



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha Nº 01

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2023.10.16.1

LICITAÇÃO PÚBLICA INTERNACIONAL DO TIPO TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSULTORIA PARA SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DAS OBRAS, AÇÕES AMBIENTAIS E SOCIAIS DAS INTERVENÇÕES CONSTANTES NO PROGRAMA DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA URBANA, CELEBRADO ENTRE O BANCO LATINO-AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (CAF) E A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE JUAZEIRO DO NORTE/CE.

JUAZEIRO DO NORTE/CE



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.083/0001-14

08 W

EDITAL CONVOCATÓRIO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2023.10.16.1

A Comissão Permanente de Licitação, representada pelo Presidente e seus Membros nomeados pela Portaria nº 0369/2023, de 23 de março de 2023, em nome da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, divulga para conhecimento do público interessado que na hora, data e local adiante indicados neste Edital, em sessão pública, receberá os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Comerciais, para o objeto desta Concorrência Pública Internacional, do tipo **Técnica e Preço em Regime de Empreitada por Preço Unitário**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina às normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

HORA, DATA E LOCAL

Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais poderão ser entregues pessoalmente, na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito Avenida Leão Sampaio, Nº 1748, 1º andar- Lagoa Seca, Juazeiro do Norte/CE, às **09:00 horas** do dia **05 de dezembro de 2023**, horário e data de realização do certame, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006.

GLOSSÁRIO:

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura de Juazeiro do Norte – SEINFRA.

CONTRATADA: empresa vencedor(a) desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para o certame.

FISCALIZAÇÃO: Secretaria Municipal de Infraestrutura de Juazeiro do Norte - SEINFRA ou preposto(s) devidamente credenciado(s) para a realização da fiscalização objeto desta licitação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL: Comissão Permanente de Licitação designada através das Portarias nº 0369/2023 de 23 de março de 2023, para proceder com os processos de Licitação.

COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL - CTE: Comissão designada através de Portaria do Gabinete do Prefeito, responsável pela análise dos documentos técnicos e julgamento das propostas técnicas e de documentos das licitações ligadas ao Programa.

UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMA - UGP: criada, através do Decreto do Gabinete do Prefeito, e nomeada através de Portaria, responsável por acompanhar as ações do Programa.

CAF: Banco de Desenvolvimento da América Latina;

PMJN: Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte;

DOM: Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMJN;

DOU: Diário Oficial da União, jornal impresso pela Imprensa Oficial da União;

EPP/ME: Empresa de Pequeno Porte/Microempresa;

CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.982/0001-00

CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
CFT: Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

09/11

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto desta Concorrência a licitação do tipo técnica e preço para a contratação de serviços a serem prestados na consultoria para supervisionar a execução das obras, ações ambientais e sociais das intervenções constantes no Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana, celebrado entre o Banco Latino-Americano de Desenvolvimento (CAF) e a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Juazeiro do Norte/CE, devidamente especificado no ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste Edital, independente de transcrição, em Regime de Empreitada por Preço Unitário.
- 1.2. Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO 2 - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA TÉCNICA;
ANEXO 3 - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL;
ANEXO 4 – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;
ANEXO 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA;
ANEXO 6 – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;
ANEXO 7 - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL;
ANEXO 8 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
ANEXO 9 – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO 10 – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA;
ANEXO 11 – MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO;
ANEXO 12 - MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
ANEXO 13 – MANUAL OPERACIONAL DO PROGRAMA – MOP.

- 1.3. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

2. DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O objeto desta Concorrência Pública será pago com recursos orçamentários oriundos em parte do Tesouro Municipal e em parte do Acordo de Empréstimo com o Banco de Desenvolvimento da América Latina - CAF no valor global estimado e recursos orçamentário de real R\$: 14.375.725,01 (quatorze milhões, trezentos e setenta e cinco mil, setecentos e vinte e cinco reais e um centavo), com a seguinte dotação orçamentários conforme disposto: DOTAÇÃO: 11.01-04.122.0003.2.100-3.3.90.39.00 – **FONTE DE RECURSOS:** Banco Latino-Americano de Desenvolvimento (CAF) e Tesouro Municipal..

3. DO PROJETO BÁSICO

- 3.1 O Projeto Básico (Termo de Referência - ANEXO 1) contém todas as especificações técnicas dos serviços.
- 3.2 O valor estimado total da presente licitação para execução das obras e serviços em tela são aqueles indicados na respectiva planilha orçamentária de referência anexa ao Projeto Básico (Termo de Referência - ANEXO 1).



108

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL todo e qualquer empresário individual ou sociedades legalmente constituídas, brasileiras ou estrangeiras, que possuam representação no País, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente pelos respectivos atos, que sejam especializadas no objeto da licitação, e que satisfaçam a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, independente de transcrição.

4.1.2. Não será permitida à participação sob regime de CONSÓRCIO, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativa apresentada em anexo a este instrumento.

4.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou ainda, por servidor da administração.
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade deste. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.
- c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.
- d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.
- e) Agrupados para cada exigência do Edital, através de CAPAS SEPARATÓRIAS que definam claramente a destinação de cada DOCUMENTO para cada item e subitem.
- f) No caso de um mesmo DOCUMENTO comprovar mais de uma exigência do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação.

4.3. Não poderão participar da presente licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas para participar de licitação em qualquer órgão/entidade governamental, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.4. No caso de empresa em recuperação judicial deverá apresentar toda documentação comprobatória do pedido de recuperação, do deferimento da Recuperação Judicial e a apresentação do Plano de Recuperação Judicial.

4.5. É vedada a participação de empresas cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Juazeiro do Norte, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

4.6. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observados. A não comunicação no



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

EDITAL Nº 01/2017 - RFP/2017

11/11

- prazo acima estabelecido, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.
- 4.7. As licitantes poderão adquirir o Edital e seus anexos gratuitamente por meio magnético na sede da Comissão Permanente de Licitação - CPL, ou pela internet no endereço www.tce.ce.gov.br/licitacoes ou www.juazeirodonorte.ce.gov.br. Caso as licitantes optem pela aquisição do Edital em meio magnético deverão fornecer 01(um) Pendrive ou HD Externo.
 - 4.8. As respostas às consultas formuladas pelas licitantes à Comissão Permanente de Licitação - CPL, passarão a ser parte integrante do edital e divulgadas através do site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte (www.juazeirodonorte.ce.gov.br).
 - 4.9. Caberá a Comissão Permanente de Licitação - CPL publicar as respostas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos, antes da realização da sessão, no site da Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte (www.juazeirodonorte.ce.gov.br).
 - 4.10. A Comissão não se responsabilizará pela entrega de esclarecimentos e eventuais adendos que possam ocorrer no Edital, caso as licitantes não procedam conforme estabelecido no subitem 4.6.do Edital.
 - 4.11. Decairá do direito de impugnar administrativamente o termo de Edital, qualquer cidadão ou licitante que não o fizer até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a sessão inaugural de entrega e recebimento dos envelopes de habilitação e propostas técnica e comerciais, devendo ser protocolizada na Comissão Permanente de Licitação do Município de Juazeiro do Norte/CE.
 - 4.12. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
 - 4.13. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
 - 4.14. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
 - 4.15. No caso de empresas estrangeiras, estas deverão ter representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, devendo apresentar os documentos correspondentes do seu País de origem, no que couber, para substituir os relacionados para habilitação, desde que traduzidos para o português.
 - 4.16. Apresentar decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.711.528/0001-14

12

- 5.1. Os documentos de habilitação apresentados em 01 (uma) via e as Propostas Técnicas e Comerciais, em 01 (uma) via impressa, deverão ser entregues digitados, contidos em envelopes opacos e lacrados com cola ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

5.1.1. ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.10.16.1 - ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE:

5.1.2. ENVELOPE "B" - PROPOSTAS TÉCNICAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.10.16.1 - ENVELOPE "B" - PROPOSTAS TÉCNICAS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE:

5.1.3. ENVELOPE "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.10.16.1 - ENVELOPE "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE:

- 5.2. A PROPOSTA COMERCIAL e a PROPOSTA TÉCNICA, bem como as DECLARAÇÕES exigidas no presente edital deverão ser assinadas por representante legal da PROPONENTE, conforme a legislação.
- 5.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.
- 5.4. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.
- 5.5. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.
- 5.6. As empresas estrangeiras, que não funcionem no Brasil, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências da Lei nº 8.666/93, bem como as existentes neste Edital, mediante documentos equivalentes, traduzidos, devendo comprovar ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.
- 5.7. A não apresentação de documentos equivalentes deverá ser justificada mediante declaração expedida pelo Consulado Brasileiro ou Embaixada Brasileira no País de origem ou por consulado ou Embaixada do País de origem no Brasil.



6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

13

6.1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório.
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.
- c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.
- d) Agrupados para cada exigência do Edital, através de CAPAS SEPARATÓRIAS que definam claramente a destinação de cada DOCUMENTO para cada item e subitem.
- e) No caso de um mesmo DOCUMENTO comprovar mais de uma exigência do Edital, deverão ser apresentadas tantas cópias quantas forem necessárias para integrar separadamente o agrupamento objeto da comprovação.
- f) Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio.

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, ou ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO devidamente registrado, em se tratando de empresário individual e sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades simples, Ato Constitutivo acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

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

6.2.3 CÓPIA RG E CPF dos Sócios da Pessoa Jurídica.

6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1 Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ).
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção ou Fazenda Municipal.

6.3.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

- a) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive o INSS.



- b) A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos impostos de competência Estadual e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado.
- c) A comprovação de quitação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através da Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal, ou, na inexistência desta, de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos impostos de competência Municipal e de Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa do Município.
- d) As empresas participantes desta licitação obedecerão ao que determina a legislação específica do Município, do domicílio da licitante.
- e) Para os Municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários.

6.3.3 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.3.4 A comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.3.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta tenha alguma restrição.

6.3.6 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da CEL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.3.6 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à CONTRATANTE convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do Contrato.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 Prova de Registro ou Incrição da licitante junto às entidades de classe ou órgão/ entidades que tenham as mesmas atribuições em se tratando de empresa estrangeira, da localidade da sede da licitante.

6.4.2 Comprovação de capacidade técnico-operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo tais atestados virem acompanhados das respectivas planilhas descritivas dos serviços executados. Os objetos dos atestados deverão ser voltados para



154

as seguintes finalidades:

- a) Serviços de Gerenciamento e/ou Supervisão de Obras de Infraestrutura, que abrangem atividades relativas à implantação de obras, acompanhamento das ações sociais e ambientais.
- b) Serviços de Supervisão e/ou Gerenciamento de Obras as de infraestrutura que contemplem: urbanização e implantação de equipamentos públicos.
- c) Serviços de Supervisão e/ou Gerenciamento de Obras de infraestrutura que contemplem: terraplenagem, pavimentação e drenagem.

6.4.2.1 O(s) atestado(s) no item anterior, somente será(ão) ACEITO(S), se o(s) mesmo(s) vir(em) acompanhado(s) da(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT) ou anotações/registro de responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo conselho de fiscalização competente em nome do profissional responsável pelos serviços executados relacionado no(s) referido(s) atestado(s).

6.4.2.2 Não se admite a transferência do acervo técnico da pessoa física para a pessoa jurídica, para fins de comprovação de qualificação técnica em licitações públicas, pois a capacidade técnico-operacional (art. 30, inciso II, da Lei 8.666/1993) não se confunde com a capacidade técnico-profissional (art. 30, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/1993), uma vez que a primeira considera aspectos típicos da pessoa jurídica, como instalações, equipamentos e equipe, enquanto a segunda relaciona-se ao profissional que atua na empresa (Acórdão 927/2021 Plenário/TCU).

6.4.2.3 Comprovação da PROPONENTE possuir como Responsável(is) Técnico(s) ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pela entidade profissional competente, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, com Registro de Atestado, que comprove a execução de obras de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

6.4.3 Se apresentada CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA ou CAU ou órgão/entidade que tenha as mesmas atribuições, que não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico da Licitante, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado.

6.4.4 Não serão aceitas CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADOS de Projeto, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

6.4.5 Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

6.4.6 Não serão aceitos, em qualquer hipótese, para comprovação da aptidão Técnico-Operacional da licitante, contratos de cessão de tecnologia ou instrumentos de natureza similar entre a licitante e terceiros, mesmo que esses sejam pertencentes a um mesmo grupo econômico, ou cujo(s) Responsável(eis) Técnico(s) seja(m) o(s) mesmo(s) da licitante.

6.4.7 No caso de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado, cujos serviços decorrerem de licitação pública, a licitante deverá juntar o Contrato de Subempreitada com a devida anuência do órgão responsável pela licitação.

6.4.8 A atestação acima poderá ser comprovada por mais de um profissional.



108

- 6.4.9 A licitante deverá apresentar documentação que comprove o vínculo entre o profissional detentor do Atestado e a licitante. Da mesma forma a licitante deverá apresentar documentação comprobatória do seu representante legal que assina as declarações exigidas neste Edital;
- 6.4.10 Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:
- I. O empregador comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS" registrados na Delegacia Regional do Trabalho ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS;
 - II. Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social;
 - III. Comprovação do vínculo profissional por meio de Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- 6.4.11 Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADO não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado.
- 6.4.12 Declaração de visita, emitida pela PROPONENTE, de que visitou os locais das intervenções previstas no programa, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação, conforme ANEXO 4 – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.
- 6.4.13 Caso a licitante não queira participar da visita, deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo(s) responsável(is) técnicos ou representante legal da empresa sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste, para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

6.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

- a) A avaliação para todas as licitantes será apurada através da apresentação do Índice de Liquidez Geral (LG) a seguir definido, calculado com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda, através de cópia autenticada das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia autenticada do Balanço Patrimonial (inclusive, Termos de Abertura e Encerramento), registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente, reservando-se à Comissão Permanente de Licitação o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado, ou por meio de Escrituração contábil Digital (ECD) pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), quando for o caso;

i Liquidez Geral (LG) :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00$$



ii **Liquidez Corrente (LC) :**

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}} \geq 1,00$$

iii **Endividamento Geral (EG) :**

$$LG = \frac{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}}{\text{(Ativo Total)}} \leq 1,00$$

17

- 6.5.1 Para satisfação do disposto na alínea acima, juntamente com o Balanço e as Demonstrações Contábeis, deverá sob pena de inabilitação, vir um demonstrativo dos cálculos do índice acima requerido, assinado por contador devidamente habilitado e em situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- 6.5.2 Prova do Valor do Capital Social da Licitante/ Proponente, não inferior a 10% (dez por cento) do valor estabelecido no subitem 2 deste edital, até a data de entrega dos documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Comerciais e cuja comprovação será poderá ser feita mediante a apresentação de qualquer documento legal que conste o valor do capital social da empresa licitante.
- 6.5.3 Certidão Negativa expedida pelo Cartório Distribuidor de Falência ou de Recuperação Judicial do local da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- 6.5.4 No caso de empresa em recuperação judicial deverá apresentar toda documentação comprobatória do pedido de recuperação, do deferimento da Recuperação Judicial e a apresentação do Plano de Recuperação Judicial.

6.6 **QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA**

- 6.6.1 Declaração do LICITANTE/PROPONENTE, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, isto é, que não utiliza trabalho de menores de 18 (dezoito) anos na execução de serviços perigosos ou insalubre, nem de menores de 16 (dezesesseis) anos para trabalho de qualquer natureza de acordo com o ANEXO - MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.
- 6.6.2 Declaração do(s) sócio(s) e/ou diretor(es) da licitante que não ocupa(m) cargo, função de chefia ou assessoramento no âmbito do Poder Executivo do Município de Juazeiro do Norte/CE; de acordo com o ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO.
- 6.6.3 Declaração expressa do responsável legal do licitante, de que não existe superveniência de fato impeditivo de habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha afetar as exigências contidas no Edital de acordo com o ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.
- 6.6.4 A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, endereço, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a



tornará inabilitada.

- 6.6.5 As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como as existentes neste Edital, mediante documentos equivalentes, traduzidos, devendo comprovar ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

4.1.1.A não apresentação de documentos equivalentes deverá ser justificada mediante Declaração expedida pelo Consulado Brasileiro ou Embaixada Brasileira no País de origem ou por Consulado ou Embaixada do País de origem no Brasil.

7. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS - ENVELOPE "B"

- 7.1 As licitantes deverão apresentar PROPOSTA TÉCNICA em 01 (uma) via, em papel personalizado da empresa, em língua portuguesa, atendendo às condições estabelecidas neste Edital, contendo a razão social, nome e número da carteira de identidade e assinatura de seu representante.

- 7.2 A Proposta Técnica deverá obedecer e se restringir aos aspectos discriminados a seguir, em língua portuguesa, no formato A4, com exceção das ilustrações, gráficos, desenhos e planilhas, para o que poderá ser utilizado o formato A3 (máximo de 25% do total de páginas de cada item), sendo a parte de texto redigida com letra fonte Arial, corpo 12, espaçamento simples, visando ao atendimento do escopo dos serviços, descrevendo em que consistem e como desenvolverá os seus trabalhos, baseado no Termo de Referência.

- 7.3 Entende-se por página uma das faces que compõe uma folha de papel.

- 7.4 Os textos contidos em páginas adicionais que ultrapassem o limite máximo definido para cada item não serão objeto de qualquer análise para fins de atribuição de nota de Proposta Técnica.

- 7.5 As páginas serão examinadas na ordem de sua apresentação.

- 7.6 A Proposta Técnica não deverá conter preços. A licitante que não cumprir instrução terá sua proposta desclassificada.

- 7.7 A licitante deverá apresentar uma única Proposta Técnica, constando de:

- 7.7.1 Conhecimento do Programa. 30 (trinta) pontos.

- 7.7.1.1 A abordagem correspondente, envolvendo os temas, deverá estar contida em um número máximo de 40 (quarenta) páginas em formato A4, sendo a parte de textos redigida com letra fonte Arial corpo 12, com espaçamento simples, não se computando as folhas de rosto e índices.

- 7.7.1.1.1 Conhecimento da Supervisão Técnica, Ambiental e Social de Programas Multisetoriais Integrados;

- 7.7.1.1.2 Conhecimento das principais características de Programas de Saneamento, Mobilidade e Infraestrutura Urbana;



1918

- 7.7.1.1.3 Conhecimento dos principais problemas a serem enfrentados no decorrer dos trabalhos de supervisão do Programa;
- 7.7.1.1.4 Conhecimento das principais ferramentas de controle para Supervisionar a Execução das Obras e Supervisionar as Ações Ambientais e Sociais das Intervenções constantes do Programa.
- 7.7.2 Metodologia e Organização dos Trabalhos. 30 (trinta) pontos.
- 7.7.2.1 Apresentação clara e objetiva do Plano de Trabalho idealizado para a prestação dos serviços previstos no Termo de Referência, da descrição das atividades e a inter-relação entre elas, forma de transferência de conhecimento e a estrutura organizacional correspondente, incluindo o dimensionamento da equipe técnica e demais recursos propostos, de forma a atender plenamente o objetivo da contratação. O Plano de Trabalho deverá estar contido em um número máximo de 40 (quarenta) páginas em formato A4, sendo a parte de textos redigida com letra fonte Arial, corpo 12, com espaçamento simples, não se computando as folhas de rosto e índices.
- 7.7.2.2 Deverão ser considerados os seguintes aspectos:
- 7.7.2.2.1 Metodologia de execução a ser adotada, em conformidade com o escopo e serviços previstos no Termo de Referência;
- 7.7.2.2.2 Descrição, detalhamento e planejamento de desenvolvimento das atividades destacando a intercessão com as demais ações do programa;
- 7.7.2.2.3 Fluxograma e cronograma das atividades, incluindo o cronograma de permanência dos profissionais alocados nas atividades previstas.
- 7.7.3 Experiência Anterior da Empresa. 15 (quinze) pontos.
- 7.7.3.1 A licitante deverá comprovar a experiência e capacidade técnico-operacional, a ser feita por intermédio de atestados ou certidões fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante na condição de "contratada", devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou órgão/entidade que tenha as mesmas atribuições, em se tratando de empresa estrangeira, com características técnicas similares as do objeto da presente licitação, compreendendo:
- 7.7.3.1.1 Serviços de Gerenciamento e/ou Supervisão de Obras de Infraestrutura, que abrangem atividades relativas à implantação de obras, acompanhamento das ações sociais e ambientais.
- 7.7.3.1.2 Serviços de Supervisão e/ou Gerenciamento de Obras as de infraestrutura que contemplem: urbanização e implantação de equipamentos públicos.
- 7.7.3.1.3 Serviços de Supervisão e/ou Gerenciamento de Obras de infraestrutura que contemplem: terraplenagem, pavimentação e drenagem.
- 7.7.4 Equipe Chave. 25 (vinte e cinco) pontos.



JOV

7.7.4.1 Deverá ser apresentado profissional do quadro da(s) empresa(s), que será pontuado, a ser alocado para a função de Engenheiro Coordenador – Engenheiro Civil Sênior.

7.7.4.2 Engenheiro Civil Sênior: um profissional de nível superior, com no mínimo 10 anos de formado, devidamente registrado no Conselho Regional competente, que comprove experiência em gerenciamento e/ou supervisão de obras de infraestrutura que contemplem atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras, e apresentar currículo.

7.7.4.3 A Equipe chave composta pelos profissionais acima listados terá definida suas funções conforme Quadro abaixo.

| Cargo | Funções |
|-------------------|--|
| Coordenador Geral | Coordenar a supervisão de obras na interface entre construtora e Secretaria de Infraestrutura; Apontar, relatar e propor ações de correção; Reportar à Secretaria de Infraestrutura e a tudo o que diz respeito a obra que passe por suas mãos; Coordenar a fiscalização das obras, conforme o planejamento e concepção de produtos; Coordenar a supervisão do cronograma e dos orçamentos dos projetos de engenharia; Coordenar a supervisão da qualidade do trabalho. |

7.7.4.4 A comprovação dar-se-á através de apresentação de até cinco atestados certificados pelo CREA, que comprove experiência em serviços de gerenciamento e/ou supervisão de obras de infraestrutura que contemplem atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras, e apresentar currículo (5 pontos por atestado).

7.7.4.5 O Engenheiro Coordenador deverá apresentar carteira de habilitação técnico profissional ou documento que comprove a inscrição no órgão de classe do profissional com a comprovação de regularidade perante a este órgão e declaração individual autorizando a sua inclusão na equipe. A falta da documentação implicará em prejuízo na avaliação do item.

7.7.4.6 Para efeito de julgamento da equipe que pontuará, será considerado o técnico elencado no item supracitado.

7.7.4.7 As licitantes e a equipe técnica indicada, responderão, na forma da Lei, pela veracidade das informações prestadas, reservando-se a Administração o direito de proceder às diligências que julgar necessárias.

7.8 Para o desenvolvimento das atividades de Supervisão, faz-se necessário uma equipe de apoio constituída dos profissionais abaixo elencados:

7.8.1.1 01 (um) Engenheiro Civil Pleno

7.8.1.2 02 (dois) Engenheiros Civis Júniores e/ou Engenheiro de Produção



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRANSPORTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRANSPORTES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRANSPORTES

7.8.1.3 01 (um) Engenheiro Ambiental Júnior

Handwritten signature

7.8.1.4 01 (um) Topógrafo

7.8.1.5 01 (um) Técnico de Laboratório (solos, pavimentos e concreto)

7.8.1.6 08 (oito) Técnico de Nível Médio (construção civil, estradas, meio ambiente ou afins)

7.8.1.7 01 (um) Auxiliar de Topografia

7.8.1.8 01(um) Auxiliar de Laboratório (solos, pavimentos e concreto)

7.8.1.9 02 (dois) Auxiliar Técnico em Engenharia (construção civil, estradas ou afins)

7.8.1.10 A Equipe complementar eventual composta pelos profissionais acima listados terá definida suas funções conforme Quadro abaixo.

| Cargo | Funções |
|---------------------------------|--|
| Engenheiro Civil Pleno | Supervisionar obras na interface entre construtora e Secretaria de Infraestrutura; Supervisionar ações de correção; Supervisionar a fiscalização das obras, conforme planejamento e concepção de produtos; Supervisionar cronograma e orçamentos dos projetos de engenharia; Supervisionar a qualidade dos suprimentos e serviços em execução; Periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, realizar inspeções preventivas e corretivas e gerar relatórios de inspeção; Elaborar normas, documentação, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; Supervisionar controle de empreiteiros e garantias; Emitir relatórios de patologias reclamadas, considerando, estudo de caso, pesquisa, realizar a definição da solução corretiva e preventiva para a obra; Supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. patologias reclamadas, considerando, estudo de caso, pesquisa. |
| Engenheiros Civis Juniores e/ou | Supervisionar obras na interface entre construtora e Secretaria de Infraestrutura; |



Handwritten signature

| | |
|------------------------------------|--|
| <p>Engenheiros de Produção</p> | <p>Supervisionar ações de correção; Supervisionar a fiscalização das obras, conforme planejamento e concepção de produtos; Supervisionar cronograma e orçamentos dos projetos de engenharia; Supervisionar a qualidade dos suprimentos e serviços em execução; Periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, realizar inspeções preventivas e corretivas e gerar relatórios de inspeção; Elaborar normas, documentação, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; Supervisionar controle de empreiteiros e garantias; Emitir relatórios de patologias reclamadas, considerando, estudo de caso, pesquisa, realizar a definição da solução corretiva e preventiva para a obra; Supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.</p> |
| <p>Engenheiro Ambiental Júnior</p> | <p>Supervisionar a gestão e o ordenamento do monitoramento e da mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos; Supervisionar o monitoramento da fauna aquática e terrestre, da flora e do meio físico nas áreas impactadas; Supervisão do gerenciamento de resíduos sólidos das obras do programa; Supervisionar os procedimentos de gestão ambiental nas empresas responsáveis pelas obras do programa, avaliando a busca de soluções sustentáveis para o meio ambiente; Avaliar o planejamento ambiental das empresas responsáveis pelas obras do programa, com o objetivo de reduzir, preservar ou restaurar algum impacto causado no meio ambiente; Supervisionar e avaliar os Estudos de impacto ambiental das empresas responsáveis pelas obras do programa; Analisar de relatórios sobre impacto ambiental das empresas responsáveis pelas obras do programa; Supervisionar aferição da poluição e contaminação da água, solo e ar - atribuição relacionada aos estudos de impacto ambiental; Supervisionar o monitoramento de obras segundo as leis ambientais.</p> |
| <p>Topógrafo</p> | <p>Efetuar o reconhecimento básico da área programada para</p> |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

93

| | |
|--|--|
| | <p>elaborar traçados técnicos.</p> <p>Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros.</p> <p>Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos.</p> <p>Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas.</p> <p>Promover o aferimento dos instrumentos utilizados.</p> <p>Realizar cálculos topográficos e desenhos.</p> <p>Elaborar e analisar documentos cartográficos.</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</p> <p>Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função</p> |
| <p>Técnico de Laboratório (solos, pavimentos e concreto)</p> | <p>Definir o tipo de padrão para calibração de equipamentos, conforme normas e critérios de aceitação;</p> <p>Coletar amostra conforma normas;</p> <p>Atender aos procedimentos definidos pelo sistema de garantia da qualidade;</p> <p>Controlar a qualidade de produtos em processos;</p> <p>Interpretar normas técnicas de ensaios e especificações;</p> <p>Auxiliar na especificação de produtos;</p> <p>Emitir os relatórios;</p> <p>Solicitar manutenção e reparo nos equipamentos;</p> <p>Controlar a qualidade da matéria-prima;</p> <p>Conduzir análises para auxiliar no controle de emissões do processo.</p> <p>Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório;</p> <p>Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas;</p> <p>Elaborar e/ou auxiliar na confecção de relatórios técnicos e estatísticos;</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</p> <p>Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;</p> <p>Aplicar normas de higiene, segurança, saúde ocupacional e gestão ambiental e /ou identificar os responsáveis por estas tarefas;</p> <p>Elaborar Partes Requisitórias e Termos de Referência para mobilização de laboratórios;</p> <p>Atualizar e responder pela documentação do laboratório;</p> <p>Avaliar o desempenho do pessoal técnico sob sua</p> |



J4

| | |
|---|--|
| | responsabilidade. |
| Técnico de Nível Médio (construção civil, estradas, meio ambiente ou afins) | Construção Civil/Estradas: Elaborar plano de ação; participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços. Meio Ambiente: Coleta, armazenagem e interpretação de dados e documentações ambientais; colaboração na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais; atuar na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso etc. |
| Auxiliar de Topografia | Exercer tarefas auxiliares de topografia, procedendo ao levantamento, anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada bem como efetuar o desenho da área; Zelar pela limpeza e conservação da aparelhagem topográfica; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |
| Auxiliar de Laboratório (solos, pavimentos e concreto) | Executar ensaios; Garantir a calibração dos equipamentos; Realizar amostragem de materiais; Controlar a qualidade; Controlar o estoque de materiais do laboratório; Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório; Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização. |
| Auxiliar Técnico em Engenharia (construção civil, estradas ou afins) | Auxiliar na supervisão das obras de edificações; Realizar levantamento de materiais; Acompanhar cronograma para atender prazo estabelecido. |

7.8.2 A composição do corpo técnico deverá acompanhar as necessidades de supervisão do Programa Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte - CE, podendo sofrer alteração ao longo do tempo de modo a garantir total e completo atendimento das necessidades de cada meta durante o tempo de execução.

7.8.3 A Licitante deverá comprovar que o profissional da equipe técnica que pontuará pertence ao quadro permanente da empresa.

7.8.4 Entende-se para fins de comprovação deste Edital, que o profissional de nível superior detentor da CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO pertence ao quadro permanente da Licitante/Proponente, os seguintes documentos comprobatórios:

7.8.4.1 Certidão de registro da Licitante/Proponente junto ao CREA ou CAU correspondente, onde



consta o nome do profissional como responsável técnico da Licitante/Proponente.

- 7.8.4.2 O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- 7.8.4.3 Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social.
- 7.8.4.4 Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- 7.8.5 Os Técnicos relacionados na equipe técnica passível de pontuação da Licitante não poderão integrar, em nenhuma hipótese, equipe técnica de outra Licitante, sob pena de sua desclassificação.
- 7.8.6 Quanto as CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO COM REGISTRO DE ATESTADOS emitido pelo CREA ou CAU ou órgão/entidade que tenha as mesmas atribuições, em se tratando de empresa estrangeira, não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada de documentos complementares para o efetivo compreensão dos serviços executados.

8 DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "C"

8.1 As Propostas Comerciais, conterão, no mínimo:

- 8.1.1 CARTA - PROPOSTA PREÇO conforme ANEXO 3 - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL contendo: nome da empresa proponente, endereço e número de inscrição no CNPJ.
- 8.1.2 Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do primeiro dia útil seguinte, de abertura da licitação, de acordo com a Art. 110 e Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 8.1.2.1 Fica o licitante ciente sobre a necessidade de manifestar-se acerca da concordância da prorrogação e revalidação da proposta, antes do vencimento dela, por igual e sucessivos períodos. A falta de manifestação libera o licitante, excluindo-o do certame licitatório.
- 8.1.2.2 Em situação em que a proposta vença antes da sessão pública de abertura da mesma a não prorrogação e revalidação por parte do licitante resulta em sua não abertura, passando a condição de inválida.
- 8.1.2.3 No caso de a proposta vir a vencer após a abertura dos preços, a mesma deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena exclusão do presente certame.
- 8.1.3 Preço global, expresso em Real.
- 8.1.4 Assinatura do representante legal.
- 8.1.5 Prazo de execução dos serviços.

8.2 Planilhas contendo o orçamento detalhado, que deu origem à proposta de preços,



JB
MK

discriminando, inclusive, todos os itens que constituem as despesas indiretas, diretas e os valores por categoria profissional, com quantidades, preços unitários, totais por item e total global.

- 8.3 O licitante deverá observar as quantidades de horas técnicas previstas no ANEXO 8 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA deste edital, não sendo permitido alteração destas quantidades.
- 8.4 Os salários dos profissionais apresentados na planilha da licitante, para cada cargo proposto, não poderão ser inferiores ao mínimo exigido pela categoria e registrado em Convenção Coletiva e/ou Acordo Coletivo da Categoria, respeitando ainda a legislação existente acerca dos salários previstos em lei federal.
- 8.5 O licitante deverá observar a carga horária mensal dos profissionais, destacando que deve ser considerado o regime de horário integral de 8 horas/dia, 40 horas semanais e 160 horas mês, não sendo permitido alteração destas quantidades.
- 8.6 Os valores unitários contidos no ANEXO 8 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, são considerados valores limites máximos. Assim cada LICITANTE/PROPONENTE deve observá-los quando da apresentação de sua Proposta Comercial.
- 8.7 No caso de divergências de valores resultantes da multiplicação entre as quantidades ofertadas e preços unitários, a Comissão procederá a correção, e considerará o novo valor obtido. Esse valor obtido acarretará a desclassificação da proposta, caso o valor da proposta fique maior que o valor global proposto nesse edital ou o novo se torne inexecutável para realização dos serviços.
- 8.8 Essas planilhas deverão conter ainda a assinatura do técnico que a elaborou, precedida do nome da licitante, o título desse profissional que a subscreveu e o número de sua carteira do CREA ou CAU ou órgão/entidade que tenha as mesmas atribuições, em se tratando de empresa estrangeira da localidade da sede da LICITANTE se aplicável.
- 8.9 Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 8.10 A LICITANTE deverá fornecer a ficha de dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora deste certame, conforme ANEXO 7 - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado.
- 8.11 As PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato.
- 8.12 Compõe as Propostas Comerciais, como partes integrantes destas, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura e o título profissional que os elaborou, e o número da carteira profissional:
- a) Planilha Orçamentária, contendo preços unitários e totais de todos os itens dos serviços constantes do ANEXO – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.
- 8.13 A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura das propostas.



JT

8.14 As PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser rubricadas e numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir seu número exato, e na eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura das propostas.

9 DO PROCEDIMENTO

9.1 Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

9.2 Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e Comerciais.

9.3 Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

9.4 Os membros da COMISSÃO e pelo menos 02 (dois), escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e os envelopes das Propostas Técnicas e Comerciais apresentados.

9.5 Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" – PROPOSTAS TÉCNICAS E "C" - PROPOSTAS COMERCIAIS, proceder-se-á a abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.

9.6 A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

9.7 Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Técnicas e Comerciais das LICITANTES habilitadas.

9.8 A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Técnicas e Comerciais às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

9.9 A COMISSÃO manterá sob sua guarda até o final desta licitação, os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão expurgados pela COMISSÃO.

9.10 Aberto os envelopes das Propostas Técnicas, estas serão rubricadas, a sessão será suspensa e as propostas encaminhadas para Comissão Técnica Especial, para avaliação e emissão de parecer técnico e visado pelo representante do órgão da qual se origina esta licitação.

9.11 A avaliação e classificação das propostas técnicas serão de acordo com os critérios constantes no Capítulo 9 B deste edital.



38

- 9.12 Abertas as propostas técnicas não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 9.13 Proclamado o resultado da avaliação das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Comerciais das LICITANTES classificadas na fase técnica.
- 9.14 A COMISSÃO manterá sob sua guarda até o final desta licitação os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas desclassificadas na fase de Proposta Técnica. Transcorrido o prazo de 60 dias após a publicação do resultado da licitação e os envelopes não tenham sido resgatados, estes serão expurgados.
- 9.15 Analisadas as Propostas Comerciais, a COMISSÃO fará a classificação das Licitantes por valores propostos e procederá conforme determina a letra D - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS - Nota classificatória final das licitantes, declarando o resultado de julgamento final, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de renúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.
- 9.16 Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.
- 9.17 De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.
- 9.18 A COMISSÃO manterá sob sua guarda até o final desta licitação, os envelopes contendo as propostas comerciais das empresas inabilitadas, que não estiverem representadas legalmente na sessão em que foi proferido o resultado da habilitação/inabilitação. Transcorrido esse prazo sem que os citados envelopes tenham sido resgatados, estes serão eliminados pela COMISSÃO para incineração ou doação para reciclagens.
- 9.19 O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.
- 9.20 Das decisões proferidas pela CPL, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, que deverão ser registrados no protocolo da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL.
- 9.21 Os recursos, em qualquer das fases da licitação, quando ocorrerem, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, nº 8.666/93, art. 109.
- 9.22 Os recursos deverão ser entregues a COMISSÃO no prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.
- 9.23 Ocorrendo a inabilitação ou a desclassificação das propostas de todos os licitantes, a Comissão, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, poderá fixar aos participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimadas das causas que os inabilitaram ou os desclassificaram.



JA

9.24 O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

9.25 É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos, jurídicos e econômicos exarados na presente Concorrência Pública Internacional, é exclusiva da Comissão Técnica Especial e/ou da Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP.

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

10.2 A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico - Financeira e Qualificação Trabalhista.

10.3 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE A, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital e ainda, serão inabilitadas, de forma superveniente, as ME ou EPP que não normalizarem a documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido neste o EDITAL.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE “B”

10.4 Nessa fase serão avaliadas as Propostas Técnicas das licitantes habilitadas quanto ao atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. Verificado o atendimento a essas condições, proceder-se-á a avaliação das propostas na conformidade das instruções constantes do Edital.

10.5 Será atribuída pela Comissão Técnica Especial a Nota Técnica (NT) variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos observados o quadro a seguir:

| Item | Discriminação Pontuação | Máxima |
|------|--|-----------|
| 1. | Conhecimento do Programa | 30 |
| a) | Conhecimento da Supervisão Técnica, Ambiental e Social de Programas Multisetoriais Integrados. | 10 |
| b) | Conhecimento das principais características de Programas de Saneamento e Infraestrutura Urbana. | 10 |
| c) | Conhecimento dos principais problemas a serem enfrentados no decorrer dos trabalhos de supervisão do Programa. | 05 |



ESTADO DO RIO GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALENTIM DO SUL
CNPJ: 07.914.082/0001-17

20 W

| | | |
|--------------|--|------------|
| d) | Conhecimento das principais ferramentas de controle para Supervisionar a Execução das Obras e Conhecimento das principais ferramentas de controle para Supervisionar a Execução das Obras e Supervisionar as Ações Ambientais e Sociais das Intervenções constantes do Programa. | 05 |
| 2. | Metodologia e Organização dos Trabalhos | 30 |
| a) | Metodologia de execução a ser adotada, em conformidade com o escopo e serviços previstos no Termo de Referência. | 10 |
| b) | Descrição, detalhamento e planejamento de desenvolvimento das atividades, destacando a intercessão com as demais ações do programa. | 10 |
| c) | Fluxograma e cronograma das atividades, incluindo o cronograma de permanência dos profissionais alocados nas atividades previstas. | 10 |
| 3. | Experiência Anterior da Empresa | 15 |
| a) | Apresentar Certidão de Acervo Técnico - CAT que ateste: a) Serviços de Gerenciamento e/ou Supervisão de Obras de Infraestrutura, que abrangem atividades relativas à implantação de obras, acompanhamento das ações sociais e ambientais. b) Serviços de Supervisão e/ou Gerenciamento de Obras de infraestrutura que contemplem: urbanização e implantação de equipamentos públicos. c) Serviços de Supervisão e/ou Gerenciamento de Obras de infraestrutura que contemplem: terraplenagem, pavimentação e drenagem. 05 pontos por atestado. | 15 |
| 4. | Equipe Chave | 25 |
| | 01 (um) Engenheiro Coordenador - Engenheiro Civil Sênior: profissional de nível superior, com no mínimo 10 anos de formado devidamente registrado no Conselho Regional competente e apresentar até 5 atestados certificados pelo CREA, que comprove experiência em serviços de gerenciamento e/ou supervisão de obras de infraestrutura que contemplem atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras, e apresentar currículo – 5 pontos por atestado. | 25 |
| TOTAL | | 100 |

10.6 A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Conhecimento do Programa (NT1), Metodologia e Organização dos Trabalhos (NT2),



31/11

Experiência Anterior da Empresa (NT3) e Equipe Chave (NT4) e segundo a fórmula abaixo:

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

- 10.7 Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:
- 10.7.1 A Administração analisará e pontuará as Propostas Técnicas por item, comparativamente, levando em consideração a clareza e a objetividade das Propostas, sua consistência e atendimento às exigências do Edital.
- 10.7.2 Serão atribuídas notas a cada alínea e na sequência a cada item de acordo com os níveis de adequação, devendo as propostas conter os elementos necessários e suficientes para uma correta avaliação.
- 10.7.3 Serão considerados os seguintes aspectos gerais de avaliação:
- 10.7.3.1 Conhecimento e domínio dos conceitos e das técnicas de serviços propostos;
- 10.7.3.2 Compatibilidade e relacionamento entre as várias atividades apresentadas,
- 10.7.3.3 demonstrando a visão sistêmica e a abrangência da proposta apresentada;
- 10.7.3.4 Consistência e coerência com as exigências, especificações, orientações e normas estabelecidas neste Edital;
- 10.7.3.5 Grau de abordagem e objetividade da proposta;
- 10.7.3.6 Metodologia de planejamento e desenvolvimento de trabalho.
- 10.7.4 Conhecimento do Programa - Pontuação Máxima 30 (trinta) pontos, papel A4.
- 10.7.4.1 Este item será julgado segundo a análise de textos apresentados aos quais serão atribuídos pontos, conforme na Tabela do item 9.5, a partir da avaliação da qualidade, amplitude, pertinência, profundidade de abordagem, e outros atributos, tendo como referência a pontuação indicada abaixo. Estes aspectos deverão ser considerados para o reconhecimento da atualidade e conhecimento do proponente com as questões que o trabalho deverá responder e abrangerá os seguintes tópicos:
- 10.7.4.2 Conhecimento da Supervisão Técnica, Ambiental e Social de Programas Multisetoriais Integrados.
- 10.7.4.3 Conhecimento das principais características de Programas de Saneamento e Infraestrutura Urbana.
- 10.7.4.4 Conhecimento dos principais problemas a serem enfrentados no decorrer dos trabalhos de supervisão do Programa.
- 10.7.4.5 Conhecimento das principais ferramentas de controle para Supervisionar a Execução das Obras e Conhecimento das principais ferramentas de controle para Supervisionar a Execução das Obras e Supervisionar as Ações Ambientais e Sociais das Intervenções constantes do Programa



32/18

10.8 Critérios de pontuação

10.8.1 A pontuação será dada as empresas licitantes, conjugando-se os critérios expostos neste Edital, sendo certo que tal pontuação representara o julgamento da Comissão Técnica Especial no tocante às possibilidades de execução dos serviços objetos deste edital, nos moldes pretendidos nesta licitação.

10.8.2 Realizada a análise das licitantes a Comissão Técnica Especial classificará as empresas em um dos seguintes conceitos e pontuação a seguir:

I) Ótimo: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentar as informações e as proposições além e acima das mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados propondo inovações na metodologia de trabalho, com resultados mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, conduzindo claramente a uma melhora substancial na qualidade dos serviços, em relação às expectativas iniciais.

II) Bom: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições acima das mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, mostrando um conhecimento abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados, com proposições de modificações de metodologia, de atuação conforme especificado, de apresentação de resultados e de formas de organização que indiquem uma melhoria de qualidade nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais.

III) Médio: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, mostrando, no entanto, um conhecimento do problema, dos serviços envolvidos, dos projetos e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar conforme o mínimo exigido pelo Edital.

IV) Insuficiente: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente não apresentou todas as informações e proposições mínimas requeridas, com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da proponente não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas do Movimento de Mobilidade Sustentável de Baixo Carbono - MSBC quanto à qualidade dos serviços que a proponente se propõe a prestar.

V) Não Abordado / Inaceitável: Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a Proponente:

- i. Não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;
- ii. Apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o desconhecimento dos assuntos; ou
- iii. Apresentou conhecimentos insuficientes, mas em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.



10.8.3 Serão atribuídas a cada alínea notas, de acordo com seus níveis de adequação, devendo as Propostas apresentar elementos suficientes para uma correta avaliação.

10.8.4 As notas atribuídas serão inteiras, sem fração, de acordo com a seguinte tabela de referência:

| PONDERAÇÃO / CONCEITO | Pontuação parcial por item | | | |
|----------------------------|----------------------------|-----|-----|-----|
| | 1.a | 1.b | 1.c | 1.d |
| ÓTIMO | 12 | 10 | 10 | 8 |
| BOM | 8 | 6 | 6 | 5 |
| MÉDIO | 4 | 3 | 3 | 3 |
| INSUFICIENTE | 2 | 1 | 1 | 1 |
| NÃO ABORDADO / INACEITÁVEL | 0 | 0 | 0 | 0 |

10.8.5 Metodologia e Organização dos Trabalhos - Pontuação Máxima 30 (trinta) pontos.

10.8.6 A Licitante deverá comprovar que será capaz de atender a demanda da contratante apresentando a metodologia de trabalho que será implantado como forma de garantir a qualidade técnica e o cumprimento do objeto da contratação. Deverá ser apresentado por meio de texto dissertativo gráficos, diagramas, fluxogramas e tabelas o seu Plano de Trabalho para a execução do objeto incluindo os recursos a serem utilizados, métodos de gestão que garantam a qualidade dos serviços; organização da equipe de apoio que os executará e demais informações concernentes. A metodologia apresentada deverá evidenciar harmonia quanto à abordagem dada ao quesito conhecimento do Técnico.

10.8.7 Deverá também ser abordado os pontos críticos que possam interferir no planejamento da Contratada, apresentando os riscos possíveis quanto ao não cumprimento dos prazos contratuais, bem como apresentar alternativas para evitar, minimizar o impacto no andamento do Contrato, o qual deverá ser pontos de monitoramento para que não haja atrasos nos cumprimentos dos prazos assumidos pela Contratante.

10.8.8 O plano de trabalho deverá ser decorrente do conhecimento do programa relacionado às obras listadas no ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA e abrangerá os seguintes tópicos:

10.8.8.1 Metodologia de execução a ser adotada, em conformidade com o escopo e serviços previstos no Termo de Referência;

10.8.8.2 Descrição, detalhamento e planejamento de desenvolvimento das atividades, destacando a intercessão com as demais ações do programa;

10.8.8.3 Fluxograma e cronograma das atividades, incluindo o cronograma de permanência dos profissionais alocados nas atividades previstas.



10.8.9 A pontuação será dada as empresas licitantes, conjugando-se os critérios expostos neste Edital, sendo certo que tal pontuação representará o julgamento da Comissão Permanente de Licitação no tocante às possibilidades de execução dos serviços objetos deste edital nos moldes pretendidos nesta licitação.

10.8.10 Realizada a análise das licitantes a Comissão Técnica Especial classificará as empresas em um dos seguintes conceitos e pontuação a seguir:

I) Ótimo: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a licitante apresentar as informações e as proposições além e acima das mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados propondo inovações na metodologia de trabalho, com resultados mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, conduzindo claramente a uma melhora substancial na qualidade dos serviços, em relação às expectativas iniciais

II) Bom: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições acima das mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, mostrando um conhecimento abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados, com proposições de modificações de metodologia, de atuação conforme especificado, de apresentação de resultados e de formas de organização que indiquem uma melhoria de qualidade nos serviços a serem executados, em relação às expectativas iniciais.

III) Médio: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, mostrando, no entanto, um conhecimento do problema, dos serviços envolvidos, dos projetos e das tarefas que está se propondo a realizar, mostrando evidência de que oferece condições de atuar conforme o mínimo exigido pelo Edital.

IV) Insuficiente: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a proponente não apresentou todas as informações e proposições mínimas requeridas, com as condições estabelecidas no Termo de Referência deste Edital para elaboração da Proposta Técnica, mas contendo erros ou omissões que, embora não caracterizem conhecimento insuficiente dos assuntos, sugerem que as proposições da proponente não satisfazem, adequadamente, às expectativas mínimas do MSBC quanto à qualidade dos serviços que a proponente se propõe a prestar.

V) Não Abordado / Inaceitável: Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a Proponente:

- i. Não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas;
- ii. Apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o desconhecimento dos assuntos; ou
- iii. Apresentou os conhecimentos insuficientes, mas em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital.

10.8.11 Serão atribuídas a cada alínea notas, de acordo com seus níveis de adequação, devendo as Propostas apresentar elementos suficientes para uma correta avaliação.



10.8.12 As notas atribuídas serão inteiras, sem fração, de acordo com a seguinte tabela de referência:

| PONDERAÇÃO / CONCEITO | Pontuação parcial por item | | |
|----------------------------|----------------------------|-----|-----|
| | 2.a | 2.b | 2.c |
| ÓTIMO | 10 | 10 | 10 |
| BOM | 6 | 6 | 6 |
| MÉDIO | 3 | 3 | 3 |
| INSUFICIENTE | 1 | 1 | 1 |
| NÃO ABORDADO / INACEITÁVEL | 0 | 0 | 0 |

10.8.12.1 Avaliação da Experiência da LICITANTE dar-se-á pela avaliação de contratos de serviços de consultoria, realizados pela LICITANTE, compreendendo até 02 (dois) Atestados Técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para as atividades referentes à Serviços Técnicos de Consultoria de Gerenciamento e/ou Supervisão de Obras de Infraestrutura que contemplem atividades relativas a questões sociais, ambientais e à implantação de obras. Independentemente do número de atestados apresentados, a pontuação será limitada a 15 pontos, referente a, no máximo, dois atestados.

10.8.13 A avaliação da Equipe Chave dar-se-á pela avaliação de cada profissional da Equipe indicado, sendo observado suas experiências através de apresentação de Atestado Técnico que pontuará conforme o quadro constante neste edital.

10.8.14 A nota técnica mínima aceitável para participar da abertura da proposta de preços é de 70 (setenta) pontos. Será desclassificada a licitante que não atingir esta nota.

10.8.15 Serão consideradas também desclassificadas as "Propostas Técnicas" que:

7.1.1.1. Não atendam às exigências deste Edital e Anexos;

7.1.1.2. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.1.3. no caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional para compor a Equipe Técnica, para comprovação de Experiência da Equipe Técnica.

10.8.16 Se todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08



dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

11. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

36 ✖

11.1. A inclusão de qualquer documento da PROPOSTA DE PREÇO, no invólucro da PROPOSTA TÉCNICA, ou divulgação de valores, acarretará a exclusão sumária da licitante do certame.

11.2. A nota técnica mínima aceitável para participar da abertura da proposta de preços é de 70 (setenta) pontos, ficando desclassificada, portanto, a licitante que atingir pontuação inferior a esta.

C - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "C"

11.3. Decorrido o prazo recursal referente fase técnica, a CPL procederá ao julgamento das Propostas Comerciais.

11.4. Nesta fase serão abertas as propostas de preços das concorrentes que obtiverem NOTA TÉCNICA igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

11.5. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
- c) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela SEINFRA, estabelecido no item 2.
- d) Preços globais inexecutáveis na forma do Art. 48 da Lei Nº 8.666/93.
- e) Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE.
- g) Caso se verifique na proposta a ocorrência de itens com preços unitários superiores aos estimados pela CONTRATANTE, a licitante deverá apresentar relatório técnico circunstanciado justificando os preços unitários ofertados.
- h) Caso as justificativas apresentadas pela LICITANTE não sejam acatadas pela Comissão Permanente de Licitação a proposta dela será desclassificada.

11.6. Os orçamentos detalhados, apresentados pelas concorrentes e seus respectivos preços unitários serão comparados com os preços de mercado para eliminar valores unitários simbólicos ou irrisórios, de valor zero ou, ainda, excessivamente elevados ou incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

11.7. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

11.8. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM
CNPJ: 07.974.987/0001-11

desclassificação da proposta, desde que o novo valor obtido não supere o limite máximo permitido neste edital ou se torne inexequível.

11.9. A COMISSÃO determinará a Nota da Proposta de Preço de cada LICITANTE/ PROPONENTE classificado nas propostas técnica e comercial, mediante a fórmula abaixo:

$$NC = 100 P_{\text{máx}} - 90 P_{\text{min}} - 10 VP$$
$$P_{\text{máx}} - P_{\text{min}}$$

37

onde:

NC = Nota da Proposta Comercial da Licitante;

P_{máx} = Proposta Comercial de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçado no edital;

P_{min} = Proposta Comercial de menor valor ofertado, desde que atenda o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

VP = Proposta Comercial em análise.

- Para o cálculo das pontuações, e aproximações será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.
- No preço global reputam-se incluídos todos os custos, encargos e tributos devidos em decorrência da execução dos serviços propostos, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas;
- Não será levada em consideração, para efeito de classificação, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas propostas das demais licitantes;
- Qualquer condição ou especificação omitida na proposta implica automaticamente em aceitação da condição ou especificação correspondente constante deste Edital.

11.10. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

- Não atenderem às exigências deste edital;
- Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela SEINFRA, estabelecido no subitem 2;
- Preços globais inexequíveis na forma do Art. 48, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93, Lei das Licitações e suas alterações;
- Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.
- Deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste edital, ou que os apresente em desacordo com o solicitado;
- Apresentarem quantidades de horas/mês técnicas e serviços superiores e/ou inferiores aos previstos no Orçamento de Referência constante ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.
- Deixarem de atender a qualquer dos itens do edital previstos para a Proposta Técnica e/ou Comercial.

11.11. No caso de divergências entre as colunas discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes dos orçamentos apresentados pelos licitantes e aqueles



constantes do edital, prevalecerão as discriminações dos serviços, unidades e quantidades do edital, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório, devendo a comissão proceder o registro em ata das referidas correções.

11.12 Serão consideradas manifestamente inexequíveis, segundo o § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, propostas comerciais com valor global inferior ao limite de 70% do valor da média aritmética dos valores das propostas comerciais de todas as licitantes que apresentarem propostas com preços superiores a 50% do valor de referência apresentado.

11.13 A empresa deverá apresentar o mesmo preço unitário para serviços iguais. Caso a empresa apresente preços unitários diferentes, a Comissão fará a correção, considerando o menor dos preços unitários apresentados para os serviços iguais, não se constituindo, de forma alguma, motivo para desclassificação.

D- AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

11.14 A nota classificatória final das licitantes será obtida de acordo com a média das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço de acordo com a seguinte fórmula:

$$PF = 0,7 \times NT + 0,3 \times NC$$

onde:

PF = Pontuação Final da Proposta;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NC = Nota da Proposta Comercial.

11.15 A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas classificatórias finais, sendo considerado vencedora, a licitante que obtiver a maior nota classificatória final, observando limite de aproximação com duas casas decimais.

11.16 Após a obtenção da pontuação final de cada licitante, divulgado o resultado da classificação das ofertas (de preço e técnica) apresentadas, apurar-se-á se há entre uma proposta apresentada por uma ME ou EPP e outra licitante assim não enquadrada, a diferença em percentual regulada pela Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, ou seja, até 10%. Em se constatando tal situação, permitir-se-á à ME ou EPP mais bem classificada, a alteração de sua proposta de preço, reduzindo-se a patamar que, após aplicada novamente a fórmula necessária à definição da nota final, alcance se uma pontuação superior àquela outra licitante que com ela se encontrava empatada.

11.17 Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio, observando o que dispõe o Art. 45, parágrafo 2º, da Lei nº. 8.666/93.

11.18 Na hipótese de todas as propostas serem inabilitadas ou desclassificadas, poderá ser fixado a critério da Comissão Permanente de Licitação, o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes apresentem novas propostas, sanadas as causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

12.DA ADJUDICAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e o CONTRATANTE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis



para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

12.2. Além das obrigações legais regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE à apresentar garantia, antes da assinatura do Contrato, numa das seguintes modalidades, no valor correspondente a 1% (um por cento) da contratação:

- a) Caução em dinheiro ou em Título da Dívida Pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária. No caso de opção pela garantia em Título da Dívida Pública, deverão tais Títulos serem acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, no qual este atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual.
- b) Fiança bancária (ANEXO 6 – MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO).
- c) Seguro-garantia.

12.3. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade igual ao do prazo contratual.

12.4. Prestar garantia adicional na forma do §2º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93, quando for o caso.

12.5. Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo 05 (cinco) dias úteis, é facultada o CONTRATANTE convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

13. DOS PRAZOS

13.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2. O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito meses) meses contados a partir da assinatura deste Instrumento Contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 e alterações, como condição de sua eficácia.

13.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, I, da Lei Nº 8.666/93.

13.4. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela administração.

13.5. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos ao CONTRATANTE, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

13.6. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

14. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
CNPJ: 07.974.092/0001-14

14.1. Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do ÍNDICE DE CONSULTORIA, Coluna 39 constantes da revista "CONJUNTURA ECONÔMICA", editada pela Fundação Getúlio Vargas.

14.2. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

R = FATOR x V, onde:

$$\text{FATOR} = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I_0 = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

40

14.3. O FATOR deve ser truncado na quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

14.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos legalmente.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os serviços serão medidos mensalmente, considerando a Proposta de Preços Unitários e integrante do contrato. As medições deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos relatórios mensais das atividades previstas para os respectivos períodos de execução dos serviços, conforme Plano de Trabalho/Cronograma idealizado para a prestação dos serviços previstos no Termo de Referência.

15.2. A não apresentação do relatório mensal resultará no cancelamento da medição respectiva, que a considerará "medição zero", sendo os serviços medidos transferidos para a medição do mês seguinte.

15.3. Os pagamentos serão efetuados em 48 (quarenta e oito) parcelas, correspondentes ao cronograma de entregas dos relatórios mensais, após aprovação deles, devidamente atestadas pelo setor competente.

15.4. O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com a Fazenda Federal, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na LEI FEDERAL Nº 8.212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



41/11

15.5. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

15.6. Nos casos de eventuais atrasos ou antecipações de pagamentos, haverá recomposição ou desconto com base nos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês pro rata die, a partir da data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

15.7. A CONTRATADA poderá subcontratar até o limite de 30% dos serviços, com a prévia autorização do titular do órgão CONTRATANTE.

15.8. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica dos serviços prestados.

15.9. O pagamento dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação será efetuado a CONTRATADA reiterando-se que a CONTRATADA principal permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a CONTRATANTE.

15.10. O pagamento dos valores referentes à parcela objeto da contratação será efetuado a CONTRATADA, com o ateste de relatório técnico mensal e se os critérios abaixo descritos forem considerados:

- a) Apresentação dos controles amostrais geométricos e tecnológicos (qualidade) dos serviços executados pelas Construtora(s), executando cada controle em seu conjunto, em laboratórios da CONTRATADA, rigorosamente em acordo com: as especificações gerais e normas técnicas vigentes, especificações dos projetos de engenharia, especificações complementares e particulares do projeto, bem como os contratos das obras e os editais de licitações das respectivas;
- b) Parecer sobre obediência dos dispositivos contratuais, mormente no que concerne à proposta de preços;
- c) Relato referente ao cumprimento dos prazos e metas contratuais sobre o andamento das obras, atendimento ao usuário, proteção ao meio ambiente etc.;
- d) Apresentação de informes técnicos ou de qualquer outro tipo que sejam solicitados sobre as obras;
- e) Checagem e validação dos serviços executados apresentados nas medições da(s) Construtora(s).

Após aprovado o relatório mensal, dar-se-á a liberação de emissão de nota fiscal de faturamento que deverá ser acompanhada de medição com memória de cálculo, recibo, certidões, documentação trabalhista e previdenciária do corpo técnico funcional, bem como todos os documentos complementares que se façam necessários

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada.
- b) Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Secretaria solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira



42

- que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- c) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na execução do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
 - d) Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
 - e) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato.
 - f) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE.
 - g) Responder pecuniariamente por todos os danos ou prejuízos que forem causados à União, Estado, município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços;
 - h) Respeitar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
 - i) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98.
 - j) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.
 - k) Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
- b) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA ou CAU, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Secretaria, sob pena de retardar o processo de pagamento.
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

18. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO



18.1. Os serviços objeto desta Licitação serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim.

18.2. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

18.3. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir o cumprimento do Contrato e seus Aditivos pela CONTRATADA.
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário.
- c) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas.
- d) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato.
- e) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA.
- f) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.
- g) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. Será apresentada garantia de execução do Contrato, correspondente a 1% (um por cento) do valor global do Contrato em qualquer das modalidades previstas na Lei Nº 8.666/93. A devolução da garantia estabelecida neste item será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis após a apresentação do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo.

19.2. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada pro rata die.

19.3. No caso de rescisão do Contrato ou de paralisação dos serviços, a caução não será devolvida, a menos que estes fatos ocorram por conveniência administrativa, por mútuo acordo e após acerto financeiro entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.

20. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. O recebimento dos serviços será feito por equipe ou comissão técnica, constituída pela CONTRATANTE, para este fim.

20.2. O objeto desta Licitação será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, na medição final.
- b) Definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou pela equipe ou comissão técnica, designada pela CONTRATANTE mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, período este de que comprove a adequação do objeto



44 KC

aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e alterações em seguida emitido Atestado Técnico pela Secretaria para apresentação e baixa no CREA ou CAU.

20.3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.3.1. Caso a LICITANTE/PROPONENTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

20.3.2. Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta; e

20.3.3. Perda integral da garantia de manutenção de proposta, quando houver.

20.3.4. No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA:

- a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30 (trinta) dias.
 - b) Multa de 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato; e
 - c) Rescisão do pacto, a critério do CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 60 (sessenta) dias.
1. Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes combinações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:
- a) Perda integral da garantia de execução do Contrato; e
 - b) Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta.

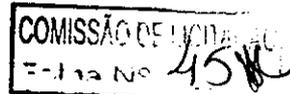
20.4. As sanções previstas nos itens anteriores serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurado o contraditório e ampla defesa.

20.5. As multas aplicadas serão descontadas ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma atualizado dos serviços.

21. DA RESCISÃO

21.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações.
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.



22.DAS DEMAIS CONDIÇÕES

22.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL.

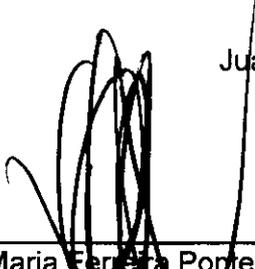
22.2. É reservado ao CONTRATANTE o direito de anular ou revogar esta licitação sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

22.3. Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus ANEXOS, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à Comissão Permanente de Licitação, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do e-mail cpl@juazeiro.ce.gov.br, até 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e Comerciais.

22.4. O andamento desta Concorrência Pública, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estarão disponíveis para ciência dos licitantes, no site: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> ou <https://www.juazeirodonorte.ce.gov.br/licitacoes/> ou através de solicitação enviada no e-mail: cpl@juazeiro.ce.gov.br.

22.5. As intimações serão feitas por meio de e-mail, mala direta, publicação em Diário Oficial ou disponibilizadas na Comissão de Licitações, no site acima referido, valendo quaisquer das comunicações.

Juazeiro do Norte, 16 de outubro de 2023.



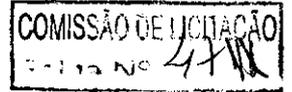
José Maria Ferreira Pontes Neto
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Infraestrutura



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2013 Nº 2604

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

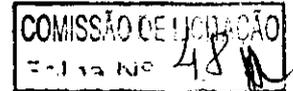


TERMO DE REFERÊNCIA

PROGRAMA DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA URBANA DE JUAZEIRO DO NORTE

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DAS OBRAS E SUPERVISIONAR AS AÇÕES AMBIENTAIS E SOCIAIS DAS INTERVENÇÕES CONSTANTES NO PROGRAMA DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA URBANA DE JUAZEIRO DO NORTE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE JUAZEIRO DO NORTE



1. APRESENTAÇÃO

A Prefeitura de Juazeiro do Norte apresenta o escopo básico para prestação dos serviços de supervisão da execução das obras e supervisão das ações ambientais e sociais das intervenções constantes no Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte, objeto deste Edital.

Estes serviços serão executados por empresa de consultoria de engenharia especialmente contratada para esta finalidade, segundo este Termo de Referência, que é descritivo e não limitativo.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem a finalidade de definir a natureza, abrangência, responsabilidades e atribuições da prestação dos serviços técnicos especializados de supervisão da execução das obras e supervisão das ações ambientais e sociais do **Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte**, bem como informar aos licitantes os objetivos e diretrizes gerais dos serviços a serem executados. As licitantes quando da elaboração de suas propostas deverão adaptá-las para atender às particularidades dos trabalhos.

Os serviços a serem executados pela consultoria compreendem a supervisão da execução das obras e supervisão das ações ambientais e sociais dos serviços de apoio no acompanhamento das ações de mitigação ambiental e social definidas nos licenciamentos das obras, apoio ao processo de desapropriações, obras de sistemas de macrodrenagem, implantação de parques, obras de infraestrutura rodoviária, urbanização, terraplenagem, pavimentação e restauração, fundações, sinalização, equipamentos urbanos, obras civis complementares, obras de proteção ambiental, concretagens, vedações, revestimentos e outros, conforme constam, nos projetos executivos de engenharia, dos quais compete aos proponentes tomarem conhecimento.

A CONTRATADA deverá fazer o controle amostral de qualidade dos serviços executados pelas Construtora(s) através da execução dos ensaios, laudos de vistorias e controles topográficos. Caso haja desvio nos resultados, deverá ser comunicado imediatamente e por escrito à CONTRATANTE, que exigirá a(s) EMPREITEIRA(s) o reparo dos serviços necessários para reconduzir a obra aos padrões de qualidade estabelecidos.

É da responsabilidade da empresa contratada:

- Executar todos os serviços concernentes à supervisão da execução das obras e supervisão das ações ambientais e sociais;
- Supervisionar a execução de cada etapa da obra e do cumprimento das obrigações contratuais das Construtora(s) responsáveis pela execução da obra, informando à Fiscalização eventuais discordâncias;
- Realizar os controles amostrais geométricos e tecnológicos (qualidade) dos serviços executados pelas Construtora(s), executando cada controle em seu conjunto, em laboratórios da CONTRATADA, rigorosamente em acordo com: as especificações gerais e normas técnicas vigentes, especificações dos projetos de engenharia, especificações complementares e particulares do projeto, bem como os contratos das obras e os editais de licitações das respectivas;
- Preparar informes técnicos ou de qualquer outro tipo que sejam solicitados sobre as obras;



- Orientar a equipe de Fiscalização para que esta tome as medidas necessárias para fazer com que as Construtora(s) cumpram com as especificações técnicas de engenharia e os Programas Ambientais de Monitoramento, das medidas mitigadoras das licenças de instalação, das especificações ambientais das obras e da supervisão do Processo de Desapropriações e Remoções Populacional;
- Acompanhar a eficácia das medidas adotadas para promover a segurança viária na fase de obras.
- Acompanhar a eficácia das medidas adotadas para promover a segurança viária na fase de obras, além das condições de segurança viária e dos usuários durante as obras, incluindo os desvios de tráfego;
- Acompanhar a eficácia das medidas adotadas para promover a segurança de trânsito na fase de obras;
- Verificar a eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito na fase de obras.

1. Objetivo Geral do Programa

O Programa tem por objetivo reduzir o risco de inundação, fortalecer o manejo de resíduos sólidos e melhorar a mobilidade e a infraestrutura urbana por meio de investimentos em macrodrenagem, coleta seletiva de resíduos, sistema viário, espaços públicos e centros de vocação social.

2. Intervenções do Programa

A. Descrição do Programa

O Programa está estruturado em 3 (três) componentes: (1) Obras de Infraestrutura; (2) Gestão do Programa; (3) Outros Gastos.

Componente 1. Obras de Infraestrutura

1. Macrodrenagem. Contempla: (a) a construção de aproximadamente 21km de rede de micro e macrodrenagem principalmente nos bairros Betolândia, Santa Teresa, Salesianos, São José, Frei Damião, Lagoa Seca, Limoeiro, Novo Juazeiro e Centro; (b) a implantação de pelo menos 5 bacias de detenção; e (c) estudos e outras ações voltadas à preservação dos cursos de água na área urbana.
2. Resíduos sólidos. Contempla: (a) a implantação de aproximadamente 10 pontos de entrega voluntária de resíduos; e (b) ações para a melhoria do manejo de resíduos no Município.
3. Infraestrutura urbana e social Contempla: (a) a construção e equipamento de pelo menos 2 Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e/ou Unidade Básica de Saúde (UBS); (b) a construção e equipamento de pelo menos 4 praças; (c) a arborização de áreas urbanas do Município; (d) a construção e equipamento do Centro Urbanístico do Juazeiro; e (e) outras ações destinadas à melhoria dos espaços públicos no Município.
4. Mobilidade Urbana. Financia: (a) a implantação e requalificação de aproximadamente 80 km de vias para a melhoria do transporte urbano; (b) a requalificação de aproximadamente 50 km de calçadas; (c) a implantação de



aproximadamente 50 km de ciclovias/ciclofaixas; (d) a implantação do centro de controle operacional e (e) ações destinadas à melhoria da mobilidade, acessibilidade e segurança viária no Município.

Componente 2. Gestão do Programa

- 2.2.2.1. Supervisão de obras. Inclui recursos para a contratação de serviços de consultoria para a supervisão técnica, ambiental e social das obras financiadas pela CAF.
- 2.2.2.2. Apoio à Gestão do Programa. Inclui recursos destinados ao apoio do gerenciamento e da administração do Programa.
- 2.2.2.3. Estudo e projetos. Inclui recursos para financiar estudos e projetos necessários ao Programa, tais como: ambientais e climáticos; de engenharia e arquitetura e elaboração de planos estratégicos.
- 2.2.2.4. Auditoria externa. Inclui recursos para a realização de auditoria externa do Programa.

B. Gestão e Execução do Programa

Gestão do Programa. O Mutuário, por meio da Unidade Gerenciadora do Programa- UGP, será responsável pela coordenação geral, bem como por todos os aspectos relacionados à execução e administração do Programa. A UGP poderá contar com apoio de consultoria externa.

Manual Operacional. A UGP contará com o Manual Operacional do Programa (MOP), conforme consta nas Condições Particulares de Contratação, que definirá o marco conceitual e operacional do Programa, estabelecendo regras, mecanismos e procedimentos para orientar a execução, a gestão e a supervisão do Programa.

Manutenção e conservação. O Mutuário compromete-se a conservar adequadamente as obras e os equipamentos do Programa financiados pela CAF. Todas as obras ou conjunto de obras terão um plano de operação e manutenção, cujo conteúdo mínimo é apresentado no ANEXO 13 – MANUAL DE OPERAÇÃO DO PROGRAMA - MOP.

C. Orçamento do Programa

Quadro de Usos e Fontes estimado do Programa



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE-CE
CNPJ: 07.974.082/0001-14

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Ordem No 014

| COMPONENTE | CUSTO (R\$) | | TOTAL |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| | CAF | CONTRAPARTIDA | |
| 1. OBRAS | 73.907.900,00 | 19.140.100,00 | 93.048.000,00 |
| 1.1. SISTEMA DE MACRODRENAGEM | 33.300.000,00 | 3.700.000,00 | 37.000.000,00 |
| 1.2. MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS | 300.000,00 | 200.000,00 | 500.000,00 |
| 1.3. INFRAESTRUTURA URBANA E SOCIAL | 11.504.457,00 | 7.235.543,00 | 18.740.000,00 |
| 1.4. MOBILIDADE URBANA | 28.803.443,00 | 8.004.557,00 | 36.808.000,00 |
| 2. GESTÃO DO PROGRAMA | 5.362.100,00 | 859.900,00 | 6.222.000,00 |
| 2.1. SUPERVISÃO DE OBRAS | 3.460.500,00 | 384.500,00 | 3.845.000,00 |
| 2.2. APOIO TÉCNICO AO GERENCIAMENTO | 552.000,00 | 138.000,00 | 690.000,00 |
| 2.3. ESTUDO E PROJETOS | 1.189.600,00 | 297.400,00 | 1.487.000,00 |
| 2.4. AUDITORIA EXTERNA | 150.000,00 | 40.000,00 | 200.000,00 |
| 3. OUTROS GASTOS | 730.000,00 | | 730.000,00 |
| 3.1. GASTOS DE AVALIAÇÃO | 50.000,00 | | 50.000,00 |
| 3.2. COMISSÃO DE FINANCIAMENTO | 680.000,00 | | 680.000,00 |
| TOTAL | 80.000.000,00 | 20.000.000,00 | 100.000.000,00 |
| PARI PASSU | 80% | 20% | 100% |

D. Gestão ambiental e social do Programa

Durante a execução das obras deverão ser observados o MOP, as Salvaguardas Ambientais e Sociais da CAF, bem como as recomendações contidas nas autorizações e as condicionantes contidas nos licenciamentos, segundo a legislação vigente.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os escopos dos serviços aqui referenciados compreendem a prestação dos serviços de supervisão da execução das obras e supervisão das ações ambientais e sociais das intervenções constantes no Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte, com a indicação de mobilização, através de Ordens de Serviço, que deverão ser providenciadas, somente após autorização da Prefeitura de Juazeiro do Norte. Durante a implantação do Projeto algumas novas obras poderão ser incluídas ou mesmo algumas poderão ser suprimidas, respeitando o equilíbrio econômico e financeiro do contrato de consultoria.

As atividades especializadas de supervisão das ações técnicas, ambientais e sociais das intervenções constantes no Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro compreendem os serviços a seguir relacionados.

3.1. Mobilização

A mobilização para os trabalhos de supervisão da execução das obras e das ações ambientais e sociais, consistirá na alocação de equipe técnica e apoio logístico necessária para a execução dos serviços. Incluem-se nesse item a disponibilização de equipamentos de laboratórios e de topografia, escritório e veículos, além da equipe técnica e de apoio. A Prefeitura de Juazeiro do Norte emitirá uma Ordem de Serviço para início dos trabalhos.

3.2. Conduta da Contratada



A coordenação, supervisão e controle das obras desenvolver-se-ão em regime de subordinação e colaboração à Prefeitura de Juazeiro do Norte.

A CONTRATADA deverá agir com absoluta discricão e reserva, na condução dos trabalhos e ainda, com o mais alto padrão ético e atendimentos as normas vigentes, no que se refere ao grau de relações técnicas/comerciais e divulgação de documentos oficiais, ficando esta permitida somente com a autorização escrita da Prefeitura de Juazeiro do Norte.

3.3. Registro de Atividades

A empresa consultora deverá manter em arquivo um registro formal e conciso de todos os eventos e/ou ocorrências das obras, mediante o emprego de formulário padrão.

3.4. Atribuições da Consultoria

As atribuições pertinentes às obras e serviços aqui referenciadas compreendem a supervisão da qualidade dos serviços executados, de forma a garantir que as obras e as ações ambientais e sociais sejam conduzidas de acordo com os projetos, as licenças, os planos técnicos dos trabalhos sociais, as normas técnicas vigentes e especificações contratuais, além de regulamentos e leis – em especial as que dizem respeito às questões de segurança da população e do meio ambiente - alertando à equipe de Fiscalização da Prefeitura de Juazeiro do Norte dos desvios de quaisquer natureza nos procedimentos definidos nos projetos, apresentando sugestões que permitam a retomada dos serviços de implantação estabelecidos.

Constituem etapas dos serviços: a Supervisão da Execução de Obras e a Supervisão das Ações Ambientais e Sociais, conforme definido adiante.

3.5. Supervisão da Execução das Obras constantes no Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte

À Supervisora caberá:

- Responder pelos serviços definidos neste termo de referência e no edital, entre os quais a execução amostral dos ensaios, conforme normas do DNIT e ABNT;
- Minutar, quando solicitado, Ordem de Paralisação a ser expedida pela Fiscalização da UGP ou da SEINFRA, para qualquer serviço que esteja sendo executado diferentemente das normas, manuais e especificações do DNIT, comprometendo a excelência da qualidade, a economicidade, a razoabilidade, a impessoalidade e a transparência da gestão pública. Corrigida a irregularidade, minutar, quando solicitado, Ordem de Reinício do Serviço a ser expedida pela Fiscalização;
- Propor soluções de engenharia compatíveis com o nível tecnológico requerido pelo gestor do empreendimento e que atendam as especificidades do terreno, do meio ambiente, da segurança e do conforto do usuário da rodovia;



- Registrar no Diário de Obras/Serviços todas as atividades e fatos das diversas etapas do empreendimento, bem como todas as não-conformidades e irregularidades constatadas na fase de elaboração dos Projetos de Engenharia e na fase de Execução das obras, assim como as providências adotadas para corrigi-las;
- Apresentar ao Gestor do empreendimento, quando requerido, os remanescentes de todos os serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- Executar o controle tecnológico amostral e de qualidade dos materiais utilizados na obra;
- Verificar a efetividade da gestão da qualidade da(s) construtora(s), em especial pelo conjunto dos controles geométrico e tecnológico. À Supervisora caberá a realização dos ensaios amostrais de verificação do controle geométrico e de ensaios tecnológicos específicos a serem realizados em dependências próprias em caso de dúvida no resultado apresentado pela construtora;
- Verificar a qualidade da implantação do componente ambiental das obras;
- Supervisionar o cumprimento das medidas de redução de acidentes e aumento da segurança de trânsito durante a execução das obras, assim como, sugerir ações para os aperfeiçoamentos e/ou correções de aspectos inadequados ou insuficientes, porventura, observados "in loco", junto aos órgãos de trânsito e junto as construtoras;
- Manter os elementos, dados, informações, registros, análises e conceituações sobre os Projetos Básico das obras;
- Responder pelas instalações completas de sua administração e demais infraestrutura necessária ao adequado acompanhamento e supervisão dos serviços de execução das obras.

A Supervisora terá as atribuições descritas a seguir:

- Analisar, quando demandado pela administração, e apresentar ao gestor do empreendimento sugestões de Revisão do Projeto na Fase de Obras, com a fundamentação técnica que motivaram as modificações quantitativas e qualitativas, de cada proposta, incluindo eventuais serviços não inclusos no Edital da obra, para encaminhamento a fiscalização da UGP e o projetista;
- Analisar o anteprojeto ou projeto básico 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, visando assegurar uma correta execução dentro do prazo e custo inicialmente previstos no contrato;
- Manter, diariamente, pessoal de nível técnico, nas frentes de serviço, acompanhando as etapas que precedem de controle geométrico, geotécnico e estrutural, a fim de garantir efetivo controle da execução dos serviços previstos no Projeto de Engenharia e no componente ambiental;
- Verificar o cronograma de execução da obra constante do projeto e, se for o caso, efetuar a sua reelaboração, em conjunto com a construtora e a Equipe de Fiscalização e da UGP;
- Acompanhar a execução de cada etapa da obra contratada e o cumprimento pela(s) construtora(s) das obrigações contratuais; informar tempestivamente à equipe de



fiscalização e da UGP a constatação de ocorrências em que caibam o registro e a comunicação formal;

- Após a realização dos ensaios amostrais de controle de qualidade da obra, a Supervisora produzirá relatório conclusivo com base nas informações obtidas, ou ainda quando a Fiscalização da UGP solicitar;
- Caso sejam observados desvios em relação às prescrições das normas em vigor, a Supervisora não liberará a execução das etapas seguintes dos trabalhos e informará à Fiscalização da UGP, sobre o problema observado, aguardando a decisão da UGP sobre a resolução do problema a ser executada pela Supervisora;
- Executar os controles amostrais geométricos e tecnológicos das obras, para fins de aprovação e liberação, no caso de dúvidas desta supervisora. Caso sejam observados desvios em relação às prescrições das normas em vigor, a supervisora considerará o serviço como não executado e informará à Fiscalização da UGP, sobre o problema observado;
- Elaborar e manter atualizado o controle físico-financeiro da obra e manter atualizada a "Curva S" da obra;
- Analisar as medições mensais dos serviços das obras executadas pela(s) construtora(s) e submetê-las, com os elementos e dados de campo, à aprovação pela Fiscalização da UGP.
- Esclarecer dúvidas e prestar as informações de projeto necessárias à completa e adequada execução das obras pela(s) construtora(s);
- Emitir parecer técnico sobre eventuais propostas da construtora, particularmente os referentes às alterações de projeto na fase de execução das obras, ou modificação de prazo;
- Coletar, organizar e manter, à disposição da Fiscalização da UGP, dados e informações relativas aos projetos Básico, às obras e à(s) empresa(s) construtora(s);
- Efetuar registros, elaborar análises e emitir conceitos relativos a execução das obras e à(s) empresa(s) construtora(s), quando solicitado pela administração;
- Acompanhar a implantação, no campo, das soluções previstas no projeto de engenharia, independentemente de o projeto ser básico ou executivo. Caso venham a ocorrer situações específicas, em que determinadas soluções de projeto não estejam suficientemente claras, ou com nível de detalhamento tal que impossibilite a sua implementação no campo, a supervisora deverá solicitar previamente a elaboração do detalhamento pertinente para a projetista, de forma a possibilitar a execução do serviço em questão.

3.6. Supervisão das Ações Ambientais e Sociais do Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte

À Supervisão das ações Ambientais e Sociais cabe:

- Verificar o cumprimento da legislação pertinentes;



- Acompanhar o cumprimento das condicionantes das licenças emitidas pelos órgãos ambientais;
- Acompanhar junto à UGP o cumprimento do cronograma dos Programas Ambientais;
- Acompanhar a solução para as demandas sociais que surgirem durante a obra;
- Participar, quando necessário, de reuniões com os órgãos ambientais envolvidos nos processos de licenciamento, buscando esclarecer dúvidas e questões técnicas referentes ao atendimento de condicionantes, das soluções técnicas e de monitoramento;
- Supervisionar os Programas Ambientais de Monitoramento: Programa Ambiental de Construção – PAC; Programa de Monitoramento de Ruídos e Vibrações, Programa Monitoramento da Qualidade da Água, Programa de Monitoramento da Qualidade do Ar; Controle Ambiental das Condições de Saúde e Segurança do Trabalho, Controle Ambiental de Resíduos Sólidos, Rejeitos e Entulhos, Programa de Recuperação de Áreas Degradadas e Erosão do Solo, Programa de Comunicação Social, entre outros e quando for o caso;
- Supervisionar o cumprimento das medidas mitigadoras das licenças de instalação, assim como qualquer outro requisito de natureza ambiental, referentes as intervenções do Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte, levando sempre em consideração a legislação federal, estadual e municipal e determinações da UGP;
- Supervisionar o atendimento, por parte da(s) construtora(s), das medidas legais e contratuais pertinentes à preservação do meio ambiente, sobretudo aquelas previstas nos licenciamentos;
- Supervisionar o Processo de Desapropriações, no que se refere os aspectos sociais e ambientais;
- Acordar o planejamento Ambiental e Social de obras com a equipe das construtoras(s) e da Prefeitura de Juazeiro do Norte, aprovando-o e revisando-o, por meio de reuniões com os responsáveis socioambientais de cada uma das construtoras(s);
- Verificar o atendimento às exigências dos órgãos ambientais relativas ao processo de licenciamento do empreendimento;
- Inspeccionar periodicamente, e sem aviso prévio, as distintas frentes de serviço no campo, para acompanhar a execução das obras e sua adequação ou não aos programas de gestão ambiental e social;
- Avaliar as atividades das equipes ambientais e sociais das construtoras(s) e prestadoras de serviços;
- Sugerir ações e procedimentos, de modo a evitar, minimizar, controlar ou mitigar impactos potenciais;
- Propor, no caso de não atendimento dos requisitos ambientais ou sociais, ou seja, na situação de configuração de não conformidades significativas e não resolvidas no âmbito das reuniões de planejamento, penalidades contra a(s) construtora(s) ou prestadora de serviços;



- Avaliar em conjunto com a Prefeitura de Juazeiro do Norte, no caso de ações que tragam impactos ambientais significativos ou de continuidade sistemática de não conformidades significativas, a necessidade de paralisação das obras no trecho considerado, de modo a possibilitar a adoção, a tempo, de medidas corretivas. Nesse caso, a CONTRATADA deve preparar relatório sintético, informando das questões envolvidas e da proposição de paralisação;
- Avaliar periodicamente a eficiência dos programas ambientais relacionados às intervenções físicas previstas e propor os ajustes necessários;
- Avaliar estudos, projetos, relatórios e demais documentos para envio aos órgãos ambientais, sempre fazendo recomendações na busca de mitigar impactos negativos e potencializar os impactos positivos e manter uma relação direta e eficiente com tais órgãos, de forma que não sejam identificadas não conformidades;
- Promover a observância das normas e padrões estabelecidos nas políticas socioambientais do órgão financiador, bem como das normas técnicas pertinentes;
- Facilitar o diálogo e a coordenação entre as secretarias municipais envolvidas nas ações ambientais do Programa;
- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os estudos, projetos e ações de caráter ambiental, observando as normas, padrões estabelecidos e as políticas socioambientais do órgão financiador;
- Orientar, analisar e aprovar os projetos, programas, planos e ações na área ambiental no âmbito da UGP;
- Orientar e apoiar a realização de consultas públicas, no que couber;
- Articular-se com as autoridades ambientais no que diz respeito aos processos de licenciamento ambiental dos componentes do Programa;
- Apresentar periodicamente à Coordenação Geral da UGP a avaliação sobre a eficiência dos projetos de natureza ambiental relacionados às intervenções físicas previstas e sobre os ajustes necessários;
- Apoiar as auditorias ambientais independentes;
- Coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos e de resultados, de cunho ambiental, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa;
- Apoiar a UGP na elaboração das respostas referentes aos questionamentos de caráter ambiental formulados pela sociedade civil e outras partes interessadas nos programas previstos;
- Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;
- Apoiar a UGP na supervisão dos aspectos de segurança do trabalho;
- Assessorar a UGP no que se refere aos aspectos sociais do Programa;



- Proceder à análise técnica para a aprovação de planos, programas e projetos técnicos inerentes aos aspectos sociais do Programa no âmbito da UGP;
- Acompanhar a implantação dos planos, programas e projetos relacionados com as ações sociais do Programa;
- Propor a aquisição de bens, contratação de serviços e projetos sociais, contendo planejamento executivo, cronograma de execução, especificações, métodos e processos aplicáveis;
- Apoiar a elaboração de documentos de licitação para a aquisição de bens, serviços e projetos no âmbito social;
- Monitorar o cumprimento de metas e procedimentos estabelecidos para implantação dos projetos sociais;
- Elaborar relatórios sobre os resultados alcançados na implantação dos projetos sociais e ambientais;
- Propor atividades socioeducativas/participativas, com o objetivo de mobilizar moradores e comerciantes da área do entorno das obras;
- Estabelecer um canal de comunicação ativo entre moradores, contratada e Prefeitura, para identificar e esclarecer dúvidas da população do entorno;
- Preparar e apresentar relatórios periódicos de supervisão ambiental e social, com periodicidade mensal e um final, conclusivo, quando do término da execução das obras.

4. RELATÓRIOS E PRODUTOS

4.1. Relatório Mensal de Andamento - RMA

Este relatório será acordado com a Prefeitura de Juazeiro do Norte e elaborado a cada 30 (trinta) dias, com a finalidade de manter a Prefeitura de Juazeiro do Norte informada a respeito do andamento das diversas fases da execução das obras, destacando os fatores de influência sobre o desenvolvimento das obras e as consequências que poderão advir no futuro, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias. Descreverá, portanto, as atividades da CONTRATADA e da(s) construtora(s) no período, acumulando as etapas anteriores, indicando eventuais dificuldades surgidas, resultados dos controles realizados e um sumário das principais ocorrências. Anexo a este relatório, cópia de relatórios técnicos e pareceres emitidos pela supervisora, documentos recebidos dos órgãos de controle e os Relatório Mensais de Obras e Relatório Mensal de Acompanhamento Ambiental e Social – RMAAS elaborados pela Supervisora. Será apresentado em 1 (uma) via, formato A4.

4.2. Relatório Mensal de Supervisão das Obras - RMO

Relatório Mensal de supervisão das Obras elaborado a cada 30 (trinta) dias que devem conter, no mínimo, as seguintes informações e será apresentado em 1 (uma) via em formato A4:

- A qualidade dos serviços executados no período;



- A efetividade do plano de trabalho;
- O desempenho quanto a equipamentos e cronograma físico-financeiro;
- A segurança ocupacional no canteiro de obras;
- A eficácia da sinalização e das medidas de segurança de trânsito na fase de obras;
- Relatórios fotográficos, contendo os serviços relevantes executados no período atividades da supervisora no período;
- Informes de irregularidades ambientais e sociais inconformidades e/ou pendências ambientais existentes ou a serem resolvidas, com as possíveis soluções a serem adotadas
- Previsão técnica e administrativas para o mês subsequente;
- Informações financeiras e administrativas sobre o andamento da obra supervisionada;
- Gráfico de acompanhamento das obras, em que constarão os cronogramas físico-financeiros, previsto e executado, com comentários técnicos sobre o andamento dos serviços, inclusive quantitativos previstos e realizados.

4.3. Relatório Mensal de Acompanhamento Ambiental e Social - RMAAS

Este relatório será acordado com a Prefeitura de Juazeiro do Norte e elaborado a cada 30 (trinta) dias, com a finalidade de manter a Prefeitura de Juazeiro do Norte informada a respeito do andamento das questões ambientais e sociais de cada obra. Deverá ser entregue em 1 (uma) via em formato A4.

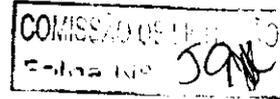
- Informações sobre monitoramento ambiental, informando se há inconformidades com os parâmetros determinados por leis;
- Deverá ser anexado ao relatório o resumo do monitoramento da Qualidade do Ar, da Água e de Ruído e Vibração;
- Informações sobre demandas da população afetada pelas intervenções e soluções adotadas;
- Deverá conter qualquer impacto ambiental negativo não previsto pelos estudos ambientais e soluções adotadas;
- Descrição de demandas dos órgãos ambientais e soluções adotadas;
- Relatar qualquer intervenção social e ambiental fora do escopo de trabalho e seus impactos.

4.4. Relatório Final de Supervisão para cada Obra do Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte.

Ao final de cada obra executada, a CONTRATADA elaborará o respectivo Relatório Final de Supervisão da Execução da Obra e Supervisão Ambiental e Social que compreenderá uma consolidação dos relatórios de andamento elaborados mensalmente, abrangendo todos os serviços. Conterá os mesmos elementos já referenciados na descrição do relatório de Andamento, concernentes ao período de execução da obra. Conterá, ainda, considerações gerais sobre cada



etapa concluída. O Relatório será apresentado em 1 (uma) via em formato A4 e em meio digital, 60 (sessenta) dias após a apresentação da Medição Final da CONSTRUTORA.



4.5. Relatórios específicos solicitados pela Prefeitura de Juazeiro do Norte

Cada vez que a Prefeitura de Juazeiro do Norte determinar, a CONTRATADA deverá elaborar relatórios técnicos específicos sobre o Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte, em 1 (uma) via em formato A4.

4.6. Aprovação dos Relatórios

Os relatórios deverão ser analisados pela Prefeitura de Juazeiro do Norte, que se manifestará sobre seu conteúdo nos seguintes prazos:

- a) Relatório Mensal de Andamento – RMA, Relatório Mensal de supervisão das Obras – RMO e Relatório Mensal de Acompanhamento Ambiental e Social – RMAAS – 10 dias úteis;
- b) Relatório Final de Supervisão para cada Obra, Relatórios específicos solicitados pela Prefeitura de Juazeiro do Norte – 20 dias úteis.

Todos os controles dos serviços executados deverão obedecer aos Projetos Executivos, normas da ABNT e especificações estabelecidas pela Prefeitura de Juazeiro do Norte.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe, veículos e instalações compatíveis com o efetivo cronograma dos serviços.

São de propriedade da Prefeitura de Juazeiro do Norte todas as peças de trabalho executadas pela CONTRATADA.

5. EQUIPE TÉCNICA

Trata-se da alocação de profissionais para operarem junto à Prefeitura de Juazeiro do Norte a partir da correspondente ordem de serviço com as finalidades conforme o indicado abaixo.

5.1 Equipe Chave

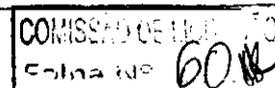
Deverá ser constituída por:

- Engenheiro Coordenador – Engenheiro Civil Sênior;

5.2 - Equipe de Apoio da Supervisão para acompanhamento da execução das obras e ações ambientais e sociais serão disponibilizados a partir do início dos trabalhos ou quando demandado pela secretaria.

- **Equipe de Apoio a Supervisão**

- 01 Engenheiro civil pleno
- 02 Engenheiro civil júnior



- 01 Engenheiro ambiental júnior
- 01 Topógrafo
- 01 Técnico de laboratório (solos, pavimentos e concreto)
- 08 Técnico de nível médio (construção civil, estradas, meio ambiente ou afins)
- 01 Auxiliar de topografia
- 02 Auxiliar técnico em engenharia (construção civil, estradas ou afins)
- 01 Auxiliar de laboratório (solos, pavimentos e concreto)

5.2.1. A composição do corpo técnico deverá acompanhar as necessidades de supervisão do Programa Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte - CE, podendo sofrer alteração ao longo do tempo de modo a garantir total e completo atendimento das necessidades de cada meta durante o tempo de execução.

6. ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

A CONTRATADA usará suas instalações para acomodação dos profissionais e para guarda de equipamentos de topografia e laboratório. A contratada ficará responsável pela disponibilização dos equipamentos de informática e outros necessários para execução dos serviços.

7. PLANILHA DE CUSTOS E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A Planilha de custos e formação de preços para a contratação de serviços utilizado pela Prefeitura de Juazeiro do Norte segue o disposto nos Conceitos e Metodologia da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

Desta forma a Prefeitura de Juazeiro do Norte definiu como estimativa dos custos para contratação dos serviços de consultoria para supervisionar a execução das obras e supervisionar as ações ambientais e sociais das intervenções constantes no Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte, a Tabela de preços de consultoria SEINFRA 27.1.

8. PRAZOS

Os serviços serão executados no prazo de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do **extrato de contrato no Diário Oficial Municipal**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados no Município de Juazeiro do Norte/CE.

Juazeiro do Norte, 09 de outubro de 2023.

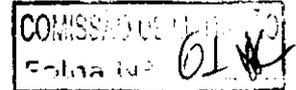


José Maria Ferreira Pontes Neto
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Infraestrutura



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE

CNPJ: 07.974.662/0001-14



OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSULTORIA PARA SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DAS OBRAS, AÇÕES AMBIENTAIS E SOCIAIS DAS INTERVENÇÕES CONSTANTES NO PROGRAMA DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA URBANA, CELEBRADO ENTRE O BANCO LATINO-AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (CAF) E A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE JUAZEIRO DO NORTE/CE.

JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

Nestes tempos de insegurança jurídica, é comum o gestor público tomar sua decisão lastreada no temo de que o Tribunal de Contas ou mesmo o Poder Judiciário atribua a pecha de "restritivo" ao edital, sendo o julgo, o de que poderia estar ocorrendo impedindo quanto a participação de empresas em consórcio. Na dúvida, o gestor público prefere admitir a formação de consórcio, primeiro ponto em destaque, dentre tantos, tentando, deste modo, salvaguardar uma falsa impressão que, assim, estaria prestigiando a ampla competitividade e, conseqüentemente, garantindo a rigidez do procedimento licitatório. É preciso, todavia, esclarecer algumas questões sobre o tema.

PARA QUE OCORRA O CONSÓRCIO

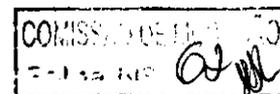
O objetivo para se admitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação é aumentar a competitividade, possibilitando que empresas isoladamente não teriam condições de disputar a este certame, por falta de recursos financeiros, ou por restrição na comprovação da capacidade técnica, ou por não deter todo o know-how necessário às diversas atividades envolvidas na contratação, ou ainda por outra razão nesse sentido, possam se associar com outras empresas na mesma situação, as quais, em conjunto, consigam alcançar aquilo que necessário para a disputa desta licitação e a execução do contrato.

Mas, bem, antes de adentrarmos nessas questões diretamente relacionadas ao regime do consórcio de licitantes em processo licitatório, torna-se interessante destacarmos o que se encontra regulado no artigo 23, § 1º da vigente Lei de Licitações n. 8666/93, vejamos:

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

...

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à



ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Por óbvio que a transcrição acima em nada regula o instituto do consórcio formado por licitantes em um procedimento concorrencial.

Vale dizer, que a intenção de sua transcrição não é tratar do tema consórcio, mas levar a refletir, de início, quanto ao inequívoco intencional do legislador brasileiro em determinar à Administração Pública que se utilize de todas as técnicas possíveis para garantir a ampla participação de licitantes no certame instaurado, possibilitando a livre concorrência ao contrato que se pretende celebrar.

Será que o legislador brasileiro ao adotar no caput do artigo 33 a expressão "Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio", estava se referindo à permissividade por parte da Administração Pública ou à viabilidade técnica de execução do objeto licitado em regime de consórcio?

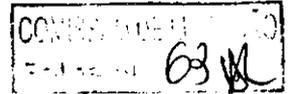
Exposta essa indagação duvidosa, dúbia, após a vossa reflexão, pedimos licença para expor o nosso entender, considerando, de pronto, que o caput do artigo 33 acima transcrito, de imediato, nos leva a concluir que caberá exclusivamente à administração pública promotora do certame a prerrogativa de definir quando poderá se dar a participação dos licitantes reunidos em consórcio para a disputa do objeto licitado, isso porque, se trata de ato discricionário.

Neste passo, se faz fundamental destacar que não há em toda a Lei Federal 8666/93 qualquer outra disposição que regule a participação de licitantes sob a forma de consórcio, sendo o regramento alhures transcrito o único inerente à questão. Mas, por outro lado, ao participar de licitações em consórcio as empresas devem ter cuidado redobrado com os documentos de habilitação, pois será necessário apresentar a documentação de todas as empresas do consórcio.

Para corroborar com este entendimento, percebe-se que, de fato, isto aumenta a possibilidade de cometer erros, além da obrigatoriedade de apresentar um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

Neste norte, lembramos que as seguintes exigências devem ser cumpridas, conforme já teve oportunidade de sedimentar o Tribunal de Contas da União (Licitação & Contratos – Orientações e Jurisprudências do TCU, 4ª Edição, 2010) em orientações extensíveis e aplicáveis também aos procedimentos licitatórios que não envolvam verba federal:

1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
2. Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender as condições de empresa líder, obrigatoriamente fixadas em edital;
3. Apresentação dos documentos exigidos nos artigos n. 28 a 31 da Lei de n. 8666/93 por parte de cada consorciado;
4. A previsão, para efeito de qualificação técnica, do somatório dos



quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção da respectiva participação, podendo a administração estabelecer acréscimos de até 30% dos valores exigidos para licitante não consorciado;

5. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente;

6. Fixação da responsabilidade solidária das empresas integrantes do consórcio pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

Expostas essas exigências, após uma nova e detida reflexão, observamos que, na medida que é imprescindível que a participação de empresas em consórcios seja literalmente prevista, não é preciso que a negativa venha a ser expressa em edital. Basta que o edital silencie a respeito dessa hipótese. Como se omitirá, no que diz respeito a exigência do inciso II, art. 33, (indicação da empresa líder e condições de liderança fixada obrigatoriamente, discriminar as condições de liderança dos consórcios: como não o fará é nula a previsão.

DA DISCRICIONALIDADE E DOS SERVIÇOS DE ALTA COMPLEXIDADE OU DE RELEVANTE VULTO

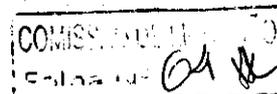
Caberá ao administrador a vedação à participação de empresas em consórcio.

Sobre o tema diversos tribunais já se manifestaram no sentido de que cabe ao administrador a decisão, analisando o caso concreto, de autorizar ou não a participação em consórcios:

“A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa. (TCU, Acórdão 2.831, Plenário, Rel. Min. Ana Arraes).”

Inclusive, neste sentido há vasta jurisprudência, vejamos:

TJ-MG – Agravo de Instrumento – Cv AI
XXXXX12704779001 MG EMENTA: AGRAVO DE
INSTRUMENTO – MANDADO DE SEGURANÇA –



LIMINAR – ATOS SUPOSTAMENTE ILEGAIS PRATICADOS PELO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO AMBIENTE E MOBILIDADE URBANA, TODOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ – CONCORRÊNCIA PÚBLICA – LIMPEZA URBANA – INDEFERIMENTO DA SUSPENSÃO DO EDITAL – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS – POSSIBILIDADE – ILEGALIDADE NÃO COMPROVADA – OFENSA À COMPETITIVIDADE DO CERTAME – INDEMONSTRAÇÃO – RECURSO NÃO PROVIDO. A lei n. 8.666/93 impõe a observância pela administração das normas e condições previstas no edital, em conformidade com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório. O item do edital que estabelece que as empresas reunidas com consórcio não poderão participar do certame não fere o disposto na Lei n. 8.666/93, pois a autorização para a correspondente participação não é obrigatória e não fere a competitividade da concorrência, máxime ante a destacada existência de diversas empresas atuantes no mercado da limpeza urbana. Recurso não provido.

MANDADO DE SEGURANÇA. ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL. SUSPENSÃO POR DETERMINAÇÃO DO TCE. VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS. ATO DISCRICIONÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. A admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, que pode validamente vedar a participação de consórcios quando o objeto não seja considerado de alta complexidade ou vulto, segundo pacífica jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

(TJ-RO - MS: 00124076420148220000 RO 0012407-64.2014.822.0000, Relator: Desembargadora Ivanira Feitosa Borges, Data de Julgamento: 06/07/2015, Tribunal Pleno, Data de Publicação: Processo publicado no Diário Oficial em 15/07/2015.)

Corroborando esta tese, o Prof Marçal Justen Filho, in comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos, 13 ed 2009, pág. 47 e 777, leciona que:



O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

Ainda, leciona o citado mestre, quanto à questão da discricionariedade:

“O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública”.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

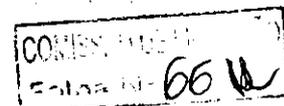
Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

Ora, de um lado, mesmo nas licitações de contratos com objetos, onde será necessário o aporte de mais volumes financeiros, percebe-se que, geralmente, as pequenas e médias empresas não têm possibilidade de participar, além de, de um certo modo, restringir o certame também para as grandes empresas, com suficiente porte, em especial financeiro.

Por outro lado, possibilitando-se o consórcio, em tese, haveria mais competitividade e eficiência licitatória. Todavia, não raro, infelizmente, ocorre que nem sempre a participação de empresas, dos mais diversos ramos, reunidas em consórcio trará benefícios para a administração pública, pois muitas vezes o objeto licitado possui peculiaridades que limitam o número de empresas aptas a participar do certame. É o caso, por exemplo, de obras ou serviços de grande complexidade técnica, nas quais poucas empresas demonstram ter experiência anterior compatível com o seu vulto e dimensão.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Trago à baila, em reforço da tese esposada, o entendimento da equipe técnica do TCU, que no bojo do Acórdão 2813/2004. Primeira Câmara, assim se manifestou, *verbis*:



26.O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

A Lei Federal nº 8.666/93 impõe a observância pela Administração das normas e condições previstas no edital, em conformidade com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório. O item do edital que estabelece que as empresas reunidas em consórcio não possam participar do certame não fere o disposto na Lei nº 8.666/93.

EMENTA: AGRAVO DE INSTRUMENTO - MANDADO DE SEGURANÇA - LIMINAR - ATOS SUPOSTAMENTE ILEGAIS PRATICADOS PELO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DO AMBIENTE E MOBILIDADE URBANA, TODOS DO MUNICÍPIO DE UBÁ - CONCORRÊNCIA PÚBLICA - LIMPEZA URBANA - INDEFERIMENTO DA SUSPENSÃO DO EDITAL - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS - POSSIBILIDADE - ILEGALIDADE NÃO COMPROVADA - OFENSA À COMPETITIVIDADE DO CERTAME - INDEMONSTRAÇÃO - RECURSO NÃO PROVIDO.

Por oportuno, a licitação de alta complexidade técnica está disciplinada no artigo 30 da lei de licitação nº 8666/93 no § 9º:

§ 9º Entende-se a licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

Logo, como "bem ou serviço comum é aquele que pode ter seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações



BRASIL
REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL
COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2008

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha nº 07/11

usuais no mercado". Este conceito (Acórdão 1287/2008), acaba por si com um possível questionamento postergativo.

Pois bem, exigência deste tipo, desde que razoável e justificada, conforme visto, de modo a atender ao interesse público e aos princípios da eficiência e da economicidade, não caracteriza ofensa à isonomia e competitividade.

Por certo, as empresas que, isoladamente, não conseguiriam atender às exigências editalícias de determinada contratação, passariam a ter essa perspectiva, se reunidas em consórcio; todas respondendo solidariamente pela contratação. Obviamente, a mera solidariedade legal de empresas em consórcio não pode ser base para condenar todas por eventual ilícito antieconômico; tanto mais que o consórcio é desprovido de personalidade jurídica.

Ora, o consórcio legítimo, tal como imaginado pelo legislador, não deve ser confundido com o conluio, por vezes disfarçado de consórcio, que ocorre quando há interesses entre duas empresas, formando-se o que se denomina como sendo cartel.

Para este tipo de situação, trazemos exemplo, visto que, nessa situação peculiar, simplista de praxe, uma detêm isoladamente condições financeiras de sobra, para executar um objeto, e a outra, a técnica. A partir daí, conforme o exemplo, dentre tantos que poderíamos oportunizar, faz um acordo, daqueles da "China", para não concorrerem entre si e dividem aquela contratação, usando o instituto do consórcio, como uma fachada para esconder o esquema destinado a frustrar a competição da licitação, oportunizando-se a cartelização.

Para estes casos, ao contrário do que se pensa, a Jurisprudência assentou que a reunião de empresas em consórcio restringiria a competitividade, pois "empresas que seriam competidoras entre si poderiam participar da licitação de forma consorciada, diminuindo o número de empresas elegíveis ao certame", acrescentando que, "mesmo quando o consórcio se dá entre empresas de um mesmo setor econômico, pode envolver conhecimentos técnicos específicos e não compartilhados..."

Dessa forma, conforme visto, reiteramos que nem sempre a participação de empresas reunidas em consórcio garante a competitividade nas licitações, há casos em que o efeito é justamente o inverso esperado.

A vedação de participação de empresas em consórcios não representa, por si só, restrição da competitividade. É a permissão que limita, muitas vezes, o número de participantes, uma vez que as empresas associadas deixariam de competir entre si.

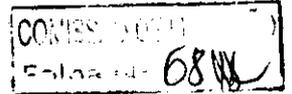
Nesse sentido entende o TCU, veja-se:

No entanto, o caso não me parece requerer a formação de consórcio. Primeiro, porque se a licitação fosse realizada separadamente para fornecimento de serviços de telefonia e de centrais telefônicas, as



PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

13/12/2005



empresas no mercado teriam, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação. Segundo, o consórcio, dada a transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre na espécie, em que se busca a contratação de serviços que rotineiramente farão parte das atividades do órgão.

Na forma como a presente licitação foi configurada, está cristalino que o consórcio limitou a participação de um maior número empresas no certame, contrapondo-se ao seu objetivo primordial. A propósito, bem ponderou o Analista instruinte que 'essa associação de empresas, no âmbito administrativo, é recomendável, ou até mesmo exigível, em situações em que o objeto a ser contratado apresenta vulto ou complexidade que necessite a união de esforços, quando as empresas, isoladamente, não dispuserem condições para realizar a devida execução. Entretanto, em situações específicas, a formação de consórcio pode ser prejudicial, em virtude de pactos de eliminação de concorrentes que visem ampliar a participação no mercado.

(Acórdão nº 2295/2005 – Plenário, Relator: Benjamin Zymler, Data de julgamento: 13/12/2005)

(grifamos)

Assim entendeu a Corte de Contas, ao assentar que “[] o art. 33 da Lei 8.666/1993 deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio no certame, devendo o desígnio ser verificado caso a caso” (grifamos - Acórdão nº 1.946/2006 – Plenário).

Corroborando a explicitação exposta, temos o posicionamento de *Jessé Torres Pereira Junior*, veja-se:

Representação. Licitação. Parcelamento do Objeto. Ausência de viabilidade técnica e econômica. Participação de consórcio. No parcelamento do objeto da licitação é imprescindível que se estabeleça a viabilidade técnica e econômica de divisibilidade do objeto. A aceitação de consórcios na licitação situa-se no âmbito do poder discricionário da Administração contratante... A jurisprudência desta Corte de Contas tem assentado que o art. 33 da Lei no 8.666/93 deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresa organizadas em consórcio no certame, devendo



o desígnio ser verificado caso a caso. Quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade, via de regra, a Administração, com o intuito de aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. No entanto, essa hipótese não ocorre no contexto ora em análise, pois os serviços licitados não envolvem questões de alta complexidade técnica, mas apenas serão mais bem prestados se não parcelados. Ademais, a participação de consócios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório e voto que impulsionaram o Acórdão no 2.813/2004-1a Câmara, que reproduzo: "O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não-aceitação de consórcios (...)" (Comentários à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública". 7a edição. Ed. Renovar. 2007. Páginas 442 a 443.)
(grifamos).

Repisa-se, além disso, que tal disposição editalícia não restringe a competitividade do certame, porquanto é a formação de consórcio, *in casu*, que pode ser prejudicial, em face da limitação de participação de mais empresas [...]

Nesses termos, e considerando que a admissibilidade ou não de empresas em consórcio nos editais convocatórios insere-se no âmbito do poder discricionário da Administração Pública (Acórdão nº 1.946/2006 – Plenário TCU), conclui-se pela manutenção da previsão editalícia."

Assim de fato e de direito, o processo em questão não requer a formação de consórcio. Primeiro, mesmo que a licitação fosse realizada separadamente para estes serviços, as empresas no mercado teriam, sozinhas, do mesmo modo, condições de realizar o objeto da licitação. Segundo, o consórcio, dada a transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre na espécie, em que se busca a contratação de serviços que rotineiramente farão parte das atividades desta secretaria.

Como visto no citado exame jurídico, a constituição de consórcio, disciplinada pelo art. 33 da Lei nº 8.666/93, é recomendável naquelas situações em que a reunião de empresas seja **imprescindível** para a prestação do serviço licitado, em face das condições do mercado ou da complexidade técnica do objeto.



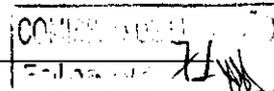
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CONTERNO DE
FOLHAS 70

Finalizando, eis que é assente na doutrina e jurisprudência pátrias que a admissibilidade de empresas em consórcio circunscreve-se no âmbito do poder discricionário da administração, o que foi devidamente justificada com não oportuna para o caso concreto, sobretudo quando se tem o conhecimento de que não se configura obrigação legalmente estabelecida.

Juazeiro do Norte, 09 de outubro de 2023.

José Maria Ferreira Pontes Neto
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Infraestrutura



ANEXO 2 – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Local e data

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE JUAZEIRO DO NORTE - CE.

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2023.10.16.1

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de _____ (nome do licitante), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2023.10.16.1, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para prestação de serviços técnicos de consultoria para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, observadas as normas e especificações para ele estabelecidas, segundo escopo estabelecido pelo TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1.

1. Esta proposta é feita com o entendimento de que:

- O signatário, em nome de (nome da empresa), aceita perante a Secretaria de Infraestrutura de Juazeiro do Norte a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as especificações das Normas Técnicas Brasileiras, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e,
- O prazo de execução total dos serviços é de 48 (quarenta e oito) meses contados a partir da emissão da ordem de serviço inicial.

Juazeiro do Norte-CE, _____ de _____ de _____.

nome e assinatura do Representante Legal

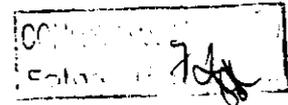
RG nº :

[carimbo]



ANEXO 3 - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



Local e data

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE JUAZEIRO DO NORTE - CE.

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° 2023.10.16.1

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° 2023.10.16.1, pelo preço global de R\$_____(_____), com prazo de execução de _____(_____) meses.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr.____, Carteira de Identidade n°.____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor____ e CPF n°____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de____(____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente

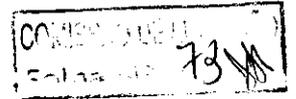
.....
PROponente / CNPJ

.....
Representante Legal / CPF



ANEXO 4 – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA SEINFRA)



Local e data

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE JUAZEIRO DO NORTE - CE.

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° 2023.10.16.1

Prezados Senhores,

Pelo presente declaramos expressamente que esta empresa através de seu responsável Técnico e/ou representante legal visitou a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTRA - SEINFRA, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução delas.

Outrossim, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente

Qualificação da Empresa:

Nome:

Endereço:

Responsável Técnico:

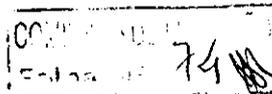
Engenheiro Representante:

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....
RESPONSÁVEL TÉCNICO / N° CREA

Atenciosamente,

.....
REPRESENTANTE DA SEINFRA



ANEXO 5
MODELO DE DECLARAÇÃO
- EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE JUAZEIRO DO NORTE - CE.

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2023.10.16.1

DECLARAÇÃO

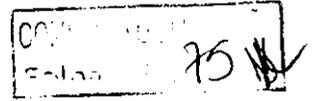
....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega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

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

..... (DATA)

..... (NOME)

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



ANEXO 6

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Local e data

À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE JUAZEIRO DO NORTE - CE.

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° 2023.10.16.1

Prezados Senhores

Pela presente Carta de Fiança, o Banco XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXX, CNPJ n° XXXXXXXX, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, em caráter irrevogável e irretratável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia ao benefício estatuído no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, da firma XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXX, CNPJ n° XXXXXXX, da importância de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a XX (XXXXXX por cento) do valor do Contrato, a qual será reajustada a partir da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Técnicas e Comerciais da CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL N° 2023.10.16.1, na mesma periodicidade e fórmula de reajuste constante do Contrato n° __, datado de XXXXXXX.

A presente fiança é prestada para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, das obrigações estipuladas no Contrato antes referido, celebrado, por nossa afiançada e a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE.

Por força da presente fiança e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este Banco a pagar a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança.

Esta garantia, vigorará pelo prazo superior a XX (XXXXX) dias do prazo do contrato acima mencionado e seu(s) aditamento(s), até a extinção de todas as obrigações assumidas por nossa afiançada através do referido Contrato. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, o valor desta garantia será aditado no valor proporcional ao montante acrescido ao contrato.

Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Prefeitura Municipal de Juazeiro do Norte/CE.

Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e que os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via. Local e data

.....
Nome do Representante Legal

.....
Nome do Representante Legal (Reconhecer a firma)



001
5-1-2014
70

ANEXO 7 - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Dados pessoais do(s) representante(s) ou procurador(es) da futura contratada, indicando(s) para assinatura do contrato:

NOME :

NACIONALIDADE :

ESTADO CIVIL :

PROFISSÃO :

RG :

CPF :

DOMICÍLIO :

CIDADE :

UF :



COMPROVANTE
Emissão: 15/07/2023
77/20

ANEXO 8 – PLANILHA ORÇAMENTARIA

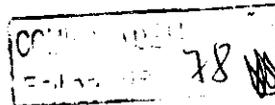
| COMPOSIÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA SUPERVISÃO | | | | | | | | | | | |
|--|--------|---------|---|--------|-------------|--------|---------------|---------------|---------------------|--------------|----------------------|
| Item | Código | Banco | Descrição | Und | Valor Unit. | BDI | VALOR + BDI | Quant. Pessoa | TOTAL | Quant. Meses | TOTAL 48 meses |
| 1 | | | SUB-GRUPO A - DESPESAS PESSOAIS | | | | | | R\$ 327.740,41 | | R\$ 10.873.706,10 |
| 1.1 | | | EQUIPE CHAVE | | | | | | R\$ 36.975,50 | | R\$ 1.774.824,21 |
| 1.1.1 | 93568 | SINAPI | ENGENHEIRO CIVIL SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES | UNxMÊS | 30.819,00 | 20,76% | R\$ 36.975,50 | 1,00 | R\$ 36.975,50 | 48,00 | R\$ 1.774.824,21 |
| 1.2 | | | EQUIPE DE APOIO PARA SUPERVISÃO DE OBRAS E SUPERVISÃO DAS AÇÕES AMBIENTAIS E SOCIAIS | | | | | | R\$ 189.560,04 | | R\$ 9.098.881,89 |
| 1.2.1 | 93567 | SINAPI | ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES | UNxMÊS | 22.496,96 | 20,76% | R\$ 27.167,33 | 1,00 | R\$ 27.167,33 | 48,00 | R\$ 1.304.031,79 |
| 1.2.2 | 100319 | SINAPI | ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES | UNxMÊS | 20.043,48 | 20,76% | R\$ 24.204,51 | 2,00 | R\$ 48.409,01 | 48,00 | R\$ 2.323.632,62 |
| 1.2.3 | 100319 | SINAPI | ENGENHEIRO AMBIENTAL JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES | UNxMÊS | 20.043,48 | 20,76% | R\$ 24.204,51 | 1,00 | R\$ 24.204,51 | 48,00 | R\$ 1.161.816,31 |
| 1.2.4 | 101390 | SINAPI | AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES | UNxMÊS | 5.537,49 | 20,76% | R\$ 6.687,07 | 2,00 | R\$ 13.374,15 | 48,00 | R\$ 641.959,00 |
| 1.2.5 | 100534 | SINAPI | TECNICO DE NÍVEL MÉDIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES | UNxMÊS | 5.405,22 | 20,76% | R\$ 6.527,34 | 8,00 | R\$ 52.218,75 | 48,00 | R\$ 2.506.499,97 |
| 1.2.6 | 101456 | SINAPI | TÉCNICO DE LABORATÓRIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES | UNxMÊS | 5.290,42 | 20,76% | R\$ 6.388,71 | 1,00 | R\$ 6.388,71 | 48,00 | R\$ 306.658,14 |
| 1.2.7 | 94296 | SINAPI | TOPOGRAFO | UNxMÊS | 6.682,84 | 20,76% | R\$ 8.070,20 | 1,00 | R\$ 8.070,20 | 48,00 | R\$ 387.369,48 |
| 1.2.8 | 101385 | SINAPI | AUXILIAR DE LABORATÓRIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES | UNxMÊS | 4.843,99 | 20,76% | R\$ 5.849,60 | 1,00 | R\$ 5.849,60 | 48,00 | R\$ 280.780,91 |
| 1.2.9 | 101389 | SINAPI | AUXILIAR DE TOPOGRAFIA | UNxMÊS | 3.211,15 | 20,76% | R\$ 3.877,78 | 1,00 | R\$ 3.877,78 | 48,00 | R\$ 186.133,67 |
| 2 | | | GRUPO B - DESPESAS COM ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | | | | | R\$ 101.204,86 | | R\$ 3.502.016,91 |
| 2.1 | C0374 | SEINFRA | BARRACÃO PARA ESCRITÓRIO TIPO A5 | UN | 28.068,37 | 20,76% | R\$ 33.895,36 | 1,00 | R\$ 33.895,36 | 8,00 | R\$ 271.162,91 |
| 2.2 | 18608 | SEINFRA | EQUIPAMENTOS DE TOPOGRAFIA | UNxMÊS | 2.800,00 | 15,00% | R\$ 3.220,00 | 1,00 | R\$ 3.220,00 | 48,00 | R\$ 154.560,00 |
| 2.3 | 18609 | SEINFRA | EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO | UNxMÊS | 2.850,00 | 15,00% | R\$ 3.277,50 | 1,00 | R\$ 3.277,50 | 48,00 | R\$ 157.320,00 |
| 2.4 | 18610 | SEINFRA | COMPUTADOR | UNxMÊS | 170,00 | 15,00% | R\$ 195,50 | 8,00 | R\$ 1.564,00 | 48,00 | R\$ 75.072,00 |
| 2.5 | 18606 | SEINFRA | VEÍCULO LEVE C/ COMBUSTÍVEL E MOTORISTA | UNxMÊS | 6.440,00 | 15,00% | R\$ 7.406,00 | 8,00 | R\$ 59.248,00 | 48,00 | R\$ 2.843.904,00 |
| TABELAS DE REFERÊNCIAS ONERADAS UTILIZADAS: SEINFRA 27 e SINAPI/CE 05/2023 | | | | | | | | | TOTAL MENSAL | | TOTAL PROJETO |
| | | | | | | | | | R\$ 327.740,41 | | R\$ 14.375.725,01 |



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-CE

ART OBRA / SERVIÇO
Nº CE20231286907



Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará

INICIAL

1. Responsável Técnico

MARCIO ANDRÉ BASTOS DE OLIVEIRA

Título profissional: **ENGENHEIRO CIVIL, ESPEC. EM ESTRUT. DE CONCRETO ARMADO NAS EDIFICAÇÕES**

RNP: **0617919003**

Registro: **337631CE**

2. Dados do Contrato

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE**

CPF/CNPJ: **07.974.082/0001-14**

RUA SÃO PEDRO

Nº: **S/N**

Complemento: **PRAÇA DIRCEU FIGUEIREDO**

Bairro: **CENTRO**

Cidade: **JUAZEIRO DO NORTE**

UF: **CE**

CEP: **63010010**

ART Vinculada: **CE20220977874**

Contrato: **Não especificado**

Celebrado em:

Valor: **R\$ 14.375.725,01**

Tipo de contratante: **Pessoa Jurídica de Direito Público**

Ação Institucional: **NENHUMA - NÃO OPTANTE**

3. Dados da Obra/Serviço

RUA SÃO PEDRO

Nº: **S/N**

Complemento:

Bairro: **CENTRO**

Cidade: **JUAZEIRO DO NORTE**

UF: **CE**

CEP: **63010010**

Data de início: **20/09/2023**

Previsão de término: **20/09/2024**

Coordenadas Geográficas: **-7.205393, -39.317904**

Finalidade: **Infraestrutura**

Código: **Não Especificado**

Proprietário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE**

CPF/CNPJ: **07.974.082/0001-14**

4. Atividade Técnica

14 - **Elaboração**

Quantidade

Unidade

35 - **Elaboração de orçamento > CONSTRUÇÃO CIVIL > EDIFICAÇÕES > DE EDIFICAÇÃO > #1.1.1.5 - EM OUTROS MATERIAIS**

48,00

mes

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deve proceder a baixa desta ART

5. Observações

Elaboração Orçamento para contratação do Serviços de Consultoria para Supervisionar a Execução das Obras no programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte - CE em parceria com o Banco Latino-Americano de Desenvolvimento (CAF).

6. Declarações

- Declaro que estou cumprindo as regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no decreto n. 5296/2004.

7. Entidade de Classe

NENHUMA - NÃO OPTANTE

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima

Marcio André Bastos de Oliveira
MARCIO ANDRÉ BASTOS DE OLIVEIRA - CPF: 603.993.893-50

de _____ de _____

Local

data

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE - CNPJ: 07.974.082/0001-14

9. Informações

* A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

10. Valor

Valor da ART: **R\$ 96,62**

Registrada em: **02/10/2023**

Valor pago: **R\$ 96,62**

Nosso Número: **8216464822**

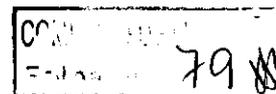
A autenticidade desta ART pode ser verificada em: <https://crea-ce.sitac.com.br/publico/>, com a chave: a2Dy8
Impresso em: 09/10/2023 às 12:41:19 por: , ip: 192.168.100.1





ANEXO 9

MINUTA DO CONTRATO



PROCESSO Nº 2023.10.16.1

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA E A EMPRESA XXXXXXXXX, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O Município de Juazeiro do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Leão Sampaio, no 1748 - 1o andar - Lagoa Seca - CEP: 63.040-000 - Juazeiro do Norte/CE, telefone: (88) 3199-0363, inscrito no CNPJ sob o nº 07.974.082/0001-14, neste ato representado pelo(a) Secretário (a) / Ordenador de Despesas Municipal da Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA, Sr(a) _____ denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado, empresa _____ com sede em inscrita no CNPJ (M. F) sob o Nº _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de **Concorrência Pública Internacional nº 2023.10.16.1**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2023.10.16.1** e seus ANEXOS, devidamente homologada, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo é a contratação de serviços a serem prestados na consultoria para supervisionar a execução das obras, ações ambientais e sociais das intervenções constantes no Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana, celebrado entre o Banco Latino-Americano de Desenvolvimento (CAF) e a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Juazeiro do Norte/CE, **de acordo com o ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA**, parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, em **Regime de Empreitada por Preço Unitário**.

2.1. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas no respectivo Edital e seus ANEXOS.



COPIA
S-111-11 80 ML

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

3.1. O objeto deste CONTRATO será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal, no valor global estimado de R\$(xxxxxxxxxxxxxx) com a seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1. Os serviços, objeto deste CONTRATO, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **48 (quarente e oito) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2. O prazo de vigência do contrato será de 50 (cinquenta) meses contados a partir da assinatura deste Instrumento Contratual, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 e alterações, como condição de sua eficácia.

4.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, I, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

4.4. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da SEINFRA.

4.5. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos ao CONTRATANTE, até 20 (vinte) dias antes da data do término do prazo contratual.

4.6. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

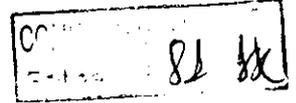
5.1. Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do ÍNDICE DE CONSULTORIA, Coluna 39, constante da revista "CONJUNTURA ECONOMICA, editada pela Fundação Getúlio Vargas.

5.1.1.No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula: onde:

R = FATOR x V, onde:

$$FATOR = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
- I0 = Índice inicial - refere-se ao mês da apresentação da proposta;



I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

5.1.1.1. O FATOR deve ser truncado na quarta casa decimal, ou seja, desprezar totalmente da quinta casa decimal em diante.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os serviços serão medidos mensalmente, considerando a Proposta de Preços unitários e integrante do contrato. As medições deverão ser obrigatoriamente acompanhadas dos relatórios mensais previstos para os respectivos períodos de execução dos serviços.

6.2. A não apresentação do relatório mensal resultará no cancelamento da medição respectiva, que a considerará "medição zero", sendo os serviços medidos transferidos para a medição do mês seguinte.

6.2.1. Os pagamentos serão efetuados em 48 (quarenta e oito) parcelas, correspondentes ao cronograma de entregas dos relatórios mensais, após aprovação destes, devidamente atestadas pelo setor competente. Os pagamentos serão feitos em parcelas mensais até o 20º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, após as conferências e autorizações, segundo as exigências administrativas em vigor. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada apresentar a documentação mencionada nas alíneas abaixo.

6.3. O pagamento será contra apresentação e aprovação dos relatórios mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo gestor do contrato, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na LEI FEDERAL Nº 8.212/1991, CONFORME PORTARIA MF Nº 358 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014, Estadual e Municipal, da Prova de Regularidade com o FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

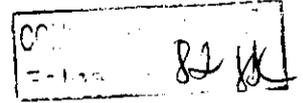
6.4. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços-ISS incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

6.5. O atraso na apresentação da documentação referida nesta cláusula implicará no pagamento não corrigido monetariamente, a partir da data fixada no parágrafo primeiro também desta cláusula.

6.6. A CONTRATADA poderá subcontratar até o limite de 30% dos serviços, com a prévia e expressa justificativa e autorização da CONTRATANTE.

6.7. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica dos serviços prestados.

6.8. O pagamento dos valores referentes à parcela objeto da subcontratação será efetuado a CONTRATADA reiterando-se que a CONTRATADA principal permanece responsável pelo cumprimento de suas obrigações contratuais e legais perante a CONTRATANTE.



7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada.
- b) Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Secretaria solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na execução do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- e) Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato.
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE.
- h) Responder pecuniariamente por todos os danos ou prejuízos que forem causados à União, Estado, município ou terceiros decorrentes da prestação de serviços;
- i) Respeitar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- j) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98.



- k) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.
- l) Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços, no que couber, de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, independente de transcrição.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.
- e) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA ou CAU, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a SEINFRA, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- f) A Contratada poderá subcontratar, até o limite de 20% dos serviços, com a prévia autorização da CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. Os serviços, objeto deste Contrato, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, na pessoa do(a) Sr(a) _____, MATRÍCULA Nº XXXXXX, e fiscalizados pela SEINFRA, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

9.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

9.1.2. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento pela CONTRATADA dos termos do Contrato e seus ADITIVOS.
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário.



- c) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE.
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas.
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado.
- h) Rever, quando necessário, as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas dos serviços, quando necessários.
- k) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato.
- l) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão.
- m) Emitir atestados ou certidões de avaliação daquilo que for produzido pela CONTRATADA.
- n) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas.
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

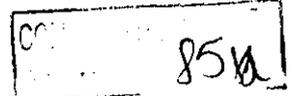
10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. O objeto deste Contrato será recebido:

- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, na medição final.
- b) **Definitivamente**, pela equipe ou comissão técnica, designada pela CONTRATANTE mediante Termo de Entrega e Recebimento Definitivo, circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, período este de que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e alterações em seguida emitido Atestado Técnico pela SEINFRA para apresentação e baixa no CREA ou CAU.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Será apresentada garantia de execução do Contrato, correspondente a 1% (um por cento) do valor global do Contrato em qualquer das modalidades previstas no subitem 10.8.1 do Edital.
- 11.2. A devolução da garantia estabelecida neste subitem será feita no prazo de 10 (dez) dias úteis após a apresentação do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, quando em moeda corrente nacional, será atualizada monetariamente, através da aplicação em Caderneta de Poupança, calculada pro rata die.
- 11.4. No caso de rescisão do Contrato ou de paralisação dos serviços, a caução não será devolvida, a menos que estes fatos ocorram por conveniência administrativa, por mútuo



acordo e após acerto financeiro entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

12.1.1. Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta; e

12.1.2. Perda integral da garantia de manutenção de proposta, quando houver.

12.2. No caso de atraso na execução dos serviços, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA:

a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 30 (trinta) dias.

b) Multa de 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato; e

c) Rescisão do pacto, a critério do CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 60 (sessenta) dias.

12.1. Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

a) Perda integral da garantia de execução do Contrato; e

b) Multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da sua proposta.

12.1. As sanções previstas nos itens anteriores serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurado o contraditório e ampla defesa.

12.5 As multas aplicadas serão descontadas *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma atualizado dos serviços.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA (RESCISÃO)

13.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.

b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.



000
86

- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações.
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Juazeiro do Norte-CE, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

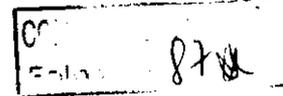
Juazeiro do Norte/CE, _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1 - _____ - CPF _____
- 2 - _____ - CPF _____



ANEXO 10 - MODELO DA CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE MANUTENÇÃO DE PROPOSTA

Local e data

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE JUAZEIRO DO NORTE - CE.

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2023.10.16.1

Prezados Senhores,

Pela presente Carta de Fiança, o Banco XXXXXXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, por seus representantes infra-assinados, declara-se fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 1.491 do Código Civil Brasileiro, da Firma XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº. XXXXXXXXXXXX, até o limite de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), destinada à garantia da proposta para execução do objeto do Edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2023.10.16.1**.

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

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 esta Secretaria.

Os signatários desta instituição estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força do disposto no Artigo XXXXXXX dos Estatutos deste Banco, publicado no Diário Oficial em XXXXXXXX, tendo sido eleitos pela Assembleia do Conselho de Administração os seus representantes infra-assinados, na reunião realizada em XXXXXXXX.

A presente fiança vigorará até XX (XXXX) dias, contados a partir de XXXXXXX, vencendo-se, portanto, em XXXXXXX, sendo, entretanto, considerada extinta, de pleno direito, e portanto sem qualquer efeito jurídico, a partir do prazo de 30 dias contados do termo final antes referido. Será também considerada extinta esta fiança, antes do prazo acima referido se houver a devolução do original desta Carta a este Banco ou a entrega de declaração escrita do Favorecido atestando terem sido satisfeitas todas as obrigações afiançadas, liberando o Banco da garantia prestada.

A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via. Local e data

Nome do Representante Legal
(Reconhecer a firma)

Nome do Representante Legal
(Reconhecer a firma)



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
88/2023

ANEXO 11 - MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO OCUPAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE JUAZEIRO DO NORTE - CE

REFERÊNCIA: CONCORRÊNCIA PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 2023.10.16.1

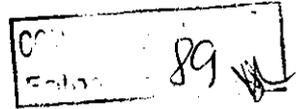
DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portadora da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei, que nenhum do(s) sócio(s) e/ou diretor(es) desta empresa ocupa(m) cargo, função de chefia ou assessoramento no âmbito do Poder Executivo do Município de Juazeiro do Norte/CE.

Local E Data: _____

.....

(NOME)



ANEXO 12 – MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

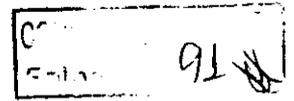
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ CNPJ OU CIC _____ SEDIADA _____
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos
supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____

.....
(representante legal, RG e CPF)



PREFEITURA DE
JUAZEIRO
DO NORTE



BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA

PROGRAMA DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA URBANA JUAZEIRO DO NORTE - CE

MANUAL OPERACIONAL DO PROGRAMA
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO CAF011906

JUAZEIRO DO NORTE-CE
DEZEMBRO DE 2022

INDÍCE

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | APRESENTAÇÃO | 6 |
| 2 | O PROGRAMA..... | 6 |
| 2.1 | Objetivos do Programa..... | 6 |
| 2.2 | Descrição do Programa | 7 |
| 2.3 | Orçamento do Programa | 8 |
| 2.4 | Cronograma Físico Financeiro Previsto..... | 9 |
| 2.5 | Categorias Financiáveis | 9 |
| 2.6 | Gestão ambiental e social do Programa..... | 10 |
| 2.7 | Resultados Diretos do Desenvolvimento do Programa | 12 |
| 3 | EXECUÇÃO DO PROGRAMA | 13 |
| 3.1 | Mutuário e Fiador no Contrato de Empréstimo com a CAF | 13 |
| 3.2 | Estrutura Organizacional | 14 |
| 3.3 | Papéis e Responsabilidades da CAF | 14 |
| 3.4 | Papéis e Responsabilidades do Mutuário – Prefeitura de Juazeiro do Norte | 15 |
| 3.5 | Papéis e Responsabilidades do Órgão Executor - Secretaria de Infraestrutura | 15 |
| 3.6 | Papéis e Responsabilidades da UGP..... | 16 |
| 3.7 | Gestão do Programa | 16 |
| 3.7.1 | Auditoria Externa | 16 |
| 3.7.2 | Apoio Técnico ao Gerenciamento | 18 |
| 3.7.3 | Supervisão das Obras..... | 22 |
| 3.8 | Rotinas de comunicação e informação..... | 26 |
| 3.8.1 | Executores das Obras / Projetistas | 26 |
| 3.8.2 | Supervisão das obras | 26 |
| 3.8.3 | Apoio Técnico ao Gerenciamento | 27 |
| 3.8.4 | UGP – Unidade Gerenciadora do Programa..... | 27 |
| 3.8.5 | CAF – Banco de Desenvolvimento da América Latina (Financiador)..... | 27 |
| 4 | PROJETOS ELEGÍVEIS E CICLO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS..... | 28 |
| 4.1 | Ciclo de Execução das Obras | 28 |
| 4.1.1 | Preparação | 28 |
| 4.1.2 | Seleção e Projeto..... | 28 |



| | | |
|-------|--|----|
| 4.1.3 | Licitação..... | 28 |
| 4.1.4 | Execução..... | 29 |
| 4.1.5 | Operação e Manutenção..... | 29 |
| 5 | GESTÃO SOCIOAMBIENTAL DO PROGRAMA..... | 30 |
| 5.1 | Diretrizes gerais..... | 30 |
| 5.2 | Competência para Licenciar as Intervenções do Programa..... | 35 |
| 5.3 | Plano de Controle Ambiental - PCA..... | 38 |
| 5.4 | Plano de Comunicação Social - PCS..... | 38 |
| 6 | GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA..... | 38 |
| 6.1 | Arranjos Institucionais para a Gestão Financeira do Programa..... | 38 |
| 6.1.1 | Orçamento..... | 38 |
| 6.1.2 | Procedimentos orçamentais..... | 39 |
| 6.1.3 | Contabilidade..... | 39 |
| 6.2 | Processos para Solicitação de Desembolsos e Prestação de Contas..... | 39 |
| 6.3 | Execução Orçamentária..... | 40 |
| 6.4 | Aquisição de Bens e Contratação de Obras e Serviços..... | 40 |
| 6.5 | Relatórios de Gestão Financeira..... | 40 |
| 7 | ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO..... | 41 |
| 7.1 | Marco Geral..... | 41 |
| 7.2 | Mecanismos de Controle de Gestão, Supervisão e Avaliação..... | 41 |
| 7.2.1 | Relatórios de Inspeção Física – Supervisão das Obras..... | 41 |
| 7.2.2 | Relatórios de Fiscalização da UGP..... | 41 |
| 7.2.3 | Relatórios Semestrais..... | 41 |
| 7.2.4 | Plano de Aquisições..... | 42 |
| 7.2.5 | Relatórios da Supervisão do Programa..... | 42 |
| 7.2.6 | Relatórios de Auditoria Externa..... | 42 |
| 7.2.7 | Relatório Final..... | 45 |
| 8 | MODIFICAÇÕES DO MANUAL OPERACIONAL..... | 46 |

Definições:

Os termos usados deste manual são interpretados como segue:

| Conceito | Significado |
|-------------------------------------|--|
| Componente do Programa | Grupos de categorias semelhantes de despesas ou grupos ou despesas incorridas por um propósito comum. |
| Contrato ou Contrato de Empréstimo | É o Acordo de Empréstimo celebrado entre a CAF e o Mutuário, com o objetivo de financiar o Programa. |
| Mutuário | É o beneficiário da operação de empréstimo contratado com a Corporação e que assume os direitos e obrigações descritas nas Condições Específicas, nas Condições Gerais e no Anexo "B" do Contrato, assim como no presente Manual Operacional do Programa. |
| Licitação | <p>Processo de contratação de obras, serviços e aquisição de bens de acordo com a Lei nº 8.666-93 consolidada.</p> <p>Será realizado licitação pública internacional para aquisições de bens cujo valor exceda o equivalente a US\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil Dólares), bem como em caso de contratação de obras e de serviços de engenharia com valores que excedam o equivalente a US\$ 6.000.000,00 (seis milhões de Dólares), bem como em caso de contratações de consultorias, cujos valores excedam o equivalente a US\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil Dólares). Os editais de licitação deverão apresentar ampla divulgação nos moldes legais, possibilitando assim a eficiência, a transparência e garantindo a alta competitividade do processo licitatório.</p> <p>Em situações especiais de contratações que tenham por objeto valores superiores aos mencionados no parágrafo anterior, poderá ser utilizada a licitação pública nacional desde que, por motivos de ordem técnica, desde que devidamente justificadas pelo Mutuário e autorizadas prévia e formalmente pela CAF.</p> <p>Para aquisições de bens de até o equivalente a US\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil Dólares), ou no caso de contratação de obras e serviços de até o equivalente a US\$ 6.000.000,00 (seis milhões de Dólares), ou no caso de contratação de consultorias de até o equivalente a US\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil Dólares) o Mutuário aplicará regras e procedimentos de licitação pública nacional.</p> |
| Manual Operacional do Programa(MOP) | Este documento estabelece os termos, condições e procedimentos para o funcionamento do Programa. |
| Órgão Executor | Órgão para quem o Mutuário delega a responsabilidade de executar o Programa. |
| Termo de Referência | Documento que estabelece as bases e condições gerais e específicas que regem um processo de licitação, adjudicação e contratação de obras, bens e serviços. |

ANEXOS:

- Anexo I Conteúdo mínimo dos relatórios previstos em contrato
- Anexo II Solicitação de Desembolsos
- Anexo III Guia para elaboração de Termos de Referência para contratação dos serviços
- Anexo IV Plano de aquisições
- Anexo V Conteúdo mínimo para elaboração do Plano de Controle Ambiental
- Anexo VI Conteúdo mínimo para elaboração do Plano de Comunicação Social
- Anexo VII Conteúdo mínimo para elaboração do Plano de Manutenção e Operação

1 APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui o Manual Operacional do Programa – MOP, que tem por objetivo estabelecer os termos e condições específicas que regem e orientam a execução do Programa Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte/CE. Esse programa será financiado parcialmente com recursos do Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF, no âmbito do Contrato de Empréstimo assinado em 27 de dezembro de 2023. O Organismo Executor é a Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA e o Mutuário é o Município de Juazeiro do Norte. Em 26 de abril de 2023, a Unidade Gerenciadora do Programa – UGP foi instituída por meio do Decreto nº 838 e a Designação dos Membros da UGP foi definida pela Portaria nº 0476, de 22 de junho de 2023, para análise e acompanhamento do contrato de empréstimo.

Este manual é um instrumento normativo e um guia para a execução do Programa por parte do Município de Juazeiro do Norte, destinado a orientar as suas ações, com a definição de metodologias e procedimentos para implementar projetos de investimento, aquisição de bens e contratação de serviços, assim como para a apresentação dos relatórios de acompanhamento, no contexto de financiamento da CAF ao Programa.

O manual contém as disposições de aplicação obrigatória para todos os participantes do Programa e, portanto, é parte integrante dos documentos legais do empréstimo. Nele, são especificados os acordos inter-jurisdicionais necessários para a execução dos projetos e, posteriormente, exploração dos serviços, os critérios de elegibilidade de projetos para financiamento, o esquema de execução do Programa, os mecanismos de contratação a serem utilizados, os procedimentos de gestão financeira aplicáveis, a contabilidade, os pedidos de desembolsos e as auditorias, entre outros. Também estão incluídas orientações metodológicas que norteiam diversos aspectos da gestão do Programa, que são identificadas nos anexos como guias.

Se alguma disposição do Contrato de Empréstimo não estiver de acordo ou estiver em contradição com este Manual Operacional do Programa, prevalecerão as disposições do Contrato. Quando houver uma falta de harmonia entre as disposições deste manual e os seus anexos, deve prevalecer o princípio segundo o qual a disposição específica prevalece sobre a geral.

2 O PROGRAMA

2.1 Objetivos do Programa

O Programa tem por objetivo reduzir o risco de inundações, melhorar a mobilidade, a infraestrutura urbana e fortalecer a gestão de resíduos sólidos, por

meio de investimentos em macrodrenagem, sistema viário, espaços e prédios de uso público, centro social e destinação de resíduos sólidos, que contribuirão para o desenvolvimento sustentável e a resiliência climática do Município.

2.2 Descrição do Programa

As intervenções submetidas à apreciação neste pleito foram planejadas seguindo-se às diretrizes gerais da política urbana do Município, em particular seus Planos Diretores, buscando um substancial progresso na qualidade de vida da população de Juazeiro do Norte.

O Programa está estruturado em 3 (três) componentes: (1) Obras de Infraestrutura; (2) Gestão do Programa; e (3) Outros Gastos.

Componente 1. Obras de Infraestrutura

1.1 **Macrodrenagem.** Contempla: (a) a construção de aproximadamente 21km de rede de micro e macrodrenagem principalmente nos bairros Betolândia, Santa Teresa, Salesianos, São José, Frei Damião, Lagoa Seca, Limoeiro, Novo Juazeiro e Centro; (b) a implantação de pelo menos 5 bacias de retenção; e (c) estudos e outras ações voltadas à preservação dos cursos de água na área urbana.

1.2 **Resíduos sólidos.** Contempla: (a) a implantação de aproximadamente 10 pontos de entrega voluntária de resíduos; e (b) ações para a melhoria do manejo de resíduos no Município.

1.3 **Infraestrutura urbana e social** Contempla: (a) a construção e equipamento de pelo menos 2 Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); (b) a construção e equipamento de pelo menos 4 praças; (c) a arborização de áreas urbanas do Município; (d) a construção e equipamento do Centro Urbanístico do Luzeiro; e (e) outras ações destinadas à melhoria dos espaços públicos no Município.

1.4 **Mobilidade Urbana.** Financia: (a) a implantação e requalificação de aproximadamente 80 km de vias para a melhoria do transporte urbano; (b) a requalificação de aproximadamente 50 km de calçadas; (c) a implantação de aproximadamente 50 km de ciclovias/ciclofaixas; (d) a implantação do centro de controle operacional e (e) ações destinadas à melhoria da mobilidade, acessibilidade e segurança viária no Município.

Componente 2. Gestão do Programa

2.1 **Supervisão de obras.** Inclui recursos para a contratação de serviços de consultoria para a supervisão técnica, ambiental e social das obras

financiadas pela CAF.

2.2 Apoio à Gestão do Programa. Inclui recursos destinados ao apoio do gerenciamento e da administração do Programa.

2.3 Estudo e projetos. Inclui recursos para financiar estudos e projetos necessários ao Programa, tais como: ambientais e climáticos; de engenharia e arquitetura e elaboração de planos estratégicos.

2.4 Auditoria externa. Inclui recursos para a realização de auditoria externa do Programa.

Componente 3. Outros Gastos

3.1. Gastos da avaliação. Corresponde aos gastos de avaliação da CAF.

3.2. Comissão de financiamento. Compreende a comissão de financiamento da CAF. Gestão e Execução do Programa

Gestão e Execução do Programa

Gestão do Programa. O Mutuário, por meio da Unidade Gerenciadora do Programa- UGP, será responsável pela coordenação geral, bem como por todos os aspectos relacionados à execução e administração do Programa. A UGP poderá contar com apoio de consultoria externa.

Manual Operacional. A UGP contará com o Manual Operacional do Programa (MOP), conforme consta nas Condições Particulares de Contratação, que definirá o marco conceitual e operacional do Programa, estabelecendo regras, mecanismos e procedimentos para orientar a execução, a gestão e a supervisão do Programa.

Manutenção e conservação. O Mutuário compromete-se a conservar adequadamente as obras e os equipamentos do Programa financiados pela CAF. Todas as obras ou conjunto de obras terão um plano de operação e manutenção, cujo conteúdo mínimo é apresentado no Anexo VII.

2.3 Orçamento do Programa

O Quadro 1 a seguir apresenta o Quadro de Usos e Fontes estimado do Programa no valor total de US\$ 100.000.000, dos quais 80% correspondem ao empréstimo junto à CAF e 20% referem-se à contrapartida.

Quadro 1 - Quadro de Usos e Fontes estimado do Programa (USD)

| COMPONENTE | CUSTO (USD) | | |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| | CAF | CONTRAPARTIDA | TOTAL |
| 1. OBRAS DE INFRAESTRUTURA | 73.907.900,00 | 19.140.100,00 | 93.048.000,00 |
| 1.1. MACRODRENAGEM | 33.300.000,00 | 3.700.000,00 | 37.000.000,00 |
| 1.2. RESÍDUOS SÓLIDOS | 300.000,00 | 200.000,00 | 500.000,00 |
| 1.3. INFRAESTRUTURA URBANA E SOCIAL | 11.504.457,00 | 7.235.543,00 | 18.740.000,00 |
| 1.4. MOBILIDADE URBANA | 28.803.443,00 | 8.004.557,00 | 36.808.000,00 |
| 2. GESTÃO DO PROGRAMA | 5.362.100,00 | 859.900,00 | 6.222.000,00 |
| 2.1. SUPERVISÃO DE OBRAS | 3.460.500,00 | 384.500,00 | 3.845.000,00 |
| 2.2. APOIO À GESTÃO DO PROGRAMA | 552.000,00 | 138.000,00 | 690.000,00 |
| 2.3. ESTUDO E PROJETOS | 1.189.600,00 | 297.400,00 | 1.487.000,00 |
| 2.4. AUDITORIA EXTERNA | 160.000,00 | 40.000,00 | 200.000,00 |
| 3. OUTROS GASTOS | 730.000,00 | - | 730.000,00 |
| 3.1. GASTOS DE AVALIAÇÃO | 50.000,00 | - | 50.000,00 |
| 3.2. COMISSÃO DE FINANCIAMENTO | 680.000,00 | - | 680.000,00 |
| TOTAL | 80.000.000,00 | 20.000.000,00 | 100.000.000,00 |
| PARI PASSU | 80% | 20% | 100% |

Em caso de aumento dos custos dos projetos previstos no Programa, seja pelo aumento de preços ou quantidades, ou ainda para a execução de obras complementares não previstas originalmente, o Município fornecerá estes recursos como contrapartida local, de tal forma que se assegurem os fundos suficientes e oportunos para a execução de cada projeto.

2.4 Cronograma Físico Financeiro Previsto

Estima-se que o Programa será executado no prazo de cinco anos contado a partir da entrada em vigor do Contrato de Empréstimo. O cronograma preliminar de desembolsos do empréstimo da CAF e das contribuições de contrapartida locais é apresentado a seguir, no Quadro 2.

Quadro 2: Cronograma Físico Financeiro (Valores em US\$)

| COMPONENTE | 2023 | | 2024 | | 2025 | | 2026 | | 2027 | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-------------------|---------------------|
| | CAF 80% | PMIN 20% | CAF 80% | CONTRAPART. 20% | CAF 80% | CONTRAPART. 20% | CAF 80% | CONTRAPART. 20% | CAF 80% | CONTRAPART. 20% | | | | | | | | | | | |
| 1. OBRAS DE INFRAESTRUTURA | 79.907.900,00 | 19.140.100,00 | 93.048.000,00 | 100% | 18.478.975,00 | 4.785.025,00 | 23.262.000,00 | 23.262.000,00 | 29.543.160,00 | 7.856.040,00 | 37.219.200,00 | 37.219.200,00 | 14.803.000,00 | 14.803.000,00 | 22.712.370,00 | 5.742.030,00 | 27.914.400,00 | 27.914.400,00 | 3.695.995,00 | 957.005,00 | 4.652.400,00 |
| 1.1. MAQUINARIAS | 33.302.000,00 | 3.703.600,00 | 37.005.600,00 | 100% | 8.225.000,00 | 935.000,00 | 9.160.000,00 | 9.160.000,00 | 13.320.000,00 | 1.480.300,00 | 14.800.300,00 | 14.800.300,00 | 5.950.000,00 | 1.110.000,00 | 15.910.300,00 | 15.910.300,00 | 1.665.000,00 | 185.000,00 | 1.850.000,00 | | |
| 1.2. RESERVAS SOLIDAS | 300.000,00 | 200.000,00 | 500.000,00 | 100% | 75.000,00 | 50.000,00 | 125.000,00 | 125.000,00 | 120.000,00 | 80.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 | 40.000,00 | 60.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 15.000,00 | 10.000,00 | 25.000,00 | | |
| 1.3. INFRAESTRUTURA URBANA E SOCIAL | 11.503.457,00 | 2.235.543,00 | 13.739.000,00 | 100% | 2.876.114,25 | 1.808.887,75 | 4.685.002,00 | 4.685.002,00 | 4.501.792,80 | 2.894.217,20 | 7.396.010,00 | 7.396.010,00 | 3.451.357,10 | 2.170.662,90 | 5.622.020,00 | 5.622.020,00 | 575.222,85 | 361.773,15 | 937.000,00 | | |
| 1.4. MOBILIDADE URBANA | 28.818.441,00 | 6.000.000,00 | 34.818.441,00 | 100% | 7.200.860,25 | 2.001.133,25 | 9.202.000,00 | 9.202.000,00 | 11.571.377,30 | 3.211.897,70 | 14.783.275,00 | 14.783.275,00 | 6.441.072,80 | 2.401.367,10 | 17.624.642,90 | 17.624.642,90 | 1.433.173,75 | 481.227,25 | 1.914.400,00 | | |
| 2. GESTÃO DO PROGRAMA | 5.362.100,00 | 659.800,00 | 6.021.900,00 | 100% | 1.940.325,00 | 214.975,00 | 2.155.300,00 | 2.155.300,00 | 2.144.840,00 | 343.960,00 | 2.488.800,00 | 2.488.800,00 | 1.608.690,00 | 357.970,00 | 2.846.660,00 | 2.846.660,00 | 268.105,00 | 42.995,00 | 311.100,00 | | |
| 2.1. SUPERVISÃO DE OBRAS | 3.460.500,00 | 384.500,00 | 3.845.000,00 | 100% | 645.762,17 | 94.475,00 | 740.237,17 | 740.237,17 | 1.375.670,47 | 151.266,53 | 1.526.937,00 | 1.526.937,00 | 1.079.776,00 | 113.307,62 | 1.643.243,62 | 1.643.243,62 | 159.533,43 | 18.883,53 | 178.416,96 | | |
| 2.2. APOIO A GESTÃO DO PROGRAMA | 592.000,00 | 138.000,00 | 730.000,00 | 100% | 170.217,20 | 33.804,50 | 204.021,70 | 204.021,70 | 218.347,52 | 54.760,88 | 273.108,40 | 273.108,40 | 164.268,04 | 40.765,16 | 213.873,60 | 213.873,60 | 27.043,44 | 6.766,36 | 33.809,80 | | |
| 2.3. ESTUDO DE PROJETOS | 1.189.600,00 | 200.400,00 | 1.389.999,99 | 100% | 218.075,92 | 54.515,98 | 272.591,90 | 272.591,90 | 348.921,47 | 87.240,37 | 436.161,84 | 436.161,84 | 261.604,10 | 65.422,78 | 327.111,89 | 327.111,89 | 44.615,18 | 10.001,70 | 54.616,88 | | |
| 2.4. AUDITORIA INTERNA | 160.000,00 | 36.900,00 | 196.900,00 | 100% | 40.000,00 | 10.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 64.000,00 | 16.000,00 | 80.000,00 | 80.000,00 | 48.000,00 | 12.000,00 | 60.000,00 | 60.000,00 | 8.000,00 | 2.000,00 | 10.000,00 | | |
| 3. OUTROS GASTOS | 730.000,00 | 50.000,00 | 780.000,00 | 100% | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | 730.000,00 | | |
| 3.1. GASTOS DE ANUAÇÃO | 50.000,00 | 50.000,00 | 100.000,00 | 100% | 50.000,00 | 50.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | | | |
| 3.2. COMISSÃO DE FINANCIAMENTO | 680.000,00 | 0,00 | 680.000,00 | 100% | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | 680.000,00 | | | |
| TOTAL | 80.000.000,00 | 20.000.000,00 | 100.000.000,00 | 100% | 19.817.500,00 | 5.000.000,00 | 24.817.500,00 | 24.817.500,00 | 31.708.000,00 | 8.000.000,00 | 39.708.000,00 | 39.708.000,00 | 23.781.000,00 | 6.000.000,00 | 29.781.000,00 | 29.781.000,00 | 3.943.500,00 | 1.000.000,00 | 4.943.500,00 | | |
| PARIFASSU | 80% | 20% | 100% | 20% | 80% | 20% | 100% | 80% | 20% | 100% | 80% | 20% | 100% | 80% | 20% | 100% | 80% | 20% | 100% | | |

CAF
Folha 100

2.5 Categorias Financiáveis

Os recursos do empréstimo deverão ser utilizados para os fins previstos no Contrato de Empréstimo. Conforme a Cláusula 21 no Anexo A do Contrato de Empréstimo, o Mutuário não poderá utilizar os recursos para:

- 2.5.1 Aquisição de terrenos e ações;
- 2.5.2 Pagamento de taxas e impostos, custos alfandegários, despesas com a constituição de empresas, juros durante a construção;
- 2.5.3 Despesas com armamentos e gastos militares; e
- 2.5.4 Outros custos que a CAF venha a estabelecer.

Os bens e serviços financiados pelo empréstimo serão utilizados exclusivamente no Programa, não podendo o Mutuário dar a eles um destino diferente do estabelecido, vendê-los, transferi-los ou gravá-los.

Além disso, o Mutuário não poderá utilizar os recursos para financiar o conteúdo listado no Anexo 1 das Salvaguardas Ambientais e Sociais da CAF.

2.6 Gestão ambiental e social do Programa

Durante a execução das obras deverão ser observados o MOP, as Salvaguardas Ambientais e Sociais da CAF, bem como as recomendações contidas nas autorizações e as condicionantes contidas nos licenciamentos, segundo a legislação vigente.

Também serão observadas as diretrizes da CAF como referência para acompanhamento das obras e para implementação de atividades socioambientais, no que diz respeito à equidade de gênero e condições de trabalho e capacitação, por exemplo.

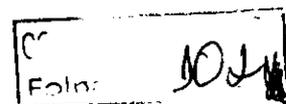
2.7 Benefícios Esperados do Desenvolvimento do Programa

SANEAMENTO: MACRODRENAGEM E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Com as intervenções previstas no Programa se espera:

- Reduzir as inundações e enchentes nos bairros identificados
- Reduzir as perdas materiais da infraestrutura pública e do patrimônio da população
- Preservar as várzeas não urbanizadas numa condição que minimize as interferências com o escoamento das vazões de cheias, com a sua capacidade de armazenamento, com os ecossistemas aquáticos e terrestres de especial importância e com a interface entre as águas superficiais e subterrâneas (principal fonte de abastecimento de água do Município).

- Minimizar os problemas de erosão e sedimentação
- Conservar as nascentes e áreas de preservação permanente (APP's)
- Reduzir o percentual de doenças relacionadas com a água
- Evitar a paralisação do transporte público e privado nos momentos de chuvas intensas
- Evitar depósitos clandestinos de resíduos sólidos
- Geração de emprego e renda com a reciclagem de material proveniente dos resíduos sólidos
- Aumentar a vida útil do aterro sanitário
- Promover a sustentabilidade ambiental
- Preservar qualidade da água, fonte de vida



MOBILIDADE URBANA

Com as intervenções previstas no Programa se espera:

- Estímulo à economia
- Redução de tempo de viagem
- Redução de Acidentes
- Redução de Poluentes
- Melhoria na Acessibilidade de Passeios
- Incentivo ao Transporte Público e Transporte Ativo

INFRAESTRUTURA URBANA E SOCIAL

Com as intervenções previstas no Programa se espera:

- Estímulo à economia
- Redução da violência pela presença institucional da Prefeitura
- Acesso ao lazer, esporte e convívio social
- Acesso a assistência social, para a população no âmbito da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.
- Melhoria na qualidade de vida da população de maior vulnerabilidade social

3 EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Apresenta-se, na sequência, a relação dos principais agentes que atuam na gestão e acompanhamento/fiscalização do Programa, com uma breve indicação de seus papéis e da estrutura de inter-relacionamento adotada.

3.1 Mutuário e Fiador no Contrato de Empréstimo com a CAF

O Mutuário é o Município de Juazeiro do Norte – CE e o Fiador do empréstimo é a República Federativa do Brasil (União).

3.2 Estrutura Organizacional

A seguir apresenta-se a estrutura organizacional do Programa.



Agente Financiador: CAF – Banco de Desenvolvimento da América Latina, responsável pelo financiamento de US\$ 80 milhões para a implementação do Programa de Saneamento e Infraestrutura Urbana de Juazeiro do Norte/CE.

Órgão Executor: O Órgão Executor do Programa é a Secretaria de Infraestrutura de Juazeiro do Norte.

Unidade Gerenciadora do Programa (UGP): Será responsável pela coordenação geral do Programa, assim como todos os aspectos relacionados com a execução e administração do Programa. A UGP ficará subordinada ao Órgão Executor e interage com as outras Secretarias para a realização de todas as suas funções. O financiamento das despesas de funcionamento da UGP é fornecido pelo Município de Juazeiro do Norte.

Empresas Contratadas para o Acompanhamento do Programa: poderão ser contratadas empresas para o apoio a UGP na Gestão do Programa e deverão ser contratadas empresas para apoio a UGP na Supervisão Técnica, Ambiental e Social das Obras.

3.3 Papéis e Responsabilidades da CAF

A CAF, como entidade financiadora e supervisora da execução do Programa, tem as seguintes funções e responsabilidades:

- Apoiar a correta implementação do Programa para atingir os seus objetivos de forma eficaz e em conformidade com os termos do Contrato de Empréstimo e das disposições e orientações deste MOP.
- Revisar devidamente e aprovar o MOP.
- Assegurar a existência e operação da UGP, de maneira que esta entidade executora conte com o pessoal requerido, os espaços de trabalho adequados, os equipamentos de transporte, hardware e software necessários para cumprir adequadamente com suas responsabilidades.
- Preparar e realizar missões de acompanhamento às áreas de influência direta e indireta do Programa durante a fase de administração e desembolso da operação de crédito, de maneira a avaliar o avanço da execução física das obras e assegurar a gestão ambiental e social adequada da operação, analisando os impactos reais observados para ratificar ou ajustar/modificar as medidas e condições estabelecidas na fase de avaliação.
- Revisar, aprovar e realizar os desembolsos que o Mutuário solicite no momento oportuno. Exigir o pleno cumprimento das cláusulas do Contrato, avaliar e tomar decisões oportunas sobre a aprovação de aditivos ou supressões que forem solicitadas pelo Mutuário, quando demonstrado que essas mudanças beneficiam

a realização dos objetivos e a implementação de projetos.

- Poderá preparar e realizar uma missão intermediária quando for cumprido 50% do período de desembolsos previsto no Contrato de Empréstimo ou for pago 50% dos recursos do empréstimo, o que ocorrer primeiro, a fim de avaliar a execução do Programa e propor os ajustes e as correções necessárias.
- Exigir a entrega pontual dos relatórios previstos no Contrato, de acordo com as exigências mínimas estabelecidas no Anexo I. Quando aplicável, os relatórios devem enfatizar os problemas surgidos durante a execução do Contrato e as soluções propostas para resolvê-los.
- Formalizar o recebimento final das obras do Programa.
- Cumprir e fazer cumprir o Contrato de Empréstimo, seus anexos e o MOP.
- Apoiar, na medida das possibilidades e quando necessário, o fortalecimento das capacidades do Mutuário em aspectos técnicos aplicáveis ao Programa.

3.4 Papéis e Responsabilidades do Mutuário – Prefeitura de Juazeiro do Norte

- Atendimento das cláusulas contratuais do empréstimo;
- Alocação de recursos, pagamento do principal e dos demais encargos financeiros decorrentes do empréstimo;
- Aporte dos recursos de contrapartida, destinados ao desenvolvimento das atividades mencionadas no capítulo anterior; e
- Designação de representantes para todos os atos legais relacionados com a execução do Contrato de Empréstimo.

3.5 Papéis e Responsabilidades do Órgão Executor - Secretaria de Infraestrutura

- A Secretaria de Infraestrutura, na qualidade de Órgão Executor do Programa e por meio da UGP, será responsável por:
- A execução dos projetos definidos, sejam estes atos isolados ou conjuntos;
- A execução, direta ou indireta, sob sua responsabilidade, das obras, dos serviços e das demais atividades necessárias para a consecução dos projetos, dentro do cronograma de implementação, observando os padrões de qualidade e economia, em conformidade com o Contrato de Empréstimo;
- Gerenciamento dos recursos financeiros da contrapartida local;
- Utilizar recursos do empréstimo de forma diligente e eficiente, de acordo com as normas administrativas e financeiras; e
- Ajustar previamente com a CAF, por escrito, qualquer modificação substancial nos contratos de aquisição de bens e serviços que forem financiados com os recursos destinados ao Programa.

3.6 Papéis e Responsabilidades da UGP

A UGP ficará subordinada ao Órgão Executor e terá as seguintes atribuições:

- Coordenar a implantação do contrato de financiamento com a CAF;
- Administrar os recursos financeiros do Programa;
- Adotar as diretrizes e recomendações da CAF para sua devida execução.

Quanto aos membros da unidade, ela será constituída por quatro membros, representantes da Administração Direta e Indireta, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade: i) um Coordenador Geral; ii) um Gerente de Assessoria Jurídica; e iii) um Gerente Administrativo-Financeiro.

A seguir são apresentados a estrutura do Programa, e os cargos componentes da UGP, bem como suas atribuições/ responsabilidades.

Coordenador Geral: Exercer a coordenação geral da unidade, atividade estratégica e de alta complexidade, garantindo o atendimento das cláusulas contratuais do empréstimo.

Gerente Administrativo-Financeiro: Administrar a aplicação dos recursos financeiros do Programa e adotar as demais diretrizes e recomendações do agente financeiro.

Gerente de Assessoria Jurídica: Prestar assessoramento em assuntos jurídicos relacionados com as competências do Programa, efetuar o processamento do planejamento, programação de licitações e controle dos contratos do Programa.

3.7 Gestão do Programa

3.7.1 Auditoria Externa

As auditorias anuais, realizadas por auditores externos independentes aceitáveis pelo Banco, nos demonstrativos financeiros, na estrutura de controle interno e nos sistemas estabelecidos para produzir informações financeiras da(s) agência(s) executora(s), são obrigatórias nos projetos financiados pela CAF, devendo ocorrer em estrita observância das leis, regulamentos e termos estabelecidos no Contrato de Empréstimo.

As auditorias devem ser realizadas de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISAs), emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC). Entretanto, em situações especiais, o Banco pode aceitar o uso de normas compatíveis com as da IFAC ou com a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), se esta for executada por um dos órgãos de controle governamental.

O objetivo deste controle externo do Programa é emitir uma opinião profissional dos auditores sobre: a situação financeira no(s) período(s) auditado(s) e as normas e os procedimentos de licitação utilizados pelo Programa; a adequação dos controles internos

e; sua conformidade com o Empréstimo e com as leis e regulamentos aplicáveis.

O controle externo deve garantir que as demonstrações financeiras anuais apresentem as transações financeiras e os saldos associados à implementação do projeto e ao uso dos recursos, de modo a refletir o risco estimado do projeto, tendo como referência normas publicadas por organismos internacionais que definem tais normas.

No que se refere aos aspectos relacionados ao gerenciamento financeiro, os auditores se assegurarão que:

- O Programa mantém todos os documentos necessários, registros, contas e extratos e documentação acessória ao Programa, estabelecendo uma ligação clara entre os controles contábeis e extra contábeis e os relatórios apresentados ao Banco.
- As Contas Designada e *Operativa* foram utilizadas em conformidade com o Empréstimo e o Manual Operacional do Programa.
- As contas do Programa são preparadas de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade consistentemente aplicadas e que oferecem um retrato real e fiel da situação financeira do Programa no presente exercício.
- Os recursos registrados nas Demonstrações Financeiras e na(s) Conta(s) do(a) Empréstimo guardam relação com os registros dos recursos já desembolsados pelo Banco.
- Os recursos de Contrapartida foram proporcionados e executados de acordo com o Empréstimo/Doação e o Manual Operacional.
- Os produtos resultantes da contratação de consultores e serviços, e os bens adquiridos com recursos do Programa, se encontram em condições adequadas, sem risco de deterioração ou desperdício.

Quanto aos aspectos relacionados às normas e procedimentos licitatórios, os auditores evidenciarão em seus relatórios, o seguinte:

- Que todos os recursos do Programa - (os de financiamento externo e/ou os de contrapartida) - foram utilizados de acordo com as condições previstas no Empréstimo e no Manual Operacional do Programa, certificando-se que foram gastos com a devida eficiência, economia, transparência e somente para os fins acordados.
- Que os bens, obras ou serviços elegíveis foram adquiridos ou contratados de acordo com os métodos e procedimentos estipulados no Plano de Aquisições previamente aprovado pelo Banco.

Quanto à a validação dos procedimentos utilizados pela UGP relacionadas ao Gerenciamento Financeiro, os auditores terão que:

- Resguardar os ativos por meio de adequada divisão de responsabilidades entre as funções operativas, de custódia, de contabilização, e outras atividades,

assegurando-se que tais funções e responsabilidades são claramente definidas e que existe pessoal suficiente para executá-las corretamente e eficientemente.

- Assegurar se todas as transações são contabilizadas adequadamente e de maneira oportuna.
- Compilar e certificar a elegibilidade da informação proporcionada através de relatórios de monitoramento.
- Certificar se as provas dos registros contábeis consideradas necessárias estão incluídas em seu Relatório de Auditoria, caso haja indícios de fraudes e corrupção e/ou outros atos ou despesas ilegais.
- Informar sobre esses indícios ao Coordenador do Programa, para solicitar-lhe a ampliação dos procedimentos de auditoria.
- Assegurar que adequados sistemas de controle interno foram estabelecidos dentro da estrutura do Programa.

Quanto às outras responsabilidades, o auditor terá que:

- Conduzir as reuniões de início e de término da auditoria com a equipe do Executor para apresentar o Plano de Trabalho e receber do Executor a sua aprovação.
- Iniciar o seu trabalho de auditoria de acordo com o descrito em sua proposta e de conformidade com os termos acordados durante a negociação do Contrato.
- Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Programa.
- Revisar toda correspondência entre o Programa e o Banco, incluindo as Ajudas Memória e os Relatórios das Missões.
- Avaliar a situação do Programa relacionada à administração financeira e de licitação.
- Assegurar se houve o controle de qualidade do Relatório de Auditoria, antes de enviá-lo à UGP e/ou ao Banco.

3.7.2 Apoio Técnico ao Gerenciamento

O apoio técnico ao gerenciamento diz respeito ao planejamento, acompanhamento e operacionalização do Contrato de Empréstimo, ao apoio à Supervisora das obras e demais aquisições na execução do Programa, acompanhamento das questões socioambientais, e ao monitoramento e avaliação do Programa. A empresa contratada prestará o suporte técnico solicitado em atividades relacionadas com as atribuições gerenciais da UGP.

O Apoio ao Planejamento, Programação e Operacionalização do Contrato de Empréstimo envolve atividades tais como:

- Atualização do Manual Operacional do Programa – MOP;
- Organização do planejamento, programação, monitoramento e avaliação do Programa;
- Atendimento às demandas de informações dos órgãos decisórios, relativas ao andamento do Programa;
- Verificação das condições dos projetos, licenças e outras necessidades para a



- continuidade das obras;
- Realização de estudos de viabilidade técnica, econômica ou institucional que se fizerem necessários;
 - Realização de estudos de avaliação ambiental e social para a implantação do Programa;
 - Elaboração de Termos de Referência para contratação de consultores, serviços ou bens;
 - Sistematização e padronização de informações nos processos de programação, avaliação e monitoramento do Programa;
 - Catalogação de registros históricos que preservem a memória da implantação do Programa, na geração de indicadores de resultados, que possam ser utilizados como orientação para implantação de novos programas;
 - Estruturação da supervisão dos impactos socioambientais do Programa e da implantação das medidas de mitigação dos contratos de obras.
 - O Apoio aos Serviços de Supervisão e Fiscalização de Projetos e Obras, Aquisições e Serviços envolve o monitoramento das atividades relacionadas ao Programa, a análise e consolidação dos relatórios recebidos, o acompanhamento das medições de serviços efetuados, a proposição de eventuais medidas que visem manter o cumprimento das metas estabelecidas, e quando for o caso:
 - Visitar e avaliar criticamente, periodicamente, as obras do Programa;
 - Orientar e acompanhar as supervisões das obras do Programa para verificar a conformidade com os projetos e contratos de execução;
 - Verificar a execução e os produtos finais de todos os serviços contratados no Programa.
 - O Apoio à Supervisão dos Serviços Ambientais dos Contratos de Obras refere-se ao apoio à área de meio ambiente do Município e envolve atividades como:
 - Verificação das construções de apoio às obras para analisar sua adequação ao meio ambiente e os instrumentos utilizados para minimizar a degradação ambiental produzida por estas atividades;
 - Avaliação das estratégias de ataque às obras propostas pelas Construtoras, seu Plano de Trabalho e planejamento da execução, em articulação com a Supervisora, com vistas à proteção ambiental;
 - Apoio técnico operacional a Secretaria de Infraestrutura na revisão e aperfeiçoamento das normas e procedimentos ambientais a serem observados no projeto, execução e fiscalização das obras;
 - Acompanhamento das atividades de construção, em articulação com a Supervisora, verificando o cumprimento das especificações, colaborando para o adequado encaminhamento de situações não previstas e para a rápida solução de eventuais impactos ambientais, tais como incômodos às comunidades lindeiras às obras e aos usuários das vias;
 - Acompanhamento do desenvolvimento e aprovação de projetos junto aos órgãos e demais instâncias necessárias, particularmente quanto às mitigações de impactos e às licenças de operação;

109

- Elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento, indicando desconformidades e pendências a serem resolvidas pelas Construtoras;
- Apoio no seguimento dos aspectos de capital natural e climáticos.
- O Apoio às Atividades de Desenvolvimento Social envolve atividades como:
- Formatação e elaboração das minutas de instrumentos jurídicos relacionadas com o processo de legalização em todas as áreas concernentes ao Programa (extrajudiciais);
- Atendimento aos munícipes, juntamente com a Supervisora, nas ações de desapropriação, remanejamento e remoções, para liberação das áreas de intervenção, informando sobre o procedimento e andamento dos processos, prestando orientação e apoio logístico nestas atividades;
- Preparação de estratégia de comunicação do Programa à sociedade;
- Acompanhamento e supervisão da aplicação do estabelecido no Plano de Comunicações e mecanismo de resolução de conflitos relacionados com a execução das obras;
- Na medida das possibilidades, sistematizar as ações de transversalização de gênero e inclusão.

O Apoio à UGP no Monitoramento e Avaliação do Programa envolve atividades como:

- Criação, implementação e operação de um Plano de Monitoramento e Avaliação do Programa, com a identificação dos serviços e eventos a serem monitorados, indicadores e forma de monitoramento;
- Formulação de relatórios de acompanhamento e análise do Programa;
- Atualização do Plano de Aquisições do Programa;
- Acompanhamento dos indicadores do Marco de Resultados - Matriz de Indicadores do Programa;
- Criação de planos operacionais para execução das atividades previstas no Contrato de Empréstimo;
- Criação e avaliação dos instrumentos e ações de planejamento e acompanhamento físico-financeiro do Programa (planos de operação e execução, plano de contas, sistemas de solicitação de reembolso e adiantamentos);
- Análise, revisão e consolidação do acompanhamento físico-financeiro dos componentes, subcomponentes e atividades, permitindo à UGP adequar metas às disponibilidades e atividades das diversas entidades envolvidas e do Programa;
- Elaboração de normas e procedimentos para catalogação e guarda de documentos do Programa, incluindo: índice básico, procedimentos de busca de informações e consulta, bem como a efetiva catalogação dos documentos durante sua execução;
- Elaboração de propostas para o estabelecimento de diretrizes, fluxos, sistema de acompanhamento, procedimentos operacionais, administrativos e financeiros, necessários à viabilização do gerenciamento das atividades pela UGP;

- Desenvolvimento de instrumentos e sistemática de coleta, periodicidade, organização, análise e manutenção de banco de dados de informações técnico econômicas de todas as etapas do Programa;
- Análise das informações e fornecimento dos dados complementares necessários à elaboração dos relatórios a serem apresentados;
- Prestação de suporte técnico à UGP e às Secretarias relacionadas com o Programa através de consultorias especializadas, de acordo com as necessidades identificadas, mediante mobilização de especialista de perfil adequado ao atendimento de necessidades específicas para cada uma das situações que se apresentarem;
- Preparação dos documentos exigidos pelos agentes financeiros para os pedidos de desembolso;
- Preparação de comunicados para a imprensa local, nacional e internacional, website, dentre outros meios de comunicação, sobre as atividades, metas e objetivos alcançados pelo Programa;
- Implantação e atualização permanente de sítio de internet do Programa, em formato e conteúdo aprovado pela UGP;
- Recepção e acompanhamento da Auditoria Externa e na preparação de documentos de suporte necessários.
- A Formulação, Implantação e Operação de um Sistema Informatizado compreendem os serviços de apoio ao desenvolvimento, implementação e operação de um sistema informatizado que contemple a prestação de contas à CAF, incluindo relatórios correlatos, tais como:
 - Saques e depósitos efetivados em contas específicas abertas em bancos no Brasil e no exterior;
 - Fluxo da contrapartida municipal;
 - Manutenção das informações em contas e relatórios individualizados e integrados, a fim de propiciar auditorias periódicas e fiscalização da UGP;
 - Controle de faturamentos e pagamentos;
 - Controle de todas as licitações efetuadas com recursos oriundos do Contrato de Empréstimo com a CAF, em todas as suas fases;
 - Controle e execução de todas as obrigações contratuais assumidas no Contrato de Empréstimo com a CAF, em todas as suas fases;
 - Controle do andamento físico e financeiro de todos os contratos de execução do Programa;
 - Controle e acompanhamento dos "pari passu" contratuais.

3.7.3 Supervisão das Obras

A Supervisão das obras do Programa atuará no acompanhamento direto das obras e intervenções empreitadas. Sua função será garantir que as obras do Programa sejam executadas observando o fiel cumprimento dos projetos, das normas e