio.

11 - DAS DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS

11.1 - Além dos exigidos neste instrumento, a licitante deverá apresentar as seguintes declarações e documentos:

11.1.1 - Prova de estabelecimento do escritório gerencial em Goiânia ou apresentação de Termo de Compromisso de implantação dos mesmos, até 30 (trinta) dias úteis da data da formalização da contratação.

11.1.2 - Declaração da Proponente de aceitação irrestrita à fiscalização técnica e ao controle da SEMOB e de quem esta possa expressamente determinar;

11.1.3 - Declaração de pleno conhecimento do itinerário destinado à implantação do Corredor Goiás – BRT Norte Sul, de acordo com as Especificações Técnicas, anexa a este Edital;

11.1.4 - Relação do pessoal técnico disponível, permanente e eventual, para a realização do objeto da Licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos serviços de Supervisão e Fiscalização;

11.1.5 - Os currículos do pessoal de nível superior que trabalharão na execução dos serviços (máximo de duas páginas por currículo);

11.1.6 - Declaração de que não haverá substituição na equipe técnica, salvo em casos de força maior, mediante prévia concordância da SEMOB, apresentando, para tal fim, o acervo técnico do novo membro a ser incluído na equipe, compatível ou superior ao do técnico excluído;

11.1.7 - Relação explícita contendo relação das máquinas e equipamentos a serem utilizados para execução das obras. Deverá ser apresentada, juntamente com a relação de máquinas e equipamentos, declaração, formal da empresa, sob as penas da Lei, que os mesmos estarão em disponibilidade para execução do objeto deste ato convocatório.

11.2 - A Prefeitura Municipal de Goiânia através da CPL poderá solicitar, a qualquer proponente, esclarecimentos adicionais sobre os documentos apresentados, sendo, para isso, concedido um prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis. O não atendimento a esse prazo implicará na desclassificação da Proponente.

12 - DOS CUSTOS DA LICITAÇÃO

A Licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua documentação. A Prefeitura Municipal de Goiânia em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação desta Concorrência Pública ou dos resultados desta.

13 - DO CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DO EDITAL

13.1 - O licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, quadros, documentação padrão, exigências, decretos, normas e especificações citados neste Edital e em seu(s) anexo(s).

13.2 - Esclarecimentos sobre os Documentos poderão ser feitos pela CPL desde que os interessados façam a solicitação até o quinto dia útil anterior a data de entrega do envelope de Documentação de Habilitação. Quaisquer esclarecimentos e informações deverão ser encaminhados à CPL da Prefeitura Municipal de Goiânia através de carta ou fax, no endereço indicado no "Aviso de Licitação". A Comissão responderá por escrito, pelas

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315



mesmas vias. Serão afixadas no Quadro de Avisos, cópias das respostas a tais perguntas, sem identificação de sua autoria.

13.3 - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação correrão por conta e risco do licitante. Documentação que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital e seu(s) anexo(s) implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

13.4 - Retificação dos Documentos: em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega, a CPL poderá por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas às solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada em órgão oficial, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação e composição dos documentos descritos neste Edital de Concorrência Pública.

13.5. Visando permitir aos licitantes, prazo, para levarem em conta a errata na preparação da Documentação de Habilitação a CPL deverá prorrogar a entrega das mesmas, na forma da Lei, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação dos documentos.

13.6 - A Impugnação do Edital ou dos termos do Edital, perante a Prefeitura Municipal de Goiânia, deverá ser feita por parte da(s) licitante(s), quanto a possíveis falhas ou irregularidades que o viciariam. A impugnação deverá se efetivar até o segundo dia útil que anteceder à data fixada para a licitação, sob pena de decair do direito de impugná-lo posteriormente.

Parágrafo Único: Tal impugnação deverá ser formalizada por escrito ao Prefeito de Goiânia, através da Comissão Permanente de Licitações, onde será processada. A decisão do julgamento da impugnação Administrativa será notificada pela Comissão ao(s) interessado(s) e através de publicação no site da Prefeitura de Goiânia

- <http://www.goiania.go.gov.br/html/licitacao/principal.shtml>.

14 - DO RESULTADO

14.1 - O resultado de cada fase da licitação será publicado no Diário Oficial da União e no Diário oficial do Estado ou, se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, comunicado diretamente aos interessados e lavrado em ata. O resultado final contendo as notas finais e os valores das propostas vencedoras será publicado no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado. Estas publicações ou comunicações constituirão os avisos dos resultados das documentações e propostas.

14.2 - Das decisões e atos da Comissão de Licitação as partes poderão interpor os recursos previstos na Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

14.3 - Recursos do resultado deverão ser formalizados por escrito ao Prefeito de Goiânia, através do Presidente da Comissão de Licitação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil imediatamente após a intimação do ato de desclassificação ou da lavratura da ata ou de sua referida publicação, ou daquele que ocorrer por último, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade competente para decisão definitiva.

14.4 - O resultado da licitação será submetido à homologação pela Prefeitura Municipal de Goiânia.

15 - DA ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO.

15.1 - A Prefeitura Municipal de Goiânia adjudicará o contrato ao licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s).

15.2 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores,

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315



neste caso, a Prefeitura Municipal de Goiânia poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º classificado.

15.3 - A contratação dos trabalhos objeto da presente licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

15.4 - A Prefeitura Municipal de Goiânia se reserva o direito de revogar o procedimento licitatório e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antecedendo a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou de anulá-lo por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou resarcimento.

15.5 - Em caso de anulação, os licitantes terão direito ao recebimento da documentação que acompanhou a respectiva proposta, mediante requerimento ao Presidente da Comissão.

15.6 - A rescisão do contrato obedecerá às disposições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

16 - DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO.

16.1 - Para assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, a preços iniciais, sob pena de decair o direito à contratação.

16.2 - A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do Contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).

16.3 - A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) carta de fiança bancária, conforme minuta constante do edital;

16.4 - No caso de fiança bancária, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Prefeitura Municipal de Goiânia, sob pena de rescisão contratual.

16.5 - No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal de Goiânia, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Prefeitura Municipal de Goiânia, sob pena de rescisão contratual.

16.6 - No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate.

16.7 - No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá depositar na Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças da PMG o valor correspondente, mediante guia de recolhimento.

16.8 - A garantia prestada pelo licitante vencedor será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias corridos após o Recebimento Definitivo do(s) serviço(s).

16.9 - O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art.70, da Lei nº 8.666/93. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17 - DAS MEDIÇÕES

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315



17.1. Os serviços serão medidos mensalmente, respeitadas a equipe mobilizada, previamente autorizada pela SEMOB, os preços, os encargos e custos indiretos constantes da Proposta de Preços da licitante vencedora.

17.2. Quando da ausência de profissional alocado no contrato, por motivo legalmente justificável como, por exemplo: férias, licenças para tratamento de saúde ou qualquer outro impedimento, a contratada poderá substituí-lo por outro de igual qualificação, previamente aceito pela SEMOB ou desconsiderá-lo na(s) medição(ões) correspondente(s) ao período de ausência.

17.3. Os serviços gráficos serão pagos em parcelas mensais, no valor correspondente àquele constante do Orçamento Estimado do Edital.

17.4. As medições constarão de folhas resumo contendo a relação de serviços executados e demais comprovantes exigidos pela SEMOB.

17.5. A cada processo de medição deverá ser anexada relação dos membros da equipe técnica de Nível Superior da Contratada afirmando, formalmente e sob as penalidades cabíveis, ter essa equipe participado da execução dos serviços referentes ao período que está sendo medido. Estes técnicos deverão ser os mesmos que foram pontuados no julgamento da proposta técnica da Contratada durante o processo licitatório, ou outros que, com autorização expressa da SEMOB, os tenham substituído na forma deste Edital.

18 - DA FORMA DE PAGAMENTO.

18.1 - A Prefeitura de Goiânia, através da SEMOB pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução do(s) serviço(s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas indicadas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

18.2 - Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias, para pagamento, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

19 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA.

19.1. As parcelas dos preços contratuais, em Reais, serão reajustadas pelos índices setoriais utilizados pela SEMOB, para os Serviços de Consultoria, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01(um) ano desde o mês base da proposta que deverá ser o mesmo do orçamento preestabelecido no edital, nos termos do ART. 3º § 1º da Lei nº 10.192, de 14/02/01, sendo o índice inicial (I₀) referente ao mês do orçamento referencial (MÊS/ANO). Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$R = \frac{I_i - I_0}{I_0} \times V$$

Onde:

- R** = Valor da parcela de reajustamento procurado
- I₀** = Índice de preço verificado no mês do orçamento da SEMOB e da proposta
- I_i** = Índice de preço referente ao mês de reajustamento
- V** = Valor a preços iniciais da parcela do contrato dos serviços a serem reajustados.

20 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315



20.1. O cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante deve atender as exigências deste Edital e seu(s) anexo(s) e ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços objeto desta licitação. Com base nesse cronograma de licitação, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da assinatura do contrato. Este ajuste poderá se repetir, gerando novos cronogramas, desde que devidamente justificado pelo contratado e aprovado pela SEMOB, devendo os mesmos receber números sequenciais.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. Os serviços do presente Edital serão fiscalizados pela SEMOB.

21.2. Em havendo aumento ou diminuição no ritmo de andamento dos serviços prestados, a SEMOB adotará providências administrativas junto à contratada, com o objetivo de adequar o quantitativo de mão-de-obra mínima necessária para a supervisão e fiscalização dos serviços contratados, obedecendo às disposições do Art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

21.3. A Equipe Técnica Auxiliar / Administrativa alocada no contrato, constitui pessoal de apoio para que a equipe de nível superior possa cumprir, adequadamente, com as obrigações impostas pelos serviços de apresentação dos produtos finais.

21.4. Nas propostas de preços o valor relativo ao item Serviços Gráfico compreende a disponibilização de materiais de consumo e equipamentos diversos da empresa contratada, bem como para reproduções e encadernações especiais para atender à apresentação dos produtos e serão pagos conforme item 17.3.

21.5. Do contrato, regulado pelas instruções constantes deste Edital e seu(s) anexo(s), decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas ao(s) serviço(s) objeto desta licitação.

21.6. Aos licitantes poderão ser aplicadas sanções e penalidades expressamente previstas na Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

I - Em caso de inadimplemento ou inexecução total: 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;

II - Em caso de inexecução parcial dos serviços: 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

III - Em caso de mora ou atraso na execução: 2% (dois por cento) incidente sobre o valor da etapa ou fase em atraso.

IV - Demais Sanções administrativas, estabelecidas nos Art. 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93.

21.7. O Preço Global proposto pelo licitante deverá incluir todos os impostos, encargos, taxas e bonificações previstas na legislação na data da entrega das propostas, bem como os serviços necessários para o cumprimento pleno dos requisitos do Termo de Referência constante deste Edital e das Normas e Especificações vigentes.

21.8. O licitante não poderá alegar qualquer motivo para alteração do seu preço global, sem que tenha sido solicitado pela SEMOB ajustes no que estava inicialmente previsto para os serviços. No caso de, após a contratação, a SEMOB promover ajustes ao serviço licitado, será analisada a eventual necessidade de mudança no preço global inicial, nos termos do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

21.9. O contrato compreenderá a totalidade do(s) serviço(s), baseado na relação de preços propostos pelo licitante, considerados finais e incluindo todos os encargos, taxas e bonificações.



21.10. Possíveis alterações na quantidade e qualificação técnica da equipe alocada para execução dos serviços, será possível mediante prévia solicitação e/ou aprovação formal da Diretoria Técnica, ou ainda, quando solicitado pela própria Diretoria em função de ineficiência ou necessidade da execução dos trabalhos. Somente será possível a substituição de integrantes da equipe técnica por outros que, na forma deste Edital, tenham o seu currículo analisado para atender adequadamente o membro da equipe substituído.

21.11. O contratado deverá manter um representante, aceito pela administração, na cidade de Goiânia / GO, para representá-lo na execução do contrato. (Art. 68, Lei nº 8.666/93).

22 - DOS COMPONENTES DESTE EDITAL

22.1. Constitui anexos deste edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrições:

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II - PROPOSTA TÉCNICA – CRITÉRIOS E JULGAMENTO

Anexo III - QUADROS;

Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÕES;

Anexo V - MINUTAS DE DOCUMENTOS PADRÃO;

Anexo VI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

Anexo VII - MINUTA DO CONTRATO

Anexo VIII - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Anexo IX - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO GLOBAL

Anexo X - PROJETO GEOMÉTRICO DO CORREDOR GOIÁS – BRT NORTE SUL

Secretaria Municipal de Administração, aos 21 dias do mês de janeiro de 2015.

Valdi Camarcio Bezerra

Presidente da Comissão Geral de Licitação



LEIS, DECRETOS, LITERATURA E ESPECIFICAÇÕES VINCULADAS

- 1 - Lei nº 8.666, de 21.06.93, e suas alterações posteriores no que couber.
- 2 - Decreto nº 1054, de 07.02.94, e suas alterações posteriores - Regulamenta o reajuste de preços nos contratos da Administração Federal Direta e Indireta, no que couber.
- 3 - Lei nº 8.880 de 27 de maio de 1994
- 4 - Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001 – Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real e dá outras providências.
- 5 - Decreto nº 1.110, de 13/04/1994, DOU de 14/4/94. Dispõe sobre a conversão para a Unidade Real de Valor dos bens e serviço, em que forem contratantes órgãos e entidades da Administração Federal direta e indireta, e dá outras providências.
- 6 – Lei nº 12.462, de 04.08.2011 e suas alterações posteriores no que couber.
- 7 – Aditivos ao Convênio 022 entre o Município de Goiânia e a CMTC e Autorização do Prefeito para a condução de todo o processo licitatório necessário a implantação do Corredor Goiás BRT Norte Sul.
- 8 - Normas Técnicas da ABNT.



23 - ANEXO I

Termo de Referência - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

DESCRÍÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
Contratação e empresa especializada para execução dos trabalhos técnicos especializados de Supervisão e Fiscalização das obras e serviços de engenharia necessários a implantação do Corredor Goiás BRT Norte Sul, pertencente ao Sistema Integrado de Transportes Coletivos da Região Metropolitana de Goiânia – GO.	

1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

O Programa do Transporte Coletivo do Município de Goiânia constitui-se em uma ação da Prefeitura Municipal com vistas a enfrentar os problemas de fluidez, segurança e deficiência das condições de circulação e tráfego decorrentes da expansão e do adensamento urbano de Goiânia, visando garantir: o ganho no tempo de viagem dos passageiros; o aumento da mobilidade e da acessibilidade da população; as melhorias do desempenho operacional do transporte coletivo; a manutenção de uma política de melhoria contínua do transporte coletivo, enfim, oferecendo um serviço de qualidade e favorecendo a mudança de paradigmas quanto ao uso do transporte coletivo e a sustentabilidade das cidades.

Neste sentido, o programa apresenta dois projetos que vem sendo desenvolvidos pela Prefeitura de Goiânia e que deverão ser implantados gradativamente dentro dos próximos quatro anos: O Corredor Goiás (BRT NORTE SUL) e os Corredores Preferenciais do Transporte Coletivo.

O Corredor Goiás – BRT Norte Sul é um eixo de transporte coletivo estrutural considerado prioritário no Plano Diretor de Transporte Coletivo Urbano da Grande Goiânia em razão de ser o segundo mais importante eixo de transporte coletivo da Rede Metropolitana de Transportes Coletivos - RMTC, atrás, apenas, do Corredor Anhanguera, que já conta com uma estrutura segregada. Da mesma forma, a prioridade de implantação deste eixo está prevista no Plano Diretor do Município de Goiânia (Lei 171/2007).

O eixo de transporte Norte/Sul articula com a área do centro expandido do Município de Goiânia e com os bairros da região sul, sudoeste, norte e noroeste de Goiânia. O seu prolongamento favorecerá ainda a articulação do centro expandido de Goiânia com a região central do Município de Aparecida de Goiânia, beneficiando direta e indiretamente mais de um milhão de habitantes.

Atualmente, o eixo de transporte coletivo Norte/Sul atende a um carregamento da ordem de 8.000 passageiros/hora pico/sentido, com uma frequência média no seu carregamento mais carregado de 110 on/hora, e, diariamente, são transportados 112 mil passageiros. Com a implantação do novo corredor o carregamento projetado atenderá até 12.000 passageiros/hora/sentido e transportará diariamente até 150.000 passageiros.

O novo eixo interligará o Terminal de Integração Cruzeiro, localizado na divisa de Goiânia com Aparecida de Goiânia, na região sul, e o Terminal de Integração Recanto do Bosque, localizado na região noroeste da capital. Neste trecho, contando com 21,7 km de extensão, serão implantadas novas estações de embarque e desembarque e seis terminais de integração, dos quais três serão construídos e outros três serão reformulados ou reconstruídos.

A saber:

1. Terminal Cruzeiro – existente, com 26.000 m², a ser adequado ao BRT e ter parte de sua cobertura substituída.
2. Terminal Correios – novo, a ser implantado com 5.600 m²;
3. Terminal Isidória – existente, com 13.000 m², a ser reconstruído;
4. Terminal Rodoviária – novo, a ser implantado com 5.300 m²;

Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315



5. Terminal Perimetral – novo, a ser implantado com 3.800 m²;
6. Terminal Recanto do Bosque – existente, a ser adequado e reformado, com 12.000 m².

As estações serão implantadas no centro da via, em nível elevado com 95 cm de altura em relação ao piso de rolamento dos ônibus, do tipo bi-direcional, isto é, permitindo a parada concomitante de ônibus nos dois sentidos de circulação, com abertura de portas de ônibus do lado esquerdo do sentido de marcha.

As estações serão fechadas mediante dispositivo sem vidro e elementos vazados, com abertura automática de portas quando do acostamento dos veículos. Terão acesso controlado com linha de bloqueio (validadores e catracas eletro-mecânica) e portão. Serão dotadas de cobertura com projeto arquitetônico que privilegie a adequada inserção urbana do conjunto.

O acesso dos passageiros se dará em nível, por intermédio de travessia sinalizada, inclusive semafóricamente, e posteriormente por rampa com inclinação adequada às normas de acessibilidade, até o piso da plataforma de embarque e desembarque. Serão ainda dotadas de câmeras de vídeo e painéis de informações eletrônicas para os passageiros.

As faixas exclusivas do ônibus do Corredor Goiás serão em pavimento rígido (concreto), no trecho do Terminal de Integração Cruzeiro até o Terminal de Integração Perimetral, e o restante do trecho, ou seja, do Terminal de Integração Perimetral até o Terminal Recanto do Bosque será em pavimento flexível (CBUQ), e, deverá ainda receber uma nova sinalização viária e semafórica, sistema de fiscalização eletrônico, sistema de informação e monitoramento em tempo real.

Abaixo o itinerário do Corredor Goiás – BRT NS e o mapa de localização do Corredor no tecido urbano da capital:

1. Avenida Rio Verde – Divisa de Goiânia e Aparecida de Goiânia
2. Avenida 4^a Radial
3. Rua Noventa
4. Rua Oitenta e Quatro
5. Praça Cívica
6. Avenida Goiás
7. Avenida Goiás Expansão
8. Avenida Horácio Costa e Silva
9. Avenida dos Tapuias
10. Avenida Genésio de Lima Brito
11. Avenida dos Ipês
12. Avenida Lúcio Rebelo
13. Avenida Oriente

A implantação do Projeto de Requalificação Urbana do entorno torna-se imperativa, considerando que o Corredor Goiás atravessará, ao longo do seu percurso, inúmeras regiões contendo configurações diversificadas, apresentando desde elementos do patrimônio histórico e importantes áreas de interesse urbanístico até as regiões mais afastadas e populosos bairros populares. A saber: a região noroeste que abriga aproximadamente 150.000 habitantes.

Desde o início do seu trajeto na região sul, além de outros pontos de interesse urbanístico pode destacar pelo seu valor histórico a Praça do Cruzeiro e trechos do Setor Sul, o Conjunto da Praça Cívica e Av. Goiás no Setor Central e a Praça do Trabalhador e Estação Ferroviária no Setor Norte Ferroviário. Vários destes conjuntos fazem parte do acervo Art Déco da capital, um dos maiores acervos arquitetônicos e urbanísticos do gênero no mundo.

Os recursos para implantação do empreendimento são provenientes do Governo Federal e do Município; recursos federais virão através do Ministério das Cidades, sendo uma parte do repasse com origem do Orçamento Geral da União e outra parte através de financiamento do FGTS, recursos municipais virão através de contrapartidas oriundas de financiamentos. O processo de cumprimento das exigências protocolares para disponibilização dos recursos, junto à Caixa Econômica Federal, já se encontra formalizado, aguardando apenas o empenho.

O Município de Goiânia não tem estrutura de pessoal e física para realizar a Supervisão e a Fiscalização das Obras de Implantação do Corredor Goiás BRT Norte Sul, haja vista a envergadura da obra, seus aspectos de logística com desvio de tráfego, gerenciamento das etapas construtivas, definição dos métodos construtivos,



PREFEITURA DE GOIÂNIA

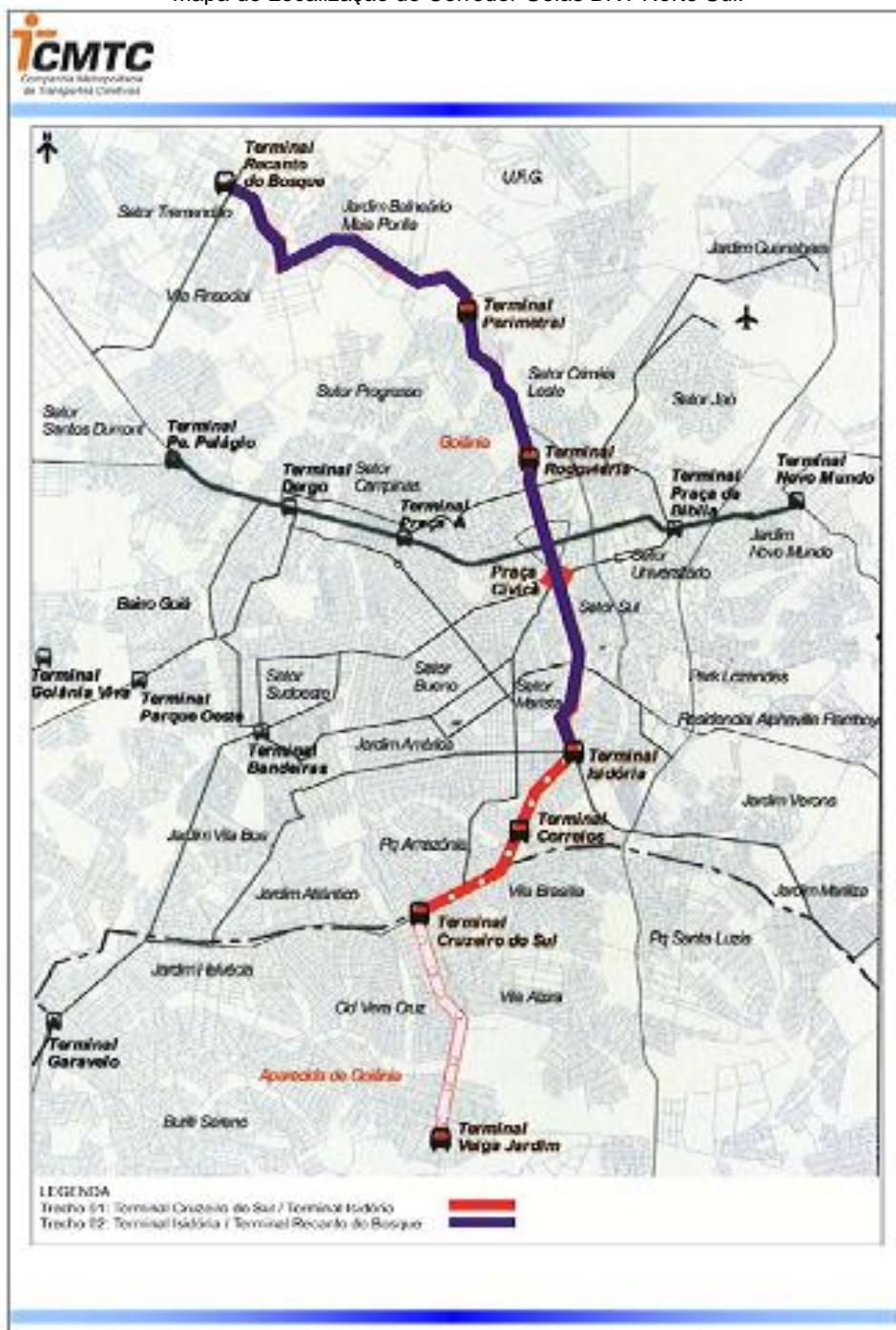
**SE MAD
FLS.**

Secretaria Municipal de Administração

realização dos ensaios técnicos de resistência e qualidade, além do acompanhamento da execução de cada serviço relacionado à execução das obras. Razão esta que se faz necessária a contratação de uma empresa especializada para fazer a Supervisão e a Fiscalização das obras, garantindo assim uma maior qualidade para todo o processo de implantação do Corredor Goiás BRT NS.



Mapa de Localização do Corredor Goiás BRT Norte Sul.



Palácio das Campinas - Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)
Avenida do Cerrado nº 999, Bloco B, Térreo. Park Lozandes – Goiânia - GO - CEP: 74884-900
Fone: (62) 3524-6320 / (62) 3524-6321 Fax: (62) 3524-6315



2. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

Este Termo de Referência estabelece as diretrizes gerais que deverão ser obedecidas pela Contratada na execução dos serviços de Supervisão das Obras e Serviços de Engenharia do “Corredor Goiás - BRT Norte-Sul”, consistindo na supervisão da construção, reforma e ampliação de terminais de integração, supervisão da construção das estações de embarque e desembarque, supervisão da implantação de obras de arte tipo trincheiras e viário urbano.

As diretrizes a serem cumpridas, compreendem as seguintes ações:

2.1. Dotar a SEMOB de suficientes, corretas e tempestivas informações sobre as obras, particularmente nos seguintes aspectos:

- Qualidade dos serviços de campo, inclusive obediência ao projeto de engenharia;
- Obediência aos dispositivos contratuais, inclusive os da proposta de preços;
- Cumprimento dos prazos e metas contratuais ou aquelas estabelecidas pela Fiscalização;
- Avaliação do desempenho da estrutura da Construtora na execução do contrato;
- Controle dos quantitativos dos serviços executados para fins de elaboração das medições.

2.2. Executar diretamente serviços, compreendendo:

- Esclarecimentos à Construtora quanto ao projeto de engenharia;
- Acompanhar a execução de cada etapa da obra, supervisionando os serviços executados, a exploração de empréstimo e pedreiras;
- Liberação de cada etapa da obra;
- Solução de problemas construtivos imprevistos surgidos;
- Acompanhamento e/ou execução de ensaios tecnológicos, estabelecendo padrões para verificação daqueles realizados pela Construtora;
- Acompanhamento do atendimento das condicionantes da Licença Ambiental de Instalação emitida pelo órgão Ambiental;
- Acompanhamento da execução de controle geométrico e verificação dos levantamentos feitos pela Construtora para elaboração da medição.

2.3. As tarefas pertinentes ao presente escopo encontram-se caracterizadas a seguir.

- Analisar o projeto, as condicionantes ambientais e outros documentos relativos à obra a ser supervisionada, com o objetivo de se inteirar de suas características técnicas, das soluções de projeto e das condicionantes ambientais e outros aspectos particulares da obra;
- Assessorar a análise do detalhamento dos projetos de Engenharia, quanto à suficiência documental, coerência interna, obediência aos projetos básicos, conformidade com a contratação e atendimento aos padrões de projeto da SEMOB, de modo especial os projetos executivos de obras de arte especiais, a serem elaborados pela construtora;
- Verificar o cronograma de execução da obra constante do projeto e, se for o caso, efetuar a sua readequação em conjunto com a construtora e a Fiscalização;
- Verificar o levantamento de interferências e examinar os projetos de remanejamentos de redes de serviços públicos;
- Verificar a implementação da sinalização para a execução das obras, bem como a sua operação de acordo com a orientação da Fiscalização e com o que preconiza o “Manual de Sinalização de Obras e Emergência em Rodovias” do DNIT - Edição 2010;
- Avaliar os projetos de desvios e de remanejamento de tráfego;
- Acompanhar a execução de cada etapa da obra, de modo a efetuar o controle físico-financeiro da obra;
- Verificar a qualidade dos materiais e dos processos construtivos das obras de arte especiais;
- Verificar a efetividade do Sistema de Gestão da Qualidade adotado pela construtora;
- Verificar o cumprimento das obrigações contratuais da construtora, informando, oportunamente, à Fiscalização da SEMOB eventuais desvios;
- Efetuar, em modelo específico, as medições mensais das obras a serem executadas pela construtora, para juntamente com os elementos e dados de campo, submeter à aprovação pela fiscalização da SEMOB;
- Acompanhar e verificar a qualidade das medições deflectométricas a serem executadas pela construtora após a execução de cada uma das camadas do pavimento;



- Liberar, em obediência às prescrições das normas e especificações em vigor, a execução das etapas seguintes dos trabalhos;
- Sustar a continuidade dos serviços caso seja constatada alguma irregularidade, informando sobre o problema observado e a providência tomada;
- Verificar, por intermédio da execução de ensaios e levantamentos complementares por amostragem, a qualidade do controle tecnológico e do controle geométrico executado pela construtora;
- Emitir parecer técnico sobre eventuais propostas da construtora, particularmente as referentes às alterações de projeto na fase de execução das obras, ou modificação de prazo;
- Coletar, organizar e manter, à disposição da SEMOB, dados e informações relativas às obras e à construtora;
- Efetuar registros, elaborar análises e emitir conceitos relativos às obras e à empresa construtora;
- Elaborar os projetos "As Built";
- Acompanhar a implantação, no campo, das soluções previstas no projeto de engenharia;
- Assessorar a definição de soluções de questões técnicas ou contratuais das obras em andamento seja por rotina ou por iniciativa de qualquer das partes envolvidas;
- Verificar a eficácia dos serviços e medidas visando à efetiva redução dos acidentes e à elevação em geral do nível de segurança do trânsito, propondo aprimoramentos, ou sanando outros aspectos inadequados ou insuficientes constatados in loco;
- Prestar serviços de consultoria viária na resolução de questões técnicas, necessidade de complementação/execução de projetos, medidas administrativas e contratuais ou por iniciativa da SEMOB;
- Acompanhar a implantação das medidas de proteção/mitigação ambiental propugnadas no projeto e no licenciamento das obras;
- Orientar a execução dos serviços por parte da Construtora, fornecendo-lhe invariavelmente os elementos necessários ao início e o avanço da obra;
- Acompanhar a execução de cada etapa da obra, zelando pelo cumprimento das determinações pertinentes a cada uma delas, procedendo à respectiva anotação no Livro de Ocorrências e Diário e Obras;
- Participar e acompanhar a definição de soluções técnicas dos problemas normais ocorrentes em obras e naqueles específicos já previstos, ou de ocorrência estimada no projeto de engenharia ou no edital de obras, referentes a recalques, compactação de solos, etc.
- Acompanhar e verificar o controle tecnológico de cada etapa, compreendendo:
 - controle tecnológico por camada executada de terraplenagem;
 - controle tecnológico do concreto aplicado em campo e na usina;
 - ensaios de caracterização de todos os materiais a serem utilizados nos serviços e obras, inclusive dos materiais de empréstimos e sua quantificação;
 - acompanhamento e verificação da qualidade dos materiais extraídos (emprestimos, pedreiras);
 - acompanhamento e verificação dos testes e ensaios de recebimento de materiais.
- Acompanhar os serviços topográficos necessários à execução, controle geométrico e medições de todas as fases das obras;
- Sustar, mediante anotação no Livro de Ocorrências/Diário de Obras com imediato envio de cópias por expediente protocolado à SEMOB e à Construtora, os serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projeto e/ou as especificações técnicas, bem como as demais ocorrências capazes de interferir com o transcorrer normal da obra ou gerar situações de conflito com seus empregados;
- Assessorar a SEMOB, quando solicitado, com relação a qualquer assunto que envolva modificações de contrato, suspensão parcial ou total de serviços, execução de serviços não previstos no contrato, modificações de preços unitários e composição de preços de novos serviços, tendo em vista a repercussão destes assuntos nos custos e prazos contratuais;
- Verificar quanto ao cumprimento geral das condições contratuais pela Construtora e alertar a SEMOB sobre possíveis desvios;
- Elaborar relatórios técnico-financeiros mensais com informações sobre o andamento do contrato de supervisão e sobre o andamento das obras, primeiramente sob os aspectos técnicos e, em seguida, os financeiros e administrativos necessários para documentar e manter informada a SEMOB sobre os problemas verificados e as providências necessárias a serem tomadas;
- Elaborar relatório de controle pluviométrico periódico;
- Elaborar Relatório Final da Obra, informando seu histórico e antecedente desde a fase de projeto, assim como todos os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos.



3. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE SUPERVISÃO RODOVIÁRIA

As especificações a serem adotadas na execução dos serviços e fornecimento dos materiais deverão seguir rigorosamente os projetos a serem fornecidos pela CMT, as Especificações Gerais para Obras Rodoviárias do DNIT, as Normas Técnicas da ABNT, bem como as orientações da Fiscalização. Onde estas não forem suficientes, deverão ser aplicadas, em consonância com a SEMOB, normas e especificações de Associações de reconhecimento mundial.

3.1. Serviços topográficos a serem supervisionados

Todos os elementos topográficos de amarração e referências de nível (RN) que se fizerem necessários para a locação da construção, são os definidos no Projeto Executivo. Os serviços de topografia serão executados a partir dos vértices da poligonal base, ou por intermédio de poligonais secundárias a serem implantadas pela construtora e amarradas aos vértices da poligonal base. As poligonais secundárias obedecerão aos limites de tolerância estabelecidos em projeto.

3.2. Objetivo dos serviços

O objetivo dos serviços é dotar a fiscalização de suficientes, concretas e tempestivas informações sobre as obras, particularmente nos seguintes aspectos:

- Qualidade dos serviços de campo, inclusive obediência ao projeto de engenharia;
- Obediência aos dispositivos contratuais, inclusive os da proposta de preços;
- Cumprimento de prazos, metas contratuais e cronograma físico-financeiro ou aquelas estabelecidas pela Fiscalização;
- Quantitativos de serviços executados para fins de elaboração de medições;
- Atendimento aos usuários;
- Proteção ao meio ambiente;
- Relação de pessoal e equipamentos do canteiro de obras;
- Aspectos gerais do canteiro de obras: limpeza, organização e bem estar.

3.3. Caberá à Supervisora executar diretamente as seguintes atividades

- Prestar esclarecimentos à SEMOB quanto ao projeto de engenharia;
- Revisão e/ou atualização do projeto de engenharia quando necessário;
- Acompanhamento do detalhamento dos projetos estruturais;
- Acompanhamento e fiscalização da execução de cada etapa dos serviços;
- Liberação por escrito de cada etapa da obra;
- Solução de problemas construtivos imprevistos surgidos, com anuência da SEMOB;
- Execução de ensaios tecnológicos por amostragem, estabelecendo padrões para verificação dos ensaios realizados pela construtora;
- Execução de controle técnico e verificação dos quantitativos feitos pela construtora para execução de cada etapa da obra;
- Verificação dos controles técnico-geométricos através de levantamentos para elaboração de medição;
- Execução de controles através da verificação dos levantamentos feitos pela construtora.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE SUPERVISÃO DE OAE's

Deverão ser obedecidas as especificações e normas pertinentes a serviços, materiais e controles para a realização de Obras de Arte Especiais e caberá à Supervisora fiscalizar a execução de todas as intersecções e OAE's previstas no Projeto do Corredor Goiás – BRT Norte-Sul.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE SUPERVISÃO AMBIENTAL

O escopo dos serviços abrange as seguintes atividades:

- Supervisão ambiental das obras;
- Execução e desenvolvimento, se necessário, das condicionantes estabelecidas nas Licenças emitidas pelo Órgão Ambiental, zelando pela execução dos programas ambientais integrantes da Componente Ambiental



do Projeto, além do cumprimento das rotinas afetas à obtenção da Autorização de Supressão de Vegetação (ASV).

A equipe responsável pelo Controle Ambiental das Obras, além da implementação, controle e/ou monitoramento de programas ambientais, terá ainda como função a elaboração de relatórios ambientais, orientando a condução das obras e demais serviços de engenharia com interface nos aspectos ambientais, segundo as diretrizes estabelecidas nas licenças ambientais.

A supervisora deverá analisar e, quando necessário, solicitar ajustes para compatibilizar os cronogramas entre os projetos ambientais e a execução das obras. Para tal, deverá buscar o comprometimento, mediante a assinatura de Termo de Compromisso com a construtora da obra e com a interveniência da SEMOB. Quando solicitada, a equipe de supervisão ambiental deverá prestar assessoria aos órgãos ambientais.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE APOIO À DESAPROPRIAÇÃO/DESAFETAÇÃO

A supervisora deverá realizar a análise do projeto de engenharia, identificando as ações desapropriatórias apontadas no projeto. Deverá também ser feita avaliação do projeto de desapropriação e levantamentos topográficos, verificando a necessidade de alterações ou atualizações.

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE REVISÃO DO PROJETO EXECUTIVO

A supervisora deverá, se solicitada, proceder à análise de possíveis revisões, atestações ou adequações no projeto executivo de engenharia, em virtude de alteração ou quaisquer outros motivos, pertinente ao desenvolvimento dos serviços contratados, em face de impedimentos técnicos e administrativos, necessários à construção do empreendimento autorizado pela SEMOB.

8. ORGANIZAÇÃO REQUERIDA DA SUPERVISORA

A empresa deverá manter escritório, veículos e instalações em geral, independentes, em número e localização apropriada e em consonância com o estabelecido nas planilhas de preços unitários, discriminadas no Edital e na Proposta apresentada pela Contratada.

A efetiva mobilização da equipe, veículos e instalações da empresa contratada deverá ser compatível com o cronograma dos serviços no campo, em consonância com as orientações e solicitações da SEMOB;

A empresa contratada deverá manter em seu escritório, arquivados em pastas próprias e de forma organizada, todos os registros de obras, tais como Livro de Ocorrências/Diário de Obras e resultados de ensaios tecnológicos realizados.

São propriedade da SEMOB todas as peças de trabalho executadas pela empresa contratada, tais como, folhas de cálculo, boletins e resultados de ensaios de caracterização, memoriais, seções, etc., inclusive disquetes, CD's, e outros documentos afins, que serão entregues, se solicitados, à CMTC, uma vez concluídos os serviços, para, se necessário, elaboração do As Built do empreendimento.

9. RELATÓRIOS

A Supervisora deverá elaborar relatórios em 03 (três) vias de acordo com os padrões estabelecidos pela SEMOB, contemplando todos os dados necessários ao desenvolvimento dos serviços, dentre eles:

- Relatório de Planejamento detalhando o plano de trabalho e a programação das atividades ao longo do prazo contratual;
- Relatório Mensal, com informações técnicas, financeiras e administrativas sobre o andamento dos trabalhos de supervisão, tecendo comentários sobre efetividade do Sistema de Gestão de Qualidade da construtora, qualidade das obras e serviços executados no período, pessoal e equipamentos mobilizados pela construtora, situação do cronograma físico-financeiro de andamento das obras, mediante a comparação do previsto com o executado, segurança ocupacional no canteiro de obras, eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito durante as obras, dados estatísticos sobre os controles tecnológicos;
- Relatórios Mensal e Final, condensando e organizando todas as informações técnicas, financeiras e administrativas anteriormente emitidas a respeito da obra, acompanhado dos respectivos projetos “As Built – parciais e final”.

10. PRAZO

O prazo de execução dos serviços de supervisão de obras está estipulado em 20 (Vinte) meses.



11. PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela SEMOB, mediante o recebimento e aprovação dos Produtos, conforme cronograma físico-financeiro elaborado e readequado conforme o andamento da obra e o acompanhamento da Supervisora.

12. ATRIBUIÇÕES DA SEMOB

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

12.2. A SEMOB se obriga a fornecer à Contratada, dentro das disponibilidades, elementos e dados de interesse, referentes aos serviços contratados.

Secretaria Municipal de Administração, aos 21 dias do mês de janeiro de 2015.

Valdi Camarcio Bezerra

Presidente da Comissão Geral de Licitação



24 - ANEXO II

PROPOSTA TÉCNICA CRITÉRIOS E JULGAMENTO

1. PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica deverá obedecer ao seguinte:

- Índice
- Apresentação
- Conhecimento do Problema

O Licitante deverá demonstrar que tem pleno conhecimento dos trabalhos a que concorre, apresentando dados específicos relativos ao objeto da licitação. Deverão ser abortados os principais serviços/atividades, conforme descritos no Edital e Termo de Referência.

O texto deverá se restringir no máximo a 30 (trinta) páginas no formato A-4 com letra no formato MS-Word Arial 11 e mais 12 (doze) páginas no máximo de gráficos e quadros no formato A-4 e/ou A-3, ou duplo A-3

- Plano de Trabalho - a empresa licitante deverá apresentar seu plano de trabalho para execução dos serviços de supervisão, de forma clara e justificada, contendo no máximo 30 (trinta) páginas:

Definição das Atividades: descrevendo as atividades e tarefas, de forma a demonstrar a metodologia de trabalho da supervisora, em todas as suas etapas: organização dos serviços; execução dos serviços e atividades finais;

Relação das Atividades: compreendendo a representação do processo de articulação das atividades acima definidas, através de sua representação num Fluxograma;

Organização Técnico-Administrativa: especificando a estrutura organizacional proposta, inclusive organograma funcional, atribuições e responsabilidades da equipe e relação de recursos materiais e logísticos.

- Qualificação da Equipe – a empresa licitante deverá apresentar os seguintes elementos para comprovação da qualificação e experiência da equipe técnica chave de nível superior:

Relação da Equipe Técnica: identificando os profissionais indicados para os cargos de Engenheiro Supervisor, Engenheiro de Estruturas (Obras de Arte Especiais), Especialista Ambiental Sênior e Engenheiro Residente;

Qualificação dos Técnicos: apresentando currículo com no máximo 3 (três) páginas, declaração autorizando a sua inclusão na equipe técnica, comprovação do tempo de formado por meio de cópia autenticada da Carteira do CREA ou do Diploma devidamente registrado e da experiência em serviços similares através da apresentação de atestados técnicos ou certidões emitidos por órgão público ou empresa privada, devidamente registradas no CREA da região onde os serviços foram executados acompanhadas das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), além da vinculação empregatícia.

- Experiência da Empresa – a empresa licitante deverá apresentar os seguintes elementos para comprovação da qualificação e experiência no desenvolvimento de serviços similares:

Apresentação de atestado técnico fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da proponente, acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico – CAT que comprove ter realizado serviços similares ao da presente licitação, em fiscalização, ou gerenciamento ou supervisão de obras. Por esta apresentação, a proponente receberá 25 (vinte e cinco) pontos, conforme critérios a seguir.



Avaliação da Experiência da Empresa:

Critério para pontuação da experiência da empresa	Pontuação máxima
<ul style="list-style-type: none">Supervisão ou Fiscalização ou Gerenciamento de Obras de Implantação ou Remodelação <u>Rodoviária</u> ou Viária Urbana; considerando 5,0 pontos/atestado, em até 3 atestados	15,00
<ul style="list-style-type: none">Supervisão ou Fiscalização ou Gerenciamento de Obras de Construção de <u>Obra de Arte Especial</u>; considerando 5,0 pontos/atestado, em até 2 atestados	10,00
Total	25,00

2 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento do presente Edital será o de "Técnica e Preço", e será considerada vencedora a empresa que obtiver maior valor de pontos, numa escala de 0 a 100 pontos.

A análise e o julgamento da Capacitação Técnica serão procedidos pela Comissão Julgadora Permanente de Licitação da PMG.

As Propostas Técnicas das empresas licitantes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Verificado o atendimento às referidas condições proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica, conforme instruções constantes no item 2 deste Termo de Referência.

A pontuação final será calculada de utilizando-se a fórmula:

$$NF = \frac{(70 \times NPT + 30 \times NPP)}{100}$$

Onde:

NF é a pontuação final

NPT é a nota da proposta técnica

NPP é a nota da proposta de preços

Não será considerada a proposta técnica que obtiver pontuação inferior a 70 pontos.

A pontuação final será arredondada até os centésimos de acordo com a regra definida pela norma da NBR 5891/ABNT - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

2.1 - Pontuação da Proposta Técnica

A Nota da Proposta Técnica (NPT), variando de 0 a 100 pontos, será atribuída pela Comissão Julgadora Permanente de Licitação da CMTC, atendo-se ao seguinte:



Critério para pontuação da proposta técnica	Pontuação máxima	
A – Conhecimento do Problema	30,00	
B - Plano de Trabalho	20,00	
C - Experiência Técnica- Profissional	- Da Empresa	25,00
	- Da Equipe Técnica de Nível Superior	25,00
Total	100,00	

Avaliação do Plano de Trabalho:

Plano de Trabalho: Deverá ser decorrente do conhecimento dos objetivos do Edital, vinculando-se sempre ao escopo do Anexo I - Termo de Referência. O texto deverá se restringir no máximo a 30 (trinta) páginas no formato A-4 com letra no formato MS – Word Arial 11 e mais 12 (doze) páginas no máximo de gráficos e quadros no formato A-4 e/ou A-3 ou duplo A-3.

7.1.4.1 - Deverá abordar, de forma clara e justificada, os seguintes pontos básicos:

Descrição das atividades: indicar as atividades que serão desenvolvidas no seu Plano de Trabalho, seus objetivos, níveis de abrangência, periodicidades e resultados a serem alcançados.

- Descrição da metodologia: indicar, de forma detalhada, para cada uma das atividades a serem executadas, a metodologia a ser adotada, a sequência metodológica, os passos a serem seguidos, os produtos a serem apresentados, tudo na mais estreita coerência com o conhecimento do problema. As etapas da metodologia proposta deverão ser sintetizadas através de fluxograma específico, envolvendo todos os procedimentos previstos. Pontos de controle deverão ser definidos a fim de que a CMTC possa exercer pleno acompanhamento dos serviços;
- Organização: com base no Conhecimento do Problema e na metodologia proposta para execução dos serviços, descrever a forma como pretende organizar-se para executar os serviços, especificando, por atividade, a atuação dos profissionais integrantes da equipe técnica de nível superior que será alocada, com apresentação de organograma; e
- Cronograma Geral dos Serviços: deverá conter os trabalhos técnicos especializados e os relatórios a realizar constantes do plano de trabalho apresentado mediante preenchimento do Quadro 07.
- Na descrição do Conhecimento do Problema e do Plano de Trabalho, caso seja ultrapassada a quantidade máxima de páginas indicadas, aquelas últimas que ultrapassarem este limite serão completamente desprezadas, independentemente do reflexo que venha a causar na análise da Proposta Técnica.



Critério para pontuação do plano de trabalho	Pontuação máxima
Descrição das Atividades	10,00
Descrição da Metodologia	5,00
Organização técnico-administrativa para a execução dos serviços	5,00
Total	20,00

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

- A (Adequado/Excelente) – Texto com informações completas sobre o tema, coerente, claro, objetivo e inovador; excelente padrão de apresentação pela clareza e domínio dos temas - 100% da pontuação prevista;
- B (Bom) – Texto com informações completas sobre o tema, coerente, claro e objetivo - 75% da pontuação prevista;
- C (Regular) – Texto com informações mínimas para compreensão do tema abordado; abrangência restrita de abordagem comparativamente aos demais licitantes; pouca objetividade e clareza - 50% da pontuação prevista;
- D (Insuficiente) – Texto e informações incompletas; tópicos do problema/objeto não abordado; conjunto de informações insuficientes para compreensão completa do tema abordado - 25% da pontuação prevista;
- E (Não abordado/ Erroneamente Abordado) – O texto não aborda o tema indicado; o texto e as informações não correspondem ao objeto da proposta; texto e informações contraditórios, erros graves na abordagem dos temas. - 0% da pontuação prevista.

Avaliação da Qualificação da Equipe.

Apresentação de atestado técnico fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome dos profissionais indicados acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico – CAT que comprovem a realização das atividades. Por esta apresentação, a proponente receberá 25 (vinte e cinco) pontos, conforme critérios a seguir:

Critério para pontuação da qualificação da equipe	Pontuação máxima
Engenheiro Supervisor	10,00
Engenheiro de Estruturas (OAE)	5,00
Engenheiro de Terraplenagem / Pavimentação	5,00
Especialista Ambiental	5,00
Total	25,00



- Engenheiro Supervisor – engenheiro civil com no mínimo 15 anos de experiência em supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de obras rodoviárias ou de obras viárias urbanas ou elaboração de projetos executivos de obras de infraestrutura urbana. Serão aceitos atestados e certidões em que o profissional tenha exercido as funções de Responsável ou co-Responsável Técnico ou Engenheiro Coordenador ou Engenheiro Supervisor.
- Engenheiro de Estruturas (Obras de Arte Especiais) – engenheiro civil com no mínimo 10 anos experiência em supervisão ou fiscalização ou gerenciamento de OAE ou de projetos executivos de OAE. Serão aceitos atestados e certidões em que o profissional tenha exercido a função de Responsável ou co-Responsável Técnico, Supervisor, Residente ou Projetista de Obras de Arte Especiais.
- Engenheiro Terraplenagem/Pavimentação – engenheiro civil com no mínimo 10 anos de experiência em supervisão ou fiscalização ou gerenciamento obras rodoviárias ou de obras viárias urbanas ou elaboração de projetos executivos de obras de infraestrutura urbana. Serão aceitos atestados e certidões em que o profissional tenha exercido as funções de Responsável ou co-Responsável Técnico ou Engenheiro Coordenador ou Engenheiro Supervisor ou Engenheiro Residente ou Projetista.
- Especialista Ambiental - com no mínimo 10 anos de experiência. Serão aceitos atestados e certidões em que o especialista indicado tenha exercido a função de Responsável ou co-Responsável Técnico na Supervisão e/ou no Gerenciamento Ambiental e/ou no Assessoramento e/ou na Elaboração de PBA ou PCA de empreendimentos rodoviários.

2.2 Pontuação da Proposta de Preços

A nota da proposta de preços será calculada de acordo com a fórmula:

$$\text{NPP} = 100 - \frac{[P - (M \times 0,70)]}{O} \times 25$$

onde:

NPP é a nota da proposta de preços;

P é o valor da proposta considerada;

O é o valor dos serviços orçados;

M é a média aritmética dos preços propostos pelas licitantes superiores à 50% (cinquenta por cento) do preço orçado.

Será desclassificada a empresa licitante que apresentar proposta de preço com valor (unitário ou global) superior ao do orçamento elaborado pela CPL.

As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a regra definida pela norma NBR 5891/ABNT - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

3. ORÇAMENTO

O detalhamento do orçamento estimado pela CPL para execução dos serviços objeto da presente licitação está inserido no Anexo VIII, tendo como mês base – Jan/2014 referencial da Tabela de Preços de Consultoria do DNIT, Instrução de Serviço DG nº 03, de 07 de março de 2012.

4. MEDIDA DOS SERVIÇOS



PREFEITURA DE GOIÂNIA

**SE MAD
FLS.**

Secretaria Municipal de Administração

As medições serão processadas na forma de empreitada por preço unitário e em parcelas mensais conforme o Cronograma apresentado. Os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços aprovada.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

25 - ANEXO III – QUADROS

QUADROS A SEREM APRESENTADOS NO VOLUME DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- QUADRO 01 - Relação dos Serviços em Andamento ou Executados pela Empresa, ou por Profissional de Nível Superior Vinculado Permanentemente à Empresa Detentor de Atestado.
- QUADRO 02 - Demonstrativo da Capacidade Econômico-Financeira.
- QUADRO 03 - Relação e Vinculação da Equipe Técnica
- QUADRO 04 - Ficha Curricular-Identificação, Formação E Experiência Do Profissional



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

QUADRO 01 - Relação dos Serviços em Andamento ou Executados pela Empresa, ou por Profissional de Nível Superior Vinculado Permanentemente à Empresa Detentor de Atestado.

QUADRO 01	RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EM ANDAMENTO OU EXECUTADOS PELA EMPRESA, OU POR PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR VINCULADO PERMANENTEMENTE À EMPRESA DETENTOR DE ATESTADO.				CONTRATANTE (Nome e endereço)	ATESTADO/ CERTIDÃO (2)	
	Nº DE ORDEM (1)	IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS OU EM ANDAMENTO COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO				
			INÍCIO (Mês/Ano)	FIM (Mês/Ano)			
DATA:	NOME DA EMPRESA:			IDENTIFICAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:			

(1)Por ordem cronológica das datas de início.

(2) Juntar cópias dos atestados/certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente certificados averbados pelo CREA, indicando na coluna o número de ordem do atestado pertinente.



PREFEITURA
DE GOIÂNIA

SE MAD

FLS.

Secretaria Municipal de Administração

QUADRO 02 - Demonstrativo da Capacidade Econômico-Financeira.

QUADRO 02	DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA	
LG = LIQUIDEZ GERAL LC = LIQUIDEZ CORRENTE AC = ATIVO CIRCULANTE RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PC = PASSIVO CIRCULANTE ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO AT = ATIVO TOTAL	LG = $\frac{AC+RLP}{PC + ELP}$ LG = SG = $\frac{AT}{PC + ELP}$ SG = LC = $\frac{AC}{PC}$ LC =	
AC = R\$ RLP = R\$ PC = R\$ ELP = R\$ AT = R\$		
DATA:	NOME DA FIRMA:	IDENTIFICAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:



QUADRO 03 - RELAÇÃO E VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

OBSE RVAC ÅO:

ÁREA TÉCNICA PROPOSTA – (I)/(II) Função/Nível:
Consultor/C Coordenador/P0 Engº Sênior/P1 Engº Pleno/P2 Membro de Equipe

Sênior/P3

CÓDIGOS:

VINCULAÇÃO (III)
1 - Acionista
2 - Sócio
3 - Empregado CLT
4 - Autônomo
5 - Compromisso Futuro
6 - Direto

Regime (IV)

- 1 - T empo Integral com dedicação exclusiva
- 2 - T empo Integral
- 3 - T empo Parcial
- 4 - Outros (especificar)



SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

QUADRO 04 - FICHA CURRICULAR-IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL

PREENCHIMENTO

- a) Não deverão constar dados de mais de um técnico em cada folha, sendo cada via obrigatoriamente assinada por ele;
- b) Cursos – Deverão ser listados apenas os quatro principais cursos;
- c) Experiência Profissional – Devem ser listados apenas os serviços similares ao do escopo deste Edital nos quais o técnico participou, sendo obrigatória a descrição dos elementos que identifiquem os serviços, suas datas de início e término, o nível da função, a sua descrição sucinta e a firma ou órgão em que atua ou atuou;
- d) Verso da Folha – Pode ser utilizado apenas para continuação da experiência do profissional e discriminação de trabalhos publicados nas áreas de engenharia rodoviária (máximo de 4 trabalhos);
- e) O não preenchimento pela empresa de qualquer campo indicado neste modelo poderá, a critério da Comissão conduzir à sua eliminação da licitação;
- f) O limite máximo é de 03 folhas do Quadro 4 para cada Técnico, observado o tamanho A-4 e o corpo Arial 11.

QUADRO 04			IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO PROFISSIONAL			
NOME DA FIRMA:			NOME DO TÉCNICO:		Nº CPF:	
Data de Admissão:	Especialização:	Nascimento:	Nacionalidade:	Endereço:		
INSTRUÇÃO (APENAS 3º GRAU), CURSOS DE EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO, PÓS GRADUAÇÃO, ETC.						
Nº	Discriminação	Estabelecimento de Ensino ou Entidade	Localidade	Duração	Ano de Conclusão	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL						
Identificação dos serviços executados(Objeto, Natureza, Localização, Extensão, Quantitativos)		Função Desempenhada	Período de Execução		Contratante	Cliente Final
			Mês/Ano	Mês/Ano		
Indicado Para Função:			Assinatura do Técnico:			
Nome do Informante:		Qualificação:			Assinatura do Informante:	

(I) A ASSINATURA DO TÉCNICO REPRESENTA:

- 1 – Seu conhecimento e anuência sobre os dados fornecidos.
 - 2 – Sua concordância para ser incluído na equipe, nas atividades e níveis definidos.
- (II) Informações adicionais devem constar no verso do quadro. Limite de 02 folhas por técnico
- (III) A CMTC terá reserva no direito de exigir para fins de verificação, documentos, em original, comprobatórios das informações



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**SE MAD
FLS.**

Secretaria Municipal de Administração

26 - ANEXO IV - DECLARAÇÕES

1. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente:

**Referente à Concorrência Pública nº
022/2014-Prefeitura Municipal de
Goiânia.**

A.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF/MF sob o nº..... DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de participação na Concorrência nº 022/2014 – Prefeitura Municipal de Goiânia que não existem fatos supervenientes que impeçam sua habilitação e participação nesta Concorrência Pública.

Local e Data

(Assinatura)

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

2. Declaração de Utilização de mão-de-obra de Menor:

Referente à Concorrência Pública nº 022/2014 - Prefeitura Municipal de Goiânia.

A.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF/MF sob o nº..... DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de participação na Concorrência nº 022/2014 - Prefeitura Municipal de Goiânia e nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, que não emprega menor de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis (16) anos.

(se for o caso acrescentar texto a seguir)

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

Local e data

(assinatura)

www.goiania.go.gov.br



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

3. Procuração para o Representante:

**Referente à Concorrência Pública nº
022/2014 - Prefeitura Municipal de
Goiânia.**

Por este instrumento particular de procuração, a empresa.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF/MF sob o nº....., constitui seu bastante procurador o Sr....., portador da Carteira de Identidade nº..... para o fim específico de representá-la junto à CPL da Prefeitura Municipal de Goiânia nos atos da Concorrência Pública nº 022/2014 podendo, para tanto, dito procurador, examinar e rubricar a documentação dos concorrentes e impugná-las, se for o caso; interpor recursos e deles desistir; apor ciente e assinar atas e/ou quaisquer outros documentos que lhe sejam apresentados; e praticar todos os demais atos necessários ao bom desempenho deste mandato, que tudo será dado por bom e firme.

Local e Data

(Assinatura)



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SE MAD

FLS. _____

Secretaria Municipal de Administração

4. Declaração de Aceitação das Condições do Edital:

**Referente à Concorrência Pública nº
022/2014 - Prefeitura Municipal de
Goiânia.**

A.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF/MF sob o nº..... DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de participação na Concorrência nº 022/2014 - Prefeitura Municipal de Goiânia que entendeu e aceita as condições do Edital, do mesmo modo, sujeita-se a todas as condições fixadas pelo referido Edital.

Local e Data.

(Assinatura)

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**SE MAD
FLS.**

Secretaria Municipal de Administração

5. Declaração de Inclusão de Mão-de-Obra e Encargos:

**Referente à Concorrência Pública nº
022/2014 - Prefeitura Municipal de
Goiânia.**

A.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF/MF sob o nº..... DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de participação na Concorrência Pública nº 022/2014 – Prefeitura Municipal de Goiânia que, em seu preço, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto da licitação, tais como: equipamentos e programas de informática, mão-de-obra, inclusive salários e obrigações sociais, pneus, peças e equipamentos, transporte, ferramentas, seguros, tributos e demais encargos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços e demais custos diretos e indiretos necessários para a execução do objeto da licitação.

Local e Data.

(Assinatura)

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**SE MAD
FLS.**

Secretaria Municipal de Administração

6. Disponibilidade de Recursos Materiais e Humanos.

**Referente à Concorrência Pública nº
022/2014-Prefeitura Municipal de
Goiânia.**

A.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº....., inscrito no CPF/MF sob o nº..... DECLARA, para fins de participação na Concorrência Pública nº 022/2014-Prefeitura Municipal de Goiânia que os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto do contrato resultante da Concorrência 004-2013 estarão à disposição do Contratado, para o efetivo início das atividades a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

Local e Data

(Assinatura)

www.goiania.go.gov.br



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

27 - ANEXO V – MINUTAS DOCUMENTOS PADRÃO

1- MINUTA DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARAGARANTIA DO CONTRATO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA
AVENIDA CERRADO nº 999, P. LOZANDES
Goiânia/GO
Brasil
Carta de fiança - R\$.....

Pela presente, o Banco..... com sede a rua da cidade do Estado por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à rua da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito de garantia para a execução do Contrato objeto do Edital Concorrência Prefeitura Municipal de Goiânia - nº 022/42014.

Este Banco se obriga, obedecido ao limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela PMG, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a Prefeitura Municipal de Goiânia.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser este Departamento compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita por este Departamento.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro nº ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano , tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto do Contrato nº.... pela Prefeitura Municipal de Goiânia.

....., de de

Banco



2- MINUTA DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

(SEGURO GARANTIA-SE EXIGIDO PELO CONTRATANTE)

Por este Seguro-Garantia, (nome e endereço do Contratado) como Principal (daqui por diante chamado "o Contratado") e (nome, título legal e endereço da Seguradora ou Companhia de Seguros) como Seguradora (daqui por diante chamado "a Seguradora"), estão segura e firmemente obrigados junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - PMG, sito à Avenida Cerrado nº 999, Park Lozandes - Goiânia/GO por um montante de R\$ (.....) (montante do Seguro-Garantia) como Beneficiário importânci por cujo pagamento a ser feito bem e verdadeiramente nos tipos e proporções de moedas nas quais o Preço do Contrato é pagável, o Contratado e a Seguradora obrigam-se, bem como aos seus herdeiros, executores, administradores, sucessores e continuadores, em conjunto e separadamente, firmemente pelos termos presentes.

Considerando que o Contratado sagrou-se vencedor da licitação objeto do Edital Concorrência – Prefeitura Municipal de Goiânia nº 022/2014, para a Execução Supervisão e Fiscalização das Obras de Implantação do Corredor Goiás BRT-NS de acordo com os documentos, planos, especificações e alterações a ele, os quais na medida aqui estabelecida, são deste feito parte integrante e são daqui por diante designados como o Contrato.

Agora, consequentemente, as condições desta Obrigaçāo são tais que, se o Contratado executar fielmente o dito Contrato, inclusive quaisquer alterações nele contidas, então esta obrigaçāo perderá completamente o seu efeito, de outro modo ele permanecerá em pleno vigor e efeito.

Quando quer que o Contratado possa estar, ou seja, declarado pelo Contratante como estando inadimplente em relação ao Contrato, tendo o Contratante se desincumbido das obrigações que ali são consignadas, a Seguradora poderá prontamente remediar a inadimplência ou prontamente fará o seguinte:

- (1) Completar o Contrato de acordo com os seus termos e condições; ou
- (2) Obter uma proposta ou propostas de empresas qualificadas para submissão ao Contratante com vista a completar o Contrato de acordo com os seus termos e condições e, uma vez tendo o Contratante e a Seguradora determinado qual a empresa com a proposta adequada e de preço mais baixo, promover um acordo entre tal empresa e o Contratante, além de, à medida que o trabalho progride, tornar disponíveis (mesmo que devesse haver uma inadimplência ou uma sucessão de inadimplência sob o Contrato ou Contratos de complementação arranjados sob este parágrafo) fundos suficientes para pagar o custo de conclusão menos o Saldo do Preço do Contrato; porém não excedendo , incluído outros custos e danos pelos quais a Seguradora possa ser responsável conforme o que consta abaixo, o montante estabelecido no primeiro parágrafo deste. O termo "Saldo do Preço do Contrato", conforme usado neste parágrafo, significará o montante total pagável pelo Contratante ao Contratado sob o Contrato, menos o montante adequadamente pago pelo Contratante ao Contratado; ou
- (3) Pagar ao Contratante o montante exigido por ele para concluir o Contrato e acordo com os seus termos e condições até um total que não ultrapasse o montante deste Seguro Garantia. A Seguradora não será responsável por uma importânci maior do que a penalidade especificada neste Seguro-Garantia.

Nenhuma ação judicial relativa a este Seguro-Garantia será ajuizada antes de esgotado um ano da data de emissão do Certificado de Responsabilidade por Defeitos.

Nenhum direito a ação decorrerá deste Seguro-Garantia em favor de ou para o uso de qualquer pessoa ou corporação que não o Contratante aqui designado ou os seus herdeiros, executores, administradores, sucessores e continuadores.



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**SE MAD
FLS.**

Secretaria Municipal de Administração

28 - ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA

Goiânia, XX de XXXXXX de 2014.

À

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Goiânia

Ref.: CONCORRÊNCIA nº **022/2014**

Prezados Senhores,

Pelo presente declaramos expressamente que esta empresa, por meio de seu Responsável Técnico perante o CREA/CAU, devidamente credenciado pela mesma, visitou todas as vias que compõem o itinerário do Corredor Goiás BRT Norte Sul, os locais onde serão construídos os terminais de integração e estações de embarque e desembarque, os locais das obras de arte e os terminais de integração existentes e que serão reformados/adaptados, tomando assim conhecimento de todas as informações e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução das obras e serviços necessários à implantação do referido Corredor Exclusivo de Transporte Coletivo.

Qualificação da Empresa

Nome da Empresa:

Endereço:

Nome do Responsável pela Vistoria:

Nº da Carteira do CREA :

Atenciosamente,

.....
RT/Nº CREA/CAU

.....
RT CMTC

www.goiania.go.gov.br



SE MAD

FLS.

Secretaria Municipal de Administração

29 - Anexo VII
MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º XXX/2014
Processo n.º 58336939/2014

Contrato sob o regime de empreitada a preço global, dos Serviços Técnicos de Engenharia necessários à Supervisão e Fiscalização das Obras e Serviços de Engenharia do “Corredor Goiás - BRT Norte-Sul”, consistindo na supervisão da construção, reforma e ampliação de terminais de integração, supervisão da construção das estações de embarque e desembarque, supervisão da implantação de obras de arte tipo trincheiras e viário urbano, todos pertencentes ao Sistema Integrado de Transportes Coletivos da Região Metropolitana de Goiânia.

O presente contrato é firmado entre Prefeitura de Goiânia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede naxxxxxx, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob nº.xxxxxxxxxxxx, doravante denominada “CONTRATANTE”, neste ato representado pelo seu Prefeito Dr.xxxxxx, Médico, portador do RG nº XXXXX e CPF-MF nº. XXX.XXX.XXX-XX, e a empresaestabelecida na cidade de, na rua, n.º, inscrita no CNPJ/MF sob n.º....., em diante denominada “CONTRATADA”, representada neste ato por....., portador do RG. n.º e CPF n.º....., com a Anuência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável – SEMDUS, representada pelo seu titular Sr.xxxxxx, portador do RG nº xxxx xxxx – xxxx e CPF nºxxxxxx, doravante denominado “INTERVENIENTE ANUENTE”, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOB, representada pelo seu titular Sr.xxxxxx xxxx xxxx, portador do RG nºxxxxxx xxxx e CPF nºxxxxxx, doravante denominado “INTERVENIENTE ANUENTE”, da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, representada pelo seu titular o Sr.xxxxxx, portador do RG nºxxxxxx SSP-GO e CPF nºxxxxxx, doravante denominado “INTERVENIENTE ANUENTE” e da Secretaria de Governo – SEGOV, representada pelo seu titular o Sr. Osmar Magalhães, portador do RG nºxxxxxx e CPF nº XXX.XXX.XXX.XX, doravante denominado “INTERVENIENTE ANUENTE”. As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas diversas alterações legais, em especial a Lei Federal nº 8.883/94, tanto quanto pelas cláusulas e condições do Edital da Concorrência nº 022/2014 que faz parte integrante do Processo n.º 58336939/2014, bem como as seguintes:

1. Cláusula Primeira: DO OBJETO E PRAZO DO CONTRATO

1.1 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer Serviços Técnicos de Engenharia necessários à Supervisão e Fiscalização das Obras e Serviços de Engenharia do “Corredor Goiás - BRT Norte-Sul”, consistindo na supervisão da construção, reforma e ampliação de terminais de integração, supervisão da construção das estações de embarque e desembarque, supervisão da implantação de obras de arte tipo trincheiras e viário urbano, todos pertencentes ao Sistema Integrado de Transportes Coletivos da Região Metropolitana de Goiânia, de acordo com o Edital Concorrência nº 022/2014 e seus Anexos.

1.2 - O objeto da presente licitação abrange os seguintes serviços:

- 1.2.1** - Acompanhamento, verificação e apresentação de parecer sobre a qualidade da obra abrangendo a totalidade da execução dos controles geométricos e tecnológicos dos serviços realizados;
- 1.2.2** - Acompanhamento dos serviços topográficos das obras, zelando pelo fiel cumprimento dos projetos;
- 1.2.3** - Acompanhamento e cobrança, junto à empresa executora da obra, da implantação das medidas mitigadoras e de proteção ambiental projetadas;
- 1.2.4** - Acompanhamento das diversas etapas das obras verificando e emitindo pareceres sobre o cumprimento integral das soluções de projeto e cronograma;
- 1.2.5** - Medição dos serviços executados e apresentação de todos os elementos de campo necessários a elaboração da mesma;
Acompanhamento e verificação das condições de segurança durante as obras, sugerindo melhorias;
- 1.2.6** - Elaboração de relatórios mensais e finais (“as built”);
- 1.2.7** - Elaboração de relatórios complementares de programas de governo;
- 1.2.8** - Submissão das medições mensais (da obra) à Contratante para o devido pagamento;



2. Cláusula Segunda: DOS PRAZOS

2.1 - O prazo do contrato é de 20 (vinte) meses a contar da data de emissão da respectiva 1^a Ordem de Serviço.

3. Cláusula Terceira – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 - A contratada deverá apresentar à Prefeitura de Goiânia em um prazo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do(s) profissional(is), engenheiros civis e ou arquitetos, responsável(eis) pela condução dos serviços.

3.2 - Na supervisão da execução das obras, caberá à contratada:

3.2.1 - Observar as Normas Técnicas aplicáveis e das Especificações definidas neste Edital;

3.2.2 - Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, relativa à Segurança e Medicina do Trabalho, objetivando a prevenção de acidentes pessoais e/ou materiais, bem como a preservação da saúde de seus trabalhadores.

3.2.3 - Fiscalizar as obras de acordo com o planejamento, informando prontamente à SEMOB a ocorrência de fatos que ponham em risco o cumprimento dos prazos intermediários fixados.

4. Cláusula Quarta: DO VALOR DO CONTRATO

4.1 - O valor do presente contrato é de R\$ ### (.....) conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

4.2 - A CONTRATADA, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da sua proposta, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante aditamento contratual.

5 - Cláusula Quinta: DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a SEMOB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.2 - Sempre que necessário, a CONTRATADA poderá reforçar a sua equipe de profissionais para permitir a execução dos produtos dentro dos prazos previstos, se ficarem constatada tal necessidade.

5.3 - Correrão por conta e risco da CONTRATADA todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6. Cláusula Sexta: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA MEDIÇÃO.

6.1. As medições serão calculadas com base nos produtos efetivamente entregues, medidos e devidamente atestados pela SEMOB, conforme o Cronograma Físico-Financeiro da Proposta Vencedora.

6.2. As medições serão apresentadas mensalmente pela CONTRATADA à SEMOB através de requerimento.

6.3. As medições serão conferidas e liberadas pela SEMOB fará a análise até o 5º (quinto) dia após sua apresentação.

6.4. O pagamento referente às medições mensais será individualizado entre os consorciados de acordo com os percentuais estabelecidos na constituição do Consórcio e será efetuado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB, conforme os 1º, 2º, 3º e 5º Termos Aditivos ao Convênio 022/2012, firmado entre a Prefeitura de Goiânia e a CMTC, este pagamento será efetivado após a certificação do processo de pagamento pela Controladoria Geral do Município de Goiânia, observadas as cláusulas contratuais a respeito, mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pela Contratada.

6.5. A CONTRATADA deverá, com base no art. 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, comprovar o recolhimento prévio das contribuições previdenciárias incidentes sobre a remuneração dos segurados, incluídas em Nota Fiscal Fatura correspondente aos serviços executados, quando do pagamento da referida nota, nos termos do art. 31, §§ 3º e 4º da Lei Federal nº 8212/91.



7. Cláusula Sétima: DA SUPERVISÃO/FISCALIZAÇÃO

7.1. A CONTRATANTE exercerá a mais ampla fiscalização dos trabalhos referentes ao objeto do CONTRATO, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, designando para tanto EMPRESA, ENGENHEIRO e/ou prepostos, devidamente credenciados, aos quais caberá Supervisionar/Fiscalizar em todos os seus aspectos a execução dos serviços.

8. Cláusula Oitava: DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão considerados recebidos após o aceite da CMTC, através de documento específico no qual conste a entrega do "As Built" da Obra, com a relação das etapas de execução.

9. Cláusula Nona: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

9.1. No caso de atraso injustificado na execução do contrato ou de sua inexecução parcial, o CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o contrato e aplicar multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, até o total de 5 (cinco) dias sobre o valor do contrato, além das demais sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% do valor total do contrato em caso de rescisão unilateral;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, com prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. A CONTRATADA, depois de cientificada pelo CONTRATANTE da imposição de qualquer penalidade, poderá apresentar no prazo de 10 (dez) dias, por escrito, sua defesa, para decisão, cabendo à CONTRATANTE o direito de julgar, a seu inteiro juízo e critério, em igual prazo.

9.3. As multas aplicadas poderão ser descontadas da garantia e de eventuais créditos existentes da CONTRATADA ou cobradas judicialmente.

10. Cláusula Décima: DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

10.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, a qualquer tempo o contrato que vier a ser assinado, conforme arts. 77 e 78 inciso I ao XIV da Lei Federal nº 8.666/93, também quando eventualmente for constatado:

- I. Fraude comprovada;
- II. Transferência, no todo ou em parte, do presente contrato sem autorização prévia do CONTRATANTE.

11. Cláusula Décima Primeira: DA RESCISÃO DE PLENO DIREITO

11.1. Em caso de atraso no cronograma, por culpa da CONTRATADA, o CONTRATO estará rescindido de pleno direito, sem prévio aviso ou medida judicial.

11.2. Em caso de rescisão contratual pelos motivos acima especificados, a CONTRATADA perderá em favor do CONTRATANTE a garantia a que se refere à cláusula Décima Segunda deste contrato, sendo exigida ainda a complementação do valor da multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nos termos da Cláusula Nona.

12. Cláusula Décima Segunda: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A CONTRATADA prestou garantia de execução de obrigações contratuais no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, mediante _____.



SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

12.2. O valor da garantia será restituído, mediante requerimento da CONTRATADA, no ato da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

13. Cláusula Décima Terceira: DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Aplicar-se-á em periodicidade anual reajuste nos preços, contado a partir da data de referência dos mesmos. O primeiro reajuste será procedido, decorridos doze meses após a data de referência dos preços (data base orçamentária).

13.2. O contrato será reajustado pelo índice de reajuste anual de salário estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato dos trabalhadores e Patronal do Estado da empresa contratada ou da líder do consórcio.

13.3. Os valores contratuais serão reajustados para mais ou para menos em consequência das variações apuradas. O reajuste de preços será efetuado somente com base em índices definitivos.

13.1. O cálculo do reajuste de preços será processado pelo Contratante após solicitação do contratado que deve apresentar de forma oficial a Convenção Coletiva de Trabalho devidamente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego.

14. Cláusula Décima Terceira: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente contrato está vinculado ao Edital da Concorrência nº 022/2014, de acordo com o art. 55, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93 e à proposta da CONTRATADA.

14.2. Não será permitida terceirização e a sub-empreitada dos serviços que compõem o fornecimento, no todo ou em parte, sem a expressa anuência da SEMOB.

14.3. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento da SEMOB, dotação orçamentária n.º xxxx.xxxx.xx.xxxx.xxxx.xx.xx.xx.xx-xxx.

15. Cláusula Décima Quarta: DO FORO

15.1. Fica eleito e convencionado entre as partes o Foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, para solução de qualquer litígio ou ações decorrentes do presente contrato, ou ainda de sua execução.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor, com 02 (duas) testemunhas a tudo presente.

Goiânia, _____ de _____ de 2014.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SEMDUS

INTERVENIENTE ANUENTE

XXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA
CONTRATADA

PAULO DE SIQUEIRA GARCIA
Prefeito de Goiânia
INTERVENIENTE ANUENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SEFIN
INTERVENIENTE ANUENTE

XXXXXXXXXXXX
SEMOB
INTERVENIENTE ANUENTE

OSMAR MAGALHÃES
SEGOV
INTERVENIENTE ANUENTE

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG:

RG:

Assinatura:

Assinatura:



30 - ANEXO VIII – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

		 PREFEITURA DE GOIÂNIA			
QUADRO 05	Serviços de Supervisão e Fiscalização Para as Obras de Implantação do "BRT"				
RESUMO DE ORÇAMENTO POR PREÇO GLOBAL		Mês base: SET/2014			
Lote: ÚNICO					
Discriminação		Valor (R\$)			
		Parcial	Total		
A - EQUIPE TÉCNICA		2.973.688,20			
A.1 -	Pessoal de Nível Superior	1.512.502,80			
A.2 -	Pessoal de Nível Técnico e Auxiliar	1.206.237,80			
A.3 -	Pessoal Administrativo	254.947,60			
B - ENCARGOS SOCIAIS		2.499.087,56			
Taxa	84,04%	% do item "A"	2.499.087,56		
C - CUSTOS ADMINISTRATIVOS		892.106,46			
Taxa	30,00%	% do item "A"	892.106,46		
D - DESPESAS GERAIS		445.978,84			
D.1 -	Veículos	216.558,80			
D.2 -	Equipamentos	104.658,40			
D.3 -	Informática	41.800,00			
D.4 -	Instalações e Mobiliário	75.581,80			
D.5 -	Serviços Gráficos	7.379,84			
I - CUSTOS DIRETOS (A+B+C+D)		6.810.861,06			
II - REMUNERAÇÃO DA EMPRESA		817.303,33			
Taxa	12,00%	% do item "I"	817.303,33		
III - DESPESAS FISCAIS		1.267.800,92			
Taxa	16,62%	% dos itens "I + II"	1.267.800,92		
TOTAL DO ORÇAMENTO I + II + III		8.895.965,31			
Prazo = 600 dias					
Goiânia, 02 de Dezembro de 2014					
Eng. Civil Benjamin Kennedy M Costa					



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

EQUIPE TÉCNICA								Mês base: SET/2014
Lote: ÚNICO		Cód.	Tipo de Equipe	Quant. Equipe a	Pessoa/Equipe b	Nº Meses c	Salário/Mês (R\$) d	
Atividade	Categoria							Total (R\$) e=c*d
Coordenação	Coordenador	P0	a	1	1,0	20	15.149,03	302.980,60
	Chefe de Escritório	A0	c	1	1,0	20	4.335,98	86.719,60
	Engenheiro Pleno	P2	a	1	1,0	20	9.338,50	186.770,00
	Digitador	A2	c	1	1,0	20	1.682,28	33.645,60
Serviços de Campo	Engenheiro Sênior	P1	a	1	1,0	20	11.936,86	238.737,20
	Auxiliar de Engenheiro	T0	b	1	1,0	20	5.411,72	108.234,40
	Laboratorista de Solos	T1	b	1	1,0	20	4.127,64	82.552,80
	Laboratorista de Concreto	T1	b	1	1,0	20	4.127,64	82.552,80
	Laboratorista de Betume	T1	b	1	1,0	20	4.127,64	82.552,80
	Inspecto de Campo	T2	b	2	1,0	20	3.121,53	124.861,20
	Topógrafo Chefe	T1	b	2	1,0	20	4.127,64	165.105,60
	Aux. de Topografia/Geotecnica	T4	b	2	3,0	20	1.871,73	224.607,60
	Motorista	A2	c	1	1,0	20	1.682,28	33.645,60
Desvio de Tráfego	Engenheiro Pleno	P2	a	1	0,5	20	9.338,50	93.385,00
	Tecnólogo	T1	b	1	1,0	20	4.127,64	82.552,80
Terminais e Estações-Estruturas e Arquitetura	Engenheiro Pleno	P2	a	1	1,0	20	9.338,50	186.770,00
	Arquiteto	P2	a	1	1,0	20	9.338,50	186.770,00
	Tecnólogo	T1	b	1	1,0	20	4.127,64	82.552,80
	Engenheiro Auxiliar	P4	a	1	1,0	20	6.516,00	130.320,00
Cadastros, Sinalização e Obras Complementares	Eng. Pleno	P2	a	1	0,5	20	9.338,50	93.385,00
	Aux. Engenheiro	T0	b	1	1,0	20	5.411,72	108.234,40
	Digitador	A2	c	1	1,0	20	1.682,28	33.645,60
	Motorista	A2	c	1	1,0	20	1.682,28	33.645,60
Orçamentos e Plano de Execução de Obras	Engenheiro Pleno	P2	a	1	0,5	20	9.338,50	93.385,00
	Cadista	T2	b	1	1,0	20	3.121,53	62.430,60
	Digitador	A2	c	1	1,0	20	1.682,28	33.645,60
Equipe a - Nível Superior								1.512.502,80
Equipe b - Nível Técnico e Auxiliar								1.206.237,80
Equipe c - Administrativo								254.947,60

2.973.688,20

www.goiania.go.gov.br



PREFEITURA
DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

VEÍCULOS					Mês base: SET/2014
Atividades	Veículo	Unid. a	Meses b	Valor Mensal (R\$) c	
Coordenação	1.0	3	20,00	1.438,99	86.339,40
Coordenação	Sedan	2	20,00	2.389,16	95.566,40
Serviços de Campo	Utilitário	1	20,00	1.732,65	34.653,00
Desvio de Tráfego	1.0	1	20,00	1.438,99	28.779,80
Terminais e Estações-Estruturas e Arquitetura	1.0	1	20,00	1.438,99	28.779,80
Cadastramento, Sinalização e Obras Complementares	1.0	1	20,00	1.438,99	28.779,80
TOTAL					216.558,80

Veículo Sedan com Ar Condicionado, Vidros e travas elétricas e Direção Hidráulica ou Elétrica Ano 2015
Veículo 1.0 com Ar Condicionado, Vidros e Travas Elétricas e Direção Hidráulica ou Elétrica Ano 2015.

EQUIPAMENTOS					Mês base: SET/2014
Atividades	Equipamento	Unid. a	Meses b	Valor Mensal (R\$) c	
Topografia	Instrumental de Topografia	2	20,00	1.530,72	61.228,80
Estudos Geotécnicos	Instrumental de Laboratório de Solos	1	20,00	2.171,48	43.429,60
Controle Tecnológico	Instrumental de Laboratório de Concreto	1	20,00	2.664,99	53.299,80
Controle Tecnológico	Instrumental de Laboratório de Betume	1	20,00	3.355,91	67.118,20
TOTAL					104.658,40



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD

FLS.

Secretaria Municipal de Administração

INFORMÁTICA				Mês base: SET/2014
Atividades	Equipamento (depreciação)	Quant. a	Valor (R\$) b	
Coordenação	Computador + Impressora	4	2.200,00	8.800,00
	Notebook	2	1.650,00	3.300,00
Serviços de Campo	Computador + Impressora	1	2.200,00	2.200,00
Desvio de Tráfego	Computador + Impressora	1	2.200,00	2.200,00
Terminais e Estações-Estruturas e Arquitetura	Notebook	4	1.650,00	6.600,00
Cadastros, Sinalização e Obras Complementares	Computador + Impressora	2	1.650,00	3.300,00
Escritório - Relatórios e Medições	Computador + Impressora	7	2.200,00	15.400,00
TOTAL				41.800,00

INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO					Mês base: SET/2014
Atividades	Categoria	Unid. a	Meses b	Valor Mensal (R\$) c	
Administração	Aluguel de Escritório	1	20,00	1.555,13	31.102,60
	Mobiliário de Escritório	1	20,00	668,83	13.376,60
Serviços de campo	Aluguel de Laboratório	1	20,00	1.555,13	31.102,60
TOTAL					75.581,80



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

SERVIÇOS GRÁFICOS						Mês base: SET/2014
Lote: 01						
Tipo de Relatório	Título	Cópia (Tipo)	Quant. (folhas) a	Quant. (vias) b	Valor Folhas (R\$) c	Total (R\$) d = a*b*c
Relatório de Andamento	Relatório de Andamento - RA 1	A4	150	2,00	0,26	78,04
	Relatório de Andamento - RA 2	A4	150	2,00	0,26	78,04
Relatório Preliminar	Relatório de Estudos Preliminares	A4	550	2,00	0,26	286,13
Relatório Básico	Relatório do Projeto Básico	A4	450	2,00	0,26	234,00
	Relatório Básico de Execução	A1/A3	200	2,00	2,11	844,00
	Orçamento Básico das Obras	A4	150	2,00	0,26	78,00
Relatórios Mensais de Supervisão e Gerenciamento	R1	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R2	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R3	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R4	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R5	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R6	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R7	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R8	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R9	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R10	A4	250	3,00	0,26	195,00
	R11	A4	250	3,00	0,26	195,00
	R12	A4	250	3,00	0,26	195,00
	R13	A4	250	3,00	0,26	195,00
	R14	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R15	A4	200	33,00	0,26	1.716,00
	R16	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R17	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R18	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R19	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R20	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R21	A4	200	3,00	0,26	156,00
	R22	A4	200	3,00	0,26	156,00
Relatório Final Supervisão	"As Built" e Orçamento da Obra	A4/A3	300	1,00	2,11	633,63
						TOTAL 7.379,84



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD
FLS.

Secretaria Municipal de Administração

PLANILHA DE ENCARGOS DE LEIS SOCIAIS		
ENCARGOS SOCIAIS		INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DG nº 03/2012
Grupo A	INSS	20,00%
	SESI	1,50%
	SENAI	1,00%
	INCRA	0,20%
	SEBRAE	0,60%
	Salário educação	2,50%
	Seguro contra acidentes de trabalho	1,00%
	FGTS	8,00%
Subtotal Grupo A		34,80%
Grupo B	Férias	11,11%
	Aviso prévio trabalhado (90%)	1,75%
	Auxílio enfermidade	1,37%
	Gratificação natalina (13º salário)	8,33%
	Aviso prévio indenizado	0,00%
	Licença paternidade	0,05%
	Ausência abonada	1,64%
	Acidentes no trabalho	0,21%
Subtotal Grupo B		24,46%
Grupo C	Depósito por rescisão sem justa causa	4,33%
	Adicional por aviso prévio	0,00%
	Aviso prévio indenizado (10%)	0,83%
	Indenização adicional	0,08%
Subtotal Grupo C		5,24%
Grupo D	Reincidência Grupo (A) sobre o Grupo (B)	8,51%
	Reincidência do FGTS sobre o 13º salário	0,67%
	Reincidência FGTS sobre aviso prévio	0,16%
Subtotal Grupo D		9,34%
Grupo E	Encargos complementares obrigatórios	10,20%
	Subtotal Grupo E	10,20%
TOTAL		84,04%
A adoção dos novos percentuais de encargos sociais e custos administrativos da Tabela de Consultoria do DNIT, instituída por meio da Instrução de Serviço DG nº 03/2012, refere-se à crítica realizada pelo Tribunal de Contas da União em estudo prévio realizado pelo IBEC/DNIT, constituindo-se em recomendação constante do Ofício nº 535/2011-TCU/SECOB-1 (Processo TC-002.546/2011-6).		

PLANILHA DE DESPESAS FISCAIS	
DISCRIMINAÇÃO	TAXA
PIS	1,65%
COFINS	7,60%
ISS	5,00%
TOTAL SOBRE PREÇO DE VENDA (PV)	14,25%
TOTAL SOBRE CUSTO = (1/(1-PV))-1	16,62%



PREFEITURA DE GOIÂNIA

SE MAD

FLS.

Secretaria Municipal de Administração

PLANILHA DE CUSTOS ADMINISTRATIVOS	
DISCRIMINAÇÃO	TAXA
Custos de Capacitação e Atualização Técnica	2,50%
Visitas e Viagens Técnicas	2,00%
Assinatura de Publicações Especializadas	5,00%
Manutenção e Automação do Acervo Técnico	1,00%
Custos de Acesso a Banco de Dados Computadorizados Nacionais/Estrangeiros	2,50%
Mão de Obra Administrativa e Treinamento de Recursos Humanos	10,00%
Desenvolvimento Comercial	2,00%
Despesas Legais, Bancos e Seguros	2,00%
Comunicação (telefone, fax, malote)	1,00%
Honorários (Contadores, Advogados, Auditores)	1,00%
Outras Despesas	1,00%
TOTAL	30,00%

PLANILHA DE REMUNERAÇÃO DA EMPRESA	
DISCRIMINAÇÃO	TAXA
Bonificação de Despesas Indiretas	8,00%
Honorários Pagos a Terceiros (Advogados, Contadores, etc)	0,50%
Desenvolvimento Comercial	0,50%
Hardware e Software para Aplicações Técnicas	1,00%
Gastos Legais, Bancários e Seguros	1,00%
Comunicações gerais (telefone fixo, fax, telex, malotes, internet)	1,00%
TOTAL	12,00%



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

**SE MAD
FLS.**

Secretaria Municipal de Administração

31 - ANEXO IX

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO GLOBAL

(Modelo de Proposta)

(Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº....., apresenta sua melhor proposta de preço global atendendo ao Edital Concorrência 022/2014 para a Execução Dos Serviços de Supervisão e Fiscalização das Obras e Serviços de Engenharia para a Implantação do “Corredor Goiás - BRT Norte-Sul”.

TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA:

R\$..... (por extenso)

Declaramos ainda que:

- a) - O prazo de validade desta proposta é de dias;
- b) - O prazo de entrega dos serviços contratados obedecerá ao cronograma em anexo e parte integrante desta proposta.

Abaixo segue as planilhas detalhadas, cujos valores unitários resultaram no valor lançado acima, o cronograma físico – financeiro da proposta e o BDI adotado:

**ASSINATURA
EMPRESA**
(Carimbo e reconhecimento de firma)



32 - ANEXO X

PROJETO GEOMÉTRICO DO CORREDOR GOIÁS BRT NS

(Este anexo encontra-se em arquivo PDF no CD juntado no final do processo, bem como disponível no site da Prefeitura de Goiânia www.goiania.go.gov.br).