



**SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

**RDC ELETRÔNICO SEP/PR Nº 01/2016**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de apoio à fiscalização das obras de dragagem e derrocagem para ampliação do acesso da infraestrutura aquaviária ao Complexo Portuário do Rio de Janeiro-RJ, do fornecimento e instalação de novos cabos submarinos de energia elétrica, incluindo instalação do sistema de geração de energia em emergência, fornecimento e instalação de novos alimentadores de energia elétrica e nova adutora de água potável, compreendendo, ainda, coletas de dados meteorológicos, hidrográficos e oceanográficos, realização de análises laboratoriais e serviços de consultoria, conforme especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.

CEL - COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  
SCN, Quadra 04, Bloco B  
Centro Empresarial VARIG, Pétala D, Sala 1.102  
CEP 70714-900, Brasília - DF  
FONE (61) 3411-3788  
HOME PAGE: [www.portosdobrasil.gov.br](http://www.portosdobrasil.gov.br)

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de apoio à fiscalização das obras de dragagem e derrocagem para ampliação do acesso da infraestrutura aquaviária ao Complexo Portuário do Rio de Janeiro-RJ, do fornecimento e instalação de novos cabos submarinos de energia elétrica, incluindo instalação do sistema de geração de energia em emergência, fornecimento e instalação de novos alimentadores de energia elétrica e nova adutora de água potável, compreendendo, ainda, coletas de dados meteorológicos, hidrográficos e oceanográficos, realização de análises laboratoriais e serviços de consultoria, conforme o Anteprojeto de Dragagem e especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.

**FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO:** ELETRÔNICA

**ENDEREÇO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG:** 110680

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ A DATA E HORÁRIO MARCADOS PARA ABERTURA DA SESSÃO: 24/02/2016 às 10 horas**

**RETIRADA DO EDITAL:** O Edital pode ser obtido no sítio da SEP/PR, [www.portosdobrasil.gov.br](http://www.portosdobrasil.gov.br), no link correspondente a este Edital ou no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), ou ainda, diretamente na sede da SEP/PR, localizada no SCN, Quadra 04, Bloco B, Centro Empresarial VARIG, Pétala “D”, Sala 1.102, CEP 70714-900, Brasília - DF, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), no horário comercial, através da entrega de um CD ROM, para gravação de todos os documentos necessários à formulação das propostas.

Os documentos que integram o Anteprojeto das obras a serem fiscalizadas (**Anexo II**) estão disponibilizados em arquivo separado no sítio da **SEP/PR** [www.portosdobrasil.gov.br](http://www.portosdobrasil.gov.br), link correspondente a este Edital.

**FUNDAMENTO LEGAL:** A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011, e pelo Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011, pelo fato de a obra ter sido incluída no Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), conforme inciso IV do art. 1º da Lei nº. 12.462/2011.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MAIOR DESCONTO

**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 8.243.263,86

**MÊS-BASE DO ORÇAMENTO:** ABRIL/2015

**ABRANGÊNCIA DA LICITAÇÃO:** INTERNACIONAL

**PROCESSO:** 00045.000362/2015-79

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Até 17/02/2016

e-mail: [licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br](mailto:licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br) e utilizando título “Esclarecimentos - RDC 01/2016”

**PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SÍTIO**

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) - Central de Atendimento no telefone: 0800-9782329.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Licitação em contrário.

**ÍNDICE DO EDITAL**

- 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- 2 OBJETO
- 3 FONTE DE RECURSOS
- 4 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS
- 5 VISITA TÉCNICA - CONHECIMENTO DO LOCAL
- 6 FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, ENDEREÇO, ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA DE LANCES
- 7 FUNDAMENTO LEGAL, MODO DE DISPUTA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E ABRANGÊNCIA DA LICITAÇÃO
- 8 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME
- 9 COMISSÃO DE LICITAÇÃO
- 10 CREDENCIAMENTO NO COMPRASNET
- 11 APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS
- 12 ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS
- 13 PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO
- 14 REQUISITOS DE CONFORMIDADE E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO
- 15 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 16 IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS
- 17 ENCERRAMENTO
- 18 SUBCONTRATAÇÃO
- 19 PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAIS
- 20 PAGAMENTO
- 21 ORÇAMENTO E PREÇOS DE REFERÊNCIA
- 22 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
- 23 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
- 24 CONDIÇÕES GERAIS
- 25 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO
- 26 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 27 DISPOSIÇÕES FINAIS

**ANEXOS DO EDITAL**

- ANEXO I** TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** ANTEPROJETO DAS OBRAS A SEREM FISCALIZADAS
- ANEXO III** ORÇAMENTO ESTIMADO DA SEP/PR
- ANEXO IV** MINUTA DE PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO
- ANEXO V** MINUTA DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
- ANEXO VI** MINUTA DE PLANILHAS ANALÍTICAS DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS (BDI) E DE ENCARGOS SOCIAIS
- ANEXO VII** MINUTA DE CRONOGRAMA FÍSICO
- ANEXO VIII** LICENÇA AMBIENTAL
- ANEXO IX** MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS
- ANEXO X** MINUTA DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO XI** MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA
- ANEXO XII** MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA
- ANEXO XIII** MINUTA DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
- ANEXO XIV** MINUTA DE OPÇÃO PELA CONSULTA DA HABILITAÇÃO PELO SICAF E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE – SICAF
- ANEXO XV** MINUTA DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS
- ANEXO XVI** QUADRO - RELAÇÃO E VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA
- ANEXO XVII** MINUTA DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (Não Obrigatória)
- ANEXO XVIII** MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA
- ANEXO XIX** MINUTA DE CONTRATO  
DOCUMENTO I – DETALHAMENTO DO OBJETO CONTRATUAL  
DOCUMENTO II – QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO****RDC ELETRÔNICO SEP/PR Nº 01/2016**

A UNIÃO, por intermédio da SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR, órgão da administração direta, com sede na SCN Quadra 04, Centro Empresarial Varig, Pétala D, Sala 1.102, CEP 70.714-900, Brasília – DF, fone 55 (61) 3411-3788, doravante denominada SEP/PR, torna público que, de acordo com a Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011, o Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011, a Lei nº 12.815, de 05 de junho de 2013 e os termos deste Edital, cuja minuta foi aprovada pelo Parecer Jurídico nº 00262/2015/ASJUR-SEP/CGU/AGU e Despacho nº 00536/2015/ASJUR-SEP/CGU/AGU, ambos de 18/11/2015, realizará processo licitatório, na modalidade RDC ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO, critério de julgamento MAIOR DESCONTO, destinado à contratação do objeto citado no **subitem 2.1** deste Edital.

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O RDC ELETRÔNICO SEP/PR nº 01/2016 será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Especial de Licitação, designada pela Portaria nº 8, de 19/01/2016, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União, de 20/01/2016, doravante denominada COMISSÃO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Comprasnet” constante do endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**2 OBJETO**

2.1 A presente licitação tem por finalidade a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de apoio à fiscalização das *obras de dragagem e derrocagem para ampliação do acesso da infraestrutura aquaviária ao Complexo Portuário do Rio de Janeiro-RJ, do fornecimento e instalação de novos cabos submarinos de energia elétrica, incluindo instalação do sistema de geração de energia em emergência, fornecimento e instalação de novos alimentadores de energia elétrica e nova adutora de água potável*, compreendendo, ainda, coletas de dados meteorológicos, hidrográficos e oceanográficos, realização de análises laboratoriais e serviços de consultoria, conforme especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.

2.2 Os serviços deverão ser executados com a observância das normas da ABNT, devendo ser feito um rigoroso controle tecnológico dos materiais empregados na execução do objeto, bem como controle geométrico dos serviços, a fim de garantir a qualidade final dos trabalhos.

2.3 Os documentos que integram o **Anexo II** – Anteprojeto das Obras a Serem Fiscalizadas estão disponibilizados em arquivo separado no sítio da SEP/PR, [www.portosdobrasil.gov.br](http://www.portosdobrasil.gov.br), link correspondente a este Edital.

**3 FONTE DE RECURSOS**

3.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União – **LOA 2016**, Programa de Trabalho 26.784.2086.122A.0033 – Dragagem e Adequação da Navegabilidade no Porto do Rio de Janeiro/RJ, contemplado no Programa de Aceleração do Crescimento – PAC.

**4 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

4.1 Observado o prazo legal, o Licitante poderá obter esclarecimentos ou dirimir dúvidas acerca do objeto deste Edital, ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, exclusivamente pelo e-mail [licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br](mailto:licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br), sempre com o título “**Esclarecimentos - RDC 01/2016**”, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2 Os pedidos de esclarecimentos e respectivas respostas serão disponibilizados diretamente no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), em campo apropriado e no sítio da SEP/PR, [www.portosdobrasil.gov.br](http://www.portosdobrasil.gov.br), link correspondente a este Edital.

4.3 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo estabelecido no **subitem 4.1**.

4.4 Não sendo formulados pedidos de esclarecimentos no prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo, portanto, aos Licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

**5 VISITA TÉCNICA – CONHECIMENTO DO LOCAL**

5.1 O Licitante poderá visitar os locais onde serão realizados os serviços de apoio à fiscalização das obras na (i) Av. Rodrigues Alves nº 20, Centro - Rio de Janeiro – RJ para a dragagem e no (ii) Centro de Instrução Almirante Wandenkolk (CIAW) na Ilha das Enxadas, Baía de Guanabara - Rio de Janeiro – RJ para os demais serviços, para se inteirar de todos os aspectos referentes à sua execução, podendo agendar visitas com a Administração do Porto até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a data de abertura das propostas.

5.2 Não será permitido que um mesmo preposto represente 02 (duas) ou mais empresas distintas na visita técnica.

5.3 A visita aos locais de execução das obras deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário comercial, nos endereços citados no item 5.1, e será agendada com (i) Eduardo Cosenza, e-mail <[eduardo.cosenza@portosrio.gov.br](mailto:eduardo.cosenza@portosrio.gov.br)> ou Danilo Luna, e-mail <[danilo.luna@portosrio.gov.br](mailto:danilo.luna@portosrio.gov.br)>, telefone (21) 2233-2416.

5.4 O Licitante poderá declinar do direito de realizar a Visita Técnica, nos termos do Acórdão 409/2006 – TCU – Plenário. Nesse caso, deverá apresentar declaração de declínio do direito de realizar a visita técnica e de ter conhecimento integral das condições do local da execução do serviço, sob pena de inabilitação. Para tanto, deve utilizar-se da minuta constante do **Anexo XVIII**.

5.5 As declarações referidas no subitem anterior isentam a SEP/PR de qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento, por parte do Licitante, das condições da execução das obras e serviços, não sendo admitida qualquer alegação posterior.

5.6 Em nenhuma hipótese poderá o Licitante alegar a insuficiência de dados e informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do CONTRATO.

**6 FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, ENDEREÇO, ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA DE LANCES**

6.1 A licitação será realizada na forma ELETRÔNICA, por meio de sessão pública realizada pela rede mundial de computadores.

6.2 Endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

6.3 UASG: 110680.

6.4 Abertura da Sessão de Disputa de Lances: **24/02/2016**.

6.5 Horário de Início da Sessão: **10 horas**.

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

## **7 MODO FUNDAMENTO LEGAL, MODO DE DISPUTA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E ABRANGÊNCIA DA LICITAÇÃO**

7.1 A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 12.462, de 04 de agosto de 2011, e Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011, com aplicação, quando expressamente autorizado, das normas da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, além das demais disposições legais aplicáveis.

7.2 Fundamento Legal: Artigo 1º, inciso IV da Lei nº 12.462/2011.

7.3 Modo de Disputa: ABERTO.

7.4 Critério de Julgamento: MAIOR DESCONTO.

7.5 Regime de Execução: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

7.6 Abrangência da Licitação: INTERNACIONAL.

## **8 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

8.1 Poderão participar da Licitação os interessados pessoas jurídicas, inclusive estrangeiras, que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

8.2 As empresas estrangeiras com subsidiária, filial, agência, escritório, estabelecimento ou agente no Brasil deverão apresentar autorização, mediante decreto ou ato expedido pelo Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior para funcionar no Brasil, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, e os documentos exigidos neste Edital (Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, arts. 1.134 a 1.141 e Decreto-Lei nº 2.627/1940, arts. 59 a 73).

8.3 As empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil, tanto quanto possível, atenderão as exigências dos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 32, da Lei nº 8.666/93, bem como as existentes neste Edital, mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo comprovar ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente, além de apresentar os documentos equivalentes e os complementares exigidos neste Edital.

8.4 Os profissionais estrangeiros deverão fazer os seus registros provisórios, em conformidade com a Resolução nº 1.007/2003, com as alterações da Resolução nº 1.016/2006, ambas do CONFEA e com a Resolução nº 74, de 9 de fevereiro de 2007, do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.5 Todas as empresas participantes deverão ter, no seu objeto social, atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

8.6 Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação:

8.6.1 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

8.6.2 Empresa suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com a SEP/PR;

8.6.3 Empresa cuja falência tenha sido decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

8.6.4 Empresa submissa a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

8.6.5 Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, a empresa do mesmo grupo, ou a mais de uma empresa que esteja participando desta licitação;

8.6.6 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

8.6.7 Servidor público ou ocupante de cargo em comissão da SEP/PR ou responsável pela licitação;

8.6.8 A empresa contratada para a execução da obra objeto do Contrato nº 19/2014 ou qualquer pessoa física ou jurídica por ela subcontratada, em qualquer fase, para execução de serviços relativos ao objeto daquele Contrato;

8.6.9 Empresa cujo sócio tenha vínculo de parentesco com servidor público ou ocupante de cargo em comissão na SEP/PR;

8.6.10 Sociedades cooperativas, uma vez que a execução dos serviços ora licitados enseja relação de subordinação entre o trabalhador e a empresa que prestará os serviços.

8.7 Caso constatado o enquadramento em qualquer das situações descritas no **subitem 8.6**, ainda que *a posteriori*, a empresa licitante será desclassificada, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas no art. 47 da Lei 12.462/2011, além de outras previstas na legislação pátria de natureza administrativa, cível ou penal.

8.8 Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta de Percentual de Desconto.

8.9 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

8.10 A participação na presente licitação efetivar-se-á mediante a apresentação da Proposta de Percentual de Desconto na forma indicada neste Edital e até a data e hora previstas no **item 6**.

8.11 Os participantes deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua participação e/ou habilitação na presente licitação, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados, bem como pela veracidade das informações e declarações prestadas.

## 9 COMISSÃO DE LICITAÇÃO

9.1 O certame será processado e julgado pela COMISSÃO, que terá, em especial, as seguintes competências:

- a) processar a licitação, receber e responder a pedidos de esclarecimentos, receber e decidir as impugnações contra o instrumento convocatório;
- b) receber, examinar e julgar as propostas conforme requisitos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório;
- c) desclassificar propostas nas hipóteses previstas no **subitem 14.4**;
- d) receber e examinar os documentos de habilitação, declarando habilitação ou inabilitação de acordo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- f) dar ciência aos interessados das decisões adotadas nos procedimentos;
- g) encaminhar os autos da licitação à autoridade competente e propor a adjudicação do objeto, a homologação da licitação e a convocação do vencedor para a assinatura do CONTRATO;
- h) propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- i) propor à autoridade competente a aplicação de sanções por problemas ocorridos durante a licitação.

9.2 É facultado à COMISSÃO, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias.

9.3 É facultado à COMISSÃO, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar as medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

9.4 Caberá ao Presidente da COMISSÃO a condução da sessão pública de que trata o **item 12**, para efeito de identificação e interlocução eletrônica no Sistema *Comprasnet*, ficando preservadas todas as demais competências e atividades da COMISSÃO previstas neste Edital.

## 10 CREDENCIAMENTO NO COMPRASNET

10.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **RDC ELETRÔNICO** deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.com.br](http://www.comprasgovernamentais.com.br), que também poderá ser utilizado para fins de habilitação.

10.2 O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, provedora do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

10.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este **RDC ELETRÔNICO**.

10.4 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do Licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEP/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.5 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer processo eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento no SICAF.

10.6 A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 11 APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PERCENTUAL DE DESCONTO

11.1 A participação no **RDC ELETRÔNICO** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta de Percentual de Desconto, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos no **item 6**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

11.2 O encaminhamento da proposta de percentual de desconto pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. Por ocasião do registro da proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher, no próprio sistema, as seguintes declarações:

11.2.1 de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital;

11.2.2 de que até a data do encaminhamento da proposta inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

11.2.3 para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos,

salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

11.2.4 de que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP; e

11.2.5 no caso de Microempresa – ME ou de Empresa de Pequeno Porte – EPP, de que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declarando que a Empresa está apta a usufruir o tratamento diferenciado estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

11.3 As declarações mencionadas nos subitens anteriores serão visualizadas pelo Presidente, na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por e-mail ou outra forma.

11.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à SEP/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

11.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação em vigor.

11.6 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **RDC ELETRÔNICO** ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.7 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

11.8 Ao cadastrar sua proposta no sítio do Sistema *Comprasnet*, o licitante deverá fazer a descrição detalhada do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo “Descrição detalhada do objeto ofertado”. Não serão aceitas descrições como: “CONFORME EDITAL” ou “DESCRIÇÃO CONTIDA NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO”.

11.9 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

## **12 ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

12.1 A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública será aberta por comando do Presidente da COMISSÃO, no sítio *www.comprasgovernamentais.gov.br*.

12.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Presidente e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via “*Chat*”, em campo próprio do sistema eletrônico.

12.3 A COMISSÃO verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

12.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os licitantes.

12.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela COMISSÃO, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12.6 Classificadas as propostas, o Presidente da COMISSÃO dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

12.8 O licitante somente poderá oferecer desconto em percentual superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.9 O desconto proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração da proposta, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.10 Os lances ofertados serão sobre o valor global dos serviços, observado o disposto no **item 13**.

12.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às sanções previstas neste Edital e na legislação vigente.

12.12 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior percentual de desconto registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do seu autor.

12.13 Será assegurada a preferência de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte nos casos de empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, combinado com a Lei nº 12.462/2011.

12.13.1 Considera-se empate aquelas situações em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada.

12.13.2 A preferência e o desempate seguirão o preconizado nos artigos 38 e 39 do Decreto 7.581/2011.

12.14 A primeira etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Presidente da COMISSÃO que informará o horário previsto para o início do tempo de iminência.

12.14.1 Decorrido o prazo fixado pelo Presidente da COMISSÃO, o sistema eletrônico iniciará a segunda fase, encaminhando aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

12.15 Encerrada a fase de lances, o sistema classificará as propostas em ordem decrescente de vantajosidade.

12.16 Caso as propostas apresentadas por Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance, será assegurada à mesma a preferência de contratação, respeitando o seguinte:

12.16.1 O sistema eletrônico, após o encerramento aleatório, identificará automaticamente a existência de empate ficto das propostas de preços;

12.16.2 O Presidente da COMISSÃO convocará, de acordo com a ordem de classificação, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontre em situação de empate para apresentar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

12.16.3 Durante este período, apenas empresa convocada poderá registrar o novo lance;

12.16.4. Não havendo manifestação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte convocada nos termos do subitem precedente, o sistema verificará se há outra licitante em situação de empate, sendo realizada a convocação de forma automática;

12.16.5. Não havendo mais nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em situação de empate, o Presidente da COMISSÃO dará encerramento à disputa aberta.

12.17 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos dez por cento, a COMISSÃO poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações, fase em que os licitantes serão convocados a representar lances.

12.18 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Presidente da COMISSÃO poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será registrada no sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.19 Nas licitações em que, após o exercício de preferência de que trata o **subitem 12.13**, esteja configurado empate em primeiro lugar, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 39 do Decreto nº 7.581/2011.

12.19.1 Não será utilizado como critério de desempate o desempenho contratual prévio dos Licitantes.

12.20 Em caso de desconexão do Presidente da COMISSÃO, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.21 Quando a desconexão do Presidente da COMISSÃO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do RDC ELETRÔNICO poderá ser suspensa, sendo reiniciada, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação aos licitantes, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

12.21.1 A COMISSÃO irá analisar e decidir acerca da possibilidade de suspender o RDC ELETRÔNICO, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

12.22 Encerrada a etapa de lances, a COMISSÃO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste Edital.

12.22.1 Será vencedora a empresa que atender aos requisitos de habilitação definidos neste Edital e ofertar o **maior desconto** sobre o valor global.

12.23 Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no SICAF - solicitados no **item 15 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)** - bem como (i) a **Proposta de Percentual de Desconto (Anexo IV)**, (ii) a **Planilha Orçamentária (Anexo V)**, (iii) o detalhamento da **Composição dos Custos Unitários - CPU, das Bonificações e Despesas Indiretas – BDI e dos Encargos Sociais - ES (Anexo VI)** e (iv) o **Cronograma Físico (Anexo VII)** – no valor do melhor lance cotado ou negociado, com os valores adequados ao lance vencedor, de acordo com o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 7.581/2011 - deverão ser enviados pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar por meio do sistema COMPRASNET – opção “enviar anexo”, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após convocação da Presidente da CEL.

12.23.1 Posteriormente, o Licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a mesma documentação em meio físico (original ou cópia autenticada), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da realização do RDC, para o seguinte endereço: **SCN - Quadra 04 - Bloco B - Centro Empresarial VARIG, Pétala D - 11º Andar - Sala 1.102, CEP 70714-900, Brasília – DF – A/C da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.**

12.24 Os quantitativos previstos na Planilha Orçamentária (**Anexo V**) pela Administração não poderão ser alterados pelo licitante.

12.25 A habilitação do licitante consiste na verificação da regularidade do autor da proposta e poderá ser efetuada junto ao SICAF, OU junto à COMISSÃO, nos termos da documentação prevista no **item 15 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**. A COMISSÃO verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas neste Edital.

12.25.1 O Licitante que optar pela habilitação por meio do SICAF deverá encaminhar o **Anexo XIV** preenchido junto com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12.26 No caso de não ocorrer a entrega da Proposta de Percentual de Desconto ou dos Documentos de Habilitação no prazo previsto no **subitem 12.23**, sem as justificativas aceitas pela COMISSÃO, ou na hipótese de apresentação destes em desacordo com os termos deste Edital, que, para todos os efeitos, serão considerados como não entregues, poderá ser aplicada ao licitante o impedimento de licitar e contratar, conforme **subitem 26.1** deste Edital.

12.27 Se a proposta ou o lance de maior percentual de desconto não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a COMISSÃO examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a COMISSÃO poderá negociar com o licitante para que seja obtida proposta melhor. A negociação será registrada no sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.28 Na hipótese de aplicação da prerrogativa do subitem anterior, o licitante classificado deverá enviar por meio do sistema COMPRASNET – opção “enviar anexo”, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a convocação, os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no SICAF - solicitados no **item 15 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**, bem como a (i) **Proposta de Percentual de Desconto (Anexo IV)**, a (ii) **Planilha Orçamentária (Anexo V)** o (iii) detalhamento da **Composição dos Custos Unitários - CPU**, das **Bonificações e Despesas Indiretas – BDI** e dos **Encargos Sociais – ES (Anexo VI)** e (iv) o **Cronograma Físico (Anexo VII)**, no valor do melhor lance cotado ou negociado, com os valores adequados ao lance vencedor, de acordo com o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 7.581/2011.

12.28.1 Posteriormente, o Licitante classificado deverá enviar a mesma documentação em meio físico (original ou cópia autenticada), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da convocação, para o seguinte endereço: **SCN - Quadra 04 - Bloco B - Centro Empresarial VARIG, Pétala D - 11º Andar - Sala 1.102, CEP 70714-900, Brasília – DF – A/C da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.**

### 13 PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO

13.1 Os documentos da Proposta de Percentual de Desconto exigidos neste Edital e seus Anexos deverão ser apresentados pelo Licitante mais bem classificado, na forma de que trata o **subitem 12.23**. Os originais, ou cópias autenticadas devem ser encaminhados em 1 (uma) via e acondicionados em envelope com as seguintes indicações no seu anverso:

**CEL - COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**ENVELOPE - PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RDC ELETRÔNICO Nº 01/2016**  
**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE**  
**CNPJ Nº ou documento equivalente**

**Obs.:** A SEP/PR não se responsabiliza por envelope que não for entregue diretamente à Comissão.

13.2 Todas as folhas dos documentos inclusos no ENVELOPE deverão estar encadernadas, rubricadas pelo representante legal do Licitante e numeradas sequencialmente, da primeira à última, de modo a refletir o seu número exato.

13.2.1 A eventual falta e/ou duplicidade de numeração ou, ainda, de rubrica nas folhas será suprida por membro da Comissão.

13.2.2 As propostas, bem como todas as correspondências e documentos trocados entre o Licitante e a SEP/PR, deverão ser redigidos no idioma Português. Eventuais literaturas impressas fornecidas pelo Licitante poderão ser apresentadas em outro idioma desde que acompanhadas por tradução para o idioma português, feita por tradutor juramentado, excetuando-se apenas as expressões estritamente técnicas que não possuam tradução compatível no vernáculo. Nestes casos, para fins de interpretação da proposta, prevalecerá a tradução para o Português.

13.3 A **Proposta de Percentual de Desconto**, a **Planilha Orçamentária**, o detalhamento da **Composição dos Custos Unitários - CPU**, das **Bonificações e Despesas Indiretas – BDI** e dos **Encargos Sociais - ES** e o **Cronograma Físico**, a serem elaborados nos termos das minutas constantes dos **Anexos IV, V, VI e VII**, deverão estar assinados pelo representante legal do Licitante, conter o preço global dos serviços em moeda nacional (Real), ajustado ao percentual de desconto apresentado pelo Licitante, e com prazo de validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias da data da sessão pública de abertura das propostas e oferta de lances de que trata o item 6 deste Edital.

13.3.1 Para fins de cumprimento às determinações dos artigos 13 e 14 da Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, bem como do artigo 1º, inciso IV, da Resolução CONFEA nº 282, de 24/08/1983, será obrigatória a assinatura de profissional habilitado nos Documentos anexados à Proposta de Percentual de Desconto (Planilha Orçamentária, CPU, BDI, ES e Cronograma Físico, a serem elaborados nos termos das minutas constantes dos **Anexos V, VI e VII**), além da menção explícita ao título profissional e ao número da carteira profissional de quem os subscrever.

13.3.2 A Planilha Orçamentária deverá conter os grupos, discriminações, unidades de medição e quantidades exatamente nos termos definidos no **Anexo V**, não sendo permitida nenhuma alteração pelo Licitante.

13.3.2.1 Havendo discordância quanto a tais itens, o Licitante deverá encaminhar, no prazo definido neste instrumento convocatório, questionamento à Comissão ou impugnação ao Edital.

13.3.3 No cálculo do valor da proposta final, ajustada ao percentual de desconto ofertado, e no preenchimento da Planilha Orçamentária o Licitante não poderá:

13.3.3.1 Cotar preços unitários de itens materialmente relevantes e/ou global superiores ao orçamento previamente estimado pela SEP/PR, o qual segue os termos dos §§ 3º e 4º do art. 8º da Lei nº 12.462/2011;

13.3.3.2 Cotar preços unitários de itens materialmente relevantes superiores aos custos unitários estabelecidos no orçamento estimado da SEP/PR;

13.3.3.2.1 Serão considerados itens materialmente relevantes aqueles de maior impacto no valor total da proposta e que, somados, representem pelo menos oitenta por cento do valor total do orçamento estimado ou que sejam considerados essenciais à funcionalidade da obra ou do serviço de engenharia;

13.3.3.3 Deixar de apresentar preço unitário para um ou mais serviços, ou contrariar as disposições do **subitem 14.4** deste Edital;

13.3.3.4 Cotar preço inexecutável, ressalvado o disposto nos **subitens 14.5 e 14.6** deste Edital.

13.4 O Licitante deverá considerar incluídas nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços.

13.5 O Licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

13.6 É de inteira responsabilidade do Licitante, obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para a realização do objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

13.7 Tendo em vista as definições e obrigações contidas neste Edital e seus Anexos, especialmente no **Anexo XIX** – Minuta de Contrato, o Licitante deverá considerar que a gestão e a fiscalização do Contrato serão exercidas pela SEP/PR, em Brasília-DF.

13.8 O valor máximo que a SEP/PR admite pagar para a execução dos serviços objeto desta licitação é o global por ela estimado, constante do Anexo III, o qual deverá ser analisado pelo Licitante, que se responsabilizará pelo percentual de desconto ofertado e, conseqüentemente, pelo

preço global resultante, bem como pela execução total dos serviços detalhados na Planilha Orçamentária e demais documentos, nos termos deste Edital e seus Anexos.

#### **14 REQUISITOS DE CONFORMIDADE E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO**

14.1 Após o recebimento dos documentos adequados à proposta mais vantajosa, conforme **subitem 12.23** deste Edital e, em caso de discrepâncias dos valores constantes dos documentos, a Comissão orientará o Licitante a proceder às correções da seguinte forma:

14.1.1 Entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

14.1.2 No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterado o preço unitário e a quantidade;

14.1.3 No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;

14.1.4 A Proposta de Percentual de Desconto será ajustada em conformidade com os procedimentos enumerados nas alíneas precedentes para correção de erros, sem que o procedimento acarrete alteração do percentual de desconto ofertado.

14.2 O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no instrumento convocatório, sendo o desconto estendido aos eventuais termos aditivos.

14.3 Nos termos do § 3º do art. 19 da Lei nº 12.462/2011, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constantes do instrumento convocatório.

14.4 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu preço aceito) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

14.4.1 Contenha vícios insanáveis;

14.4.2 Não obedeça às especificações técnicas relacionadas no Edital;

14.4.3 Apresente qualquer oferta de vantagem baseada em proposta das demais Licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

14.4.4 Apresente preços manifestamente inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação, inclusive nas hipóteses previstas no caput do art. 9º do Decreto 7.581/2011;

14.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela SEP/PR;

14.4.6 Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanáveis.

14.5 Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos percentuais de desconto resultem em valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

14.5.1 Média aritmética dos valores das propostas superiores a cinquenta por cento do valor do orçamento previamente estimado pela SEP/PR;

14.5.1.1 Os valores das propostas dos Licitantes que participaram da fase de lances são os obtidos após o término dos lances;

14.5.1.2 Serão consideradas todas as propostas com valores superiores a cinquenta por cento do valor do orçamento previamente estimado pela **SEP/PR**, independentemente de sua participação ou não na fase de lances;

14.5.2 Valor do orçamento previamente estimado pela **SEP/PR**.

14.6 Caso reste dúvida quanto à exequibilidade da proposta mais vantajosa, a Comissão promoverá diligência, de forma a conferir ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

14.6.1 O Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados na composição dos custos.

14.6.2 A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

14.7 A economicidade da proposta será aferida com base nos custos globais e unitários, sendo que o valor máximo que a SEP/PR admite pagar não será superior ao estimado (**Anexo III**).

14.7.1 Os custos unitários dos itens materialmente relevantes da proposta não podem exceder os custos unitários estabelecidos no orçamento estimado pela SEP/PR definidos na Planilha Orçamentária constante do **Anexo V**.

14.7.2 Em situações especiais, devidamente comprovadas pelo licitante em relatório técnico circunstanciado, desde que aprovado pela SEP/PR, poderão ser aceitos custos unitários superiores àqueles constantes do orçamento estimado em relação aos itens materialmente relevantes, dispensada a compensação em qualquer outro serviço do orçamento de referência.

14.7.3 Os relatórios técnicos circunstanciados deverão ser feitos em duas partes, de modo a contemplar tanto o detalhamento dos custos unitários (diretos) quanto o das taxas de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) em relação aos respectivos valores estabelecidos no orçamento-base.

14.7.4 Na hipótese de futuros aditivos ao CONTRATO que envolvam itens com custos unitários superiores aos previstos no orçamento de referência da SEP/PR, serão adotados como base os limites referenciais da SEP/PR, observadas as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.7.5 Caso os preços unitários dos itens materialmente relevantes, previstos na proposta, permaneçam acima do orçamento base elaborado pela SEP/PR, e o relatório técnico circunstanciado não seja acatado pela Administração, poderá haver nova negociação com o Licitante para adequação dos preços unitários, no mínimo, aos preços do orçamento base elaborados pela SEP/PR, sob pena de desclassificação.

14.8 Na hipótese de desclassificação da melhor proposta, a negociação poderá ser feita com os demais Licitantes, observada a ordem de classificação final, até a obtenção de uma proposta que atenda as condições estabelecidas no Edital.

14.9 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

14.10 Sendo aceitável a oferta mais bem classificada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo Licitante que a tiver formulado, mediante apresentação dos Documentos de Habilitação de acordo com as exigências estabelecidas no item 15 deste Edital.

## **15 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.1 Os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital e seus Anexos deverão ser apresentados pelo Licitante mais bem classificado, na forma de que trata o **subitem 12.23**, em uma única via, juntamente com os documentos da Proposta de Percentual de Desconto.

15.2 Todos os Documentos de Habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis.

15.3 Todas as folhas dos Documentos de Habilitação deverão estar encadernadas, rubricadas pelo representante legal do Licitante e numeradas sequencialmente, da primeira à última, de modo a refletir o seu número exato.

15.3.1 A eventual falta e/ou duplicidade de numeração ou ainda de rubrica nas folhas, será suprida por membro da Comissão.

15.4 A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter:

15.4.1 Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação assinada pelo representante legal do Licitante, conforme minuta constante do **Anexo X**.

15.4.2 Documentos relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

15.4.2.1 Atos constitutivos, estatutos ou contratos sociais em vigor, com todas as alterações devidamente registradas no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, empresa individual e de responsabilidade limitada – EIRELI e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.4.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

15.4.2.3 Declaração de que não lhe foi imposta pena ou sanção administrativa, nos termos do artigo 10 e do artigo 72, inciso XI, c/c o Parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 12/02/1998, conforme **Anexo XI** do Edital;

15.4.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, em se tratando de empresário individual;

15.4.2.5 Decreto de Autorização, em caso de Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País;

15.4.2.6 Comprovante de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade Válido, nos termos do Art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da I.N. IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata. Caso o Licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei;

15.4.2.7 Declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da minuta constante do **Anexo XII** do Edital.

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

15.4.3 Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.4.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através de cartão emitido pelo sítio da Secretaria da Receita Federal;

15.4.3.2 Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

15.4.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante a apresentação da Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

15.4.3.4 Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e para com as Fazendas Estadual e Municipal (certidões negativas de tributos estaduais e municipais) do domicílio ou sede do Licitante ou outra equivalente na forma da lei.

a) A prova de regularidade com a Fazenda Federal far-se-á mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos da Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

b) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual far-se-á mediante a apresentação de certidão(ões) do domicílio ou sede do Licitante, expedida(as) pela Secretaria de Fazenda Estadual ou pelo órgão competente, que comprove(m) a regularidade quanto ao pagamento dos tributos estaduais (Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou equivalente), bem como a inexistência de débitos inscritos na Dívida Ativa do Estado;

c) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal far-se-á mediante a apresentação de certidão(ões) do domicílio ou sede do Licitante, expedida(s) pela Secretaria de Fazenda Municipal ou pelo órgão competente, que comprove(m) a regularidade quanto ao pagamento dos tributos municipais (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários ou equivalente), bem como a inexistência de débitos inscritos na Dívida Ativa do Município.

15.4.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 15.4.4 Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.4.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

15.4.4.2 Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade por ações):
  - a.1) publicados em Diário Oficial; ou
  - a.2) publicados em jornal de grande circulação; ou
  - a.3) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante.
- b) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):
  - b.1) por cópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou em outro órgão equivalente, ou
  - b.2) por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante.
- c) Sociedade criada no exercício em curso:
  - c.1) cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante.

15.4.4.3 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15.4.4.4 Comprovação de boa situação financeira do Licitante, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL > 1,00  
ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO  
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE > 1,00  
ATIVO CIRCULANTE  
PASSIVO CIRCULANTE

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL > 1,00  
ATIVO TOTAL  
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

- a) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- b) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.
- c) Se for necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

15.4.4.4.1 Os licitantes que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a **R\$ 824.326,38**. A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

15.4.4.5 Certidão negativa de falência, recuperação judicial, liquidação judicial, execução patrimonial e concordata, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio do Licitante.

15.4.5 Documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL DO LICITANTE:**

15.4.5.1 Registro da empresa no Sistema CONFEA/CREA e comprovação de registro da empresa Licitante no Cadastro Técnico Federal do IBAMA, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas.

15.4.5.2 Comprovação da habilitação em levantamentos hidrográficos categoria "A", por meio da comprovação de inscrição em Cadastro de Entidades Executantes de Levantamentos Hidrográficos (CEELH) da Marinha do Brasil/MB.

15.4.5.3 Registro no Sistema CONFEA/CREA do(s) Engenheiro(s) indicado(s) na Equipe Técnica.

15.4.5.4 Apresentação das seguintes relações, conforme disposto no § 6º do art. 30 da Lei 8.666/93:

- a) Dos equipamentos que colocará à disposição para execução dos serviços caso seja a vencedora desse certame licitatório, conforme minuta constante do **Anexo XV** deste Edital.
- b) Dos membros da Equipe Técnica com a indicação nominal e respectiva qualificação de cada membro, com declaração formal de sua disponibilidade para cumprimento do Objeto, na forma da minuta constante do **Anexo XVI**.
  - b.1) Os profissionais indicados pelo Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar da execução do objeto do futuro contrato, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da SEP/PR.

15.4.5.5 Atestado de Visita Técnica, emitido pela Autoridade Portuária em nome da empresa Licitante, comprovando que esta tem pleno conhecimento do local e que se inteirou de todas as condições previstas para a prestação dos serviços (**Anexo XVII**) ou Declaração de Declínio de Visita Técnica (**Anexo XVIII**), nos termos do **subitem 5.5** deste Edital.

15.4.6 Documentos relativos à **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA:**

15.4.6.1 Atestados de capacidade técnica em nome do Licitante, acompanhados das Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CREA, comprovando ter realizado em qualquer tempo, serviços com complexidade e características semelhantes ao objeto desta licitação, conforme detalhado a seguir:

- a) Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão Ambiental de Obra contemplando Dragagem em região portuária;
- b) Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão Ambiental de Obra contemplando Derrocagem em região portuária;
- c) Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão de Obra contemplando Dragagem em região portuária;
- d) Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão de Obra contemplando Derrocagem em região portuária;
- e) Execução de levantamento batimétrico categoria "A", conforme NORMAN 25 – Edição 2014, e aprovado na Marinha do Brasil;
- f) Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão de Obras Portuárias de instalações hidráulicas, elétricas e alimentações elétricas.

15.4.6.1.1 Na(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT solicita-se, preferencialmente, que sejam destacadas as informações de interesse para esta licitação;

15.4.6.1.2 Eventuais omissões no conteúdo dos documentos exigidos poderão ser supridas por atestado complementar da pessoa jurídica para a qual foi prestado o serviço, desde que devidamente registrado no CREA, de forma a atender, inequivocamente, às exigências deste Edital quanto às características que deverão constar dos atestados de capacidade técnica. Tal documento deverá ser apresentado no ENVELOPE - PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

15.4.6.1.3 Não será aceito atestado de serviço/obra inacabada, executada parcialmente ou em andamento.

#### 15.4.7 Documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

15.4.7.1 Comprovação do Licitante possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentores de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrados no CREA onde os serviços foram executados, fazendo-se acompanhar da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitidas pelo CREA, comprovando ter executado em qualquer tempo:

- a) Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão Ambiental de Obra contemplando Dragagem em região portuária;
- b) Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão Ambiental de Obra contemplando Derrocagem em região portuária;
- c) Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão de Obra contemplando Dragagem em região portuária;
- d) Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão de Obra contemplando Derrocagem em região portuária;
- e) Execução de levantamento batimétrico categoria "A", conforme NORMAN 25 - Edição 2014;
- f) Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão de Obras Portuárias de instalações hidráulicas, elétricas e alimentações elétricas.

15.4.7.1.1 O responsável pelo Levantamento Hidrográfico (LH) poderá ser um hidrógrafo, formado no Curso de Hidrografia para Oficiais da Marinha do Brasil, Hidrógrafo formado em Curso de Hidrografia no exterior reconhecido pela OHI/DHN, ou especialista capacitado para execução da atividade de batimetria, certificado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pela Associação Brasileira de Oceanografia (AOCEANO). A comprovação da capacitação do Responsável Técnico regulado pelo CREA se dará pelo encaminhamento de declaração do Conselho, nominal ao profissional, atestando sua capacitação técnica para execução da atividade de batimetria. Para os Oceanógrafos e Oceanólogos a comprovação da capacitação do

Responsável Técnico se dará pelo encaminhamento de Atestado de Habilitação Técnica, nominal ao profissional, a ser fornecido pela AOCEANO, declarando sua capacitação técnica para atividades de hidrografia e batimetria.

15.4.7.1.2 A lista dos profissionais que necessitam de certidão está disposta a seguir:

Serviços	Categoria Profissional
Apoio Técnico Especializado ao Acompanhamento da Execução de Obras de Dragagem c/ draga Hopper (TSHD) ou Back Hoe (BHD), ou similares	1 Engenheiro Civil Sênior (chefe de equipe); 1 Engenheiro Eletricista Pleno; 1 Engenheiro Civil Pleno. 6 - Profissionais Plenos, sendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Oceanógrafos e/ou Hidrógrafos e/ou Biólogos marinhos com experiência em Coleta de Dados;</li> <li>• 1 Técnico em Batimetria ou Hidrografia ou Eletrônica com experiência em Coleta de Dados;</li> <li>• 1 Assessor hidrógrafo;</li> <li>• 1 Assessor em meio ambiente;</li> <li>• 1 Geólogo;</li> </ul>

15.4.7.1.3 O licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes elementos para estes profissionais:

a) Relação e Vinculação da Equipe Técnica proposta para a execução dos serviços, mediante o preenchimento do Quadro – Relação e Vinculação da Equipe Técnica (**Anexo XV**).

b) Quando a certidão e/ou atestado não for emitido pelo contratante principal da obra ou do serviço, deverá ser juntada à documentação declaração formal do contratante principal confirmando que o profissional indicado foi responsável técnico pela sua execução, ou um de seus responsáveis técnicos.

c) Para o cargo de Coordenação (chefe da equipe técnica), somente serão aceitos atestados e/ou certidões em que o Engenheiro Civil Sênior indicado tenha tempo de formação igual ou maior que 8 (oito) anos, completados até a data da licitação, e tenha exercido a função de responsável técnico, e/ou de Coordenador-Geral e/ou de Fiscal de Execução de:

- c.1 - Supervisão Ambiental de Obra contemplando Dragagem em região portuária;
- c.2 - Supervisão Ambiental de Obra contemplando Derrocagem em região portuária;
- c.3 - Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão de Obra contemplando Dragagem em região portuária;
- c.4 - Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão de Obra contemplando Derrocagem em região portuária;
- c.5 - Execução de levantamento batimétrico categoria "A", conforme NORMAN 25 - Edição 2014;
- c.6 - Fiscalização e/ou Gerenciamento e/ou Supervisão de Obras Portuárias de instalações hidráulicas, elétricas e alimentações elétricas

15.4.7.1.4 Será considerado como membro do quadro da empresa, para efeitos de atendimento dessa exigência, o Licitante que apresentar a cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste o Licitante como contratante, cópia do contrato social do Licitante em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado, com a respectiva assinatura do profissional aceitando fazer parte da equipe técnica;

15.4.7.1.5 Na(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT solicita-se, preferencialmente, que sejam destacadas as informações de interesse para esta licitação;

15.4.7.1.6 Eventuais omissões no conteúdo dos documentos poderão ser supridas por atestado complementar da pessoa jurídica para a qual foi prestado o serviço, desde que devidamente registrado no CREA, de forma a atender inequivocamente às exigências deste Edital quanto às características que deverão constar dos atestados de capacidade técnica. Tal documento deverá ser apresentado no ENVELOPE – PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

15.4.7.1.7 Não será aceito atestado de serviço/obra inacabada, executada parcialmente ou em andamento.

15.4.8 Parte dos documentos que comprovam a regularidade jurídica e fiscal e a qualificação econômico-financeira do Licitante poderá ser substituída por comprovação de registro atual válido no SICAF, conforme Instrução Normativa nº 2, de 11.10.2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Nesse caso, O ENVELOPE – PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

15.4.8.1 Declaração de que sua habilitação será verificada por meio do SICAF e de Inexistência de Fato Superveniente ao Cadastro no SICAF que impeça a sua habilitação, prevista no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, mediante documento datado e assinado pelo seu representante legal, conforme Minuta do **Anexo XIV** deste Edital;

15.4.8.2 Os documentos listados nos subitens 15.4.2.3; 15.4.2.4; 15.4.2.5; 15.4.2.6; 15.4.2.7; 15.4.2.8; 15.4.3.5; 15.4.4.4.1; 15.4.4.5; 15.4.5; 15.4.6 e 15.4.7 deste Edital, desde que aplicáveis;

15.4.8.3 Os Licitantes que optarem pelo exame de sua condição por meio do SICAF terão a sua qualificação econômico-financeira avaliada com base nos dados constantes do referido Sistema, conforme exigido no **subitem 15.4.4.4**, deste Edital.

15.4.8.4 Para que a situação do Licitante seja examinada por consulta ao SICAF, a empresa deverá atender a todas as condições exigidas para o seu cadastramento, até o terceiro dia útil anterior à data da entrega das propostas.

15.4.8.5 Para a revalidação/atualização dos documentos inerentes ao cadastramento no SICAF, o prazo da sua efetivação é de 1 (um) dia útil anterior à data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 22 da IN nº 2, de 11.10.2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

15.4.8.6 A verificação da habilitação da interessada no SICAF deverá ser procedida pela Comissão mediante a indicação, pelo Licitante, do número de sua inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

15.4.9 Para empresa com enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal será exigida, observando os seguintes procedimentos:

15.4.9.1 Caso não esteja inscrita no SICAF ou esteja com cadastro/documentação vencida, deverá apresentar toda documentação exigida no **subitem 15.4** deste Edital, mesmo que a documentação apresente alguma restrição.

15.4.9.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o Licitante for declarado classificado em primeiro lugar (vencedor), prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidões negativas.

15.4.9.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Regulamento, sendo facultado à SEP/PR convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinatura do contrato nas mesmas condições da primeira colocada.

15.4.10 Habilitação de Empresas Estrangeiras:

15.4.10.1 Às empresas estrangeiras que funcionem no Brasil aplicam-se as regras dispostas no **item 15** e seus subitens. O Envelope PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO desses Licitantes deverá conter todos os documentos relacionados no **item 15** e seus subitens, observado o disposto nos **subitens 8.2 e 13.2.2**.

15.4.10.1.1 O Envelope PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter, também, o Decreto ou Ato de Autorização para seu funcionamento no Brasil, como documento adicional à habilitação jurídica.

15.4.10.2 Para habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no Brasil os Licitantes deverão apresentar, tanto quanto possível, os documentos relacionados no **item 15** e seus subitens ou documentos equivalentes de seus países de origem, observado o disposto no **subitem 8.3**. Sendo o caso, deverão apresentar declaração de inexistência de documentos equivalentes. Havendo Decreto ou Autorização para atuação no Brasil, o documento também deverá compor o Envelope PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

15.4.10.2.1 **Os documentos para Habilitação Jurídica são:**

- a) Comprovação de regular existência legal, mediante documento hábil do país de origem da Sede do Licitante, correlato ao ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no país de origem, acompanhado de documentos atualizados da eleição dos seus administradores e das recentes alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Documento firmado pela empresa Licitante, constituindo o seu representante legal no Brasil, pessoa física ou jurídica, com poderes expressos para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente pela representada por atos decorrentes da presente licitação, inclusive firmar documentos inerentes a esta licitação;
- c) Declaração, sob as penalidades da lei, de inexistência de fato impeditivo à habilitação;
- d) Declaração de que não lhe foi imposta pena ou sanção administrativa no Brasil, nos termos do artigo 10 e do artigo 72, inciso XI, c/c o Parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 12/02/1998, nos termos da minuta constante do **Anexo XI** deste Edital;
- e) Declaração expressa de que se submete integralmente à legislação brasileira em vigor, ao disposto no presente Edital e seus Anexos e que renuncia a qualquer reclamação por via diplomática;
- f) Declaração firmada por autoridade competente do país Sede do Licitante de que não é devedora de tributos ou certidões correspondentes.

15.4.10.2.2 Os documentos para comprovação da Regularidade Fiscal são:

- a) Razão Social e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas no país de origem do Licitante, ou documentos equivalentes;
- b) Documento(s) fornecido(s) por órgão(s) público(s) responsável(eis) pela arrecadação de tributos de todas as esferas de governo do país de origem do Licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, comprovando a sua regularidade fiscal.

15.4.10.2.3 Os documentos para comprovação da Qualificação Econômico-financeira são:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, referentes ao último exercício social, que comprovem a boa situação financeira do Licitante, ou documento equivalente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, por índices oficiais;
- b) O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por profissional competente devidamente registrado no Conselho de Contabilidade, ou órgão equivalente, do país de origem da empresa estrangeira;
- c) A avaliação da qualificação econômico-financeira do Licitante estrangeira será apurada em conformidade com os resultados dos índices descritos no **item 15** deste Edital;

- d) Certidão expedida por órgão oficial do país de origem, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, atestando que a empresa estrangeira Licitante não se encontra em processo de falência, concordata, recuperação judicial ou outro instituto assemelhado que possa de qualquer forma comprometer o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

15.4.10.2.4 Os documentos para comprovação da Qualificação Técnica são os relacionados nos **subitens 15.4.5, 15.4.6 e 15.4.7**, os quais deverão estar documentados no CREA, de acordo com a Resolução nº 444 – CONFEA, de 14 de abril de 2000.

15.4.11 Para fins de atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, as certidões serão consideradas válidas pelo período especificado nos respectivos documentos. Inexistindo período de validade, serão consideradas válidas as certidões que tenham sido emitidas nos 3 (três) meses imediatamente anteriores ao dia, mês e ano da entrega das propostas.

15.4.11.1 Em quaisquer das situações estabelecidas no **subitem 15.4** deste Edital, caso alguma certidão esteja com prazo vencido, a Comissão poderá fazer consulta por meio eletrônico, para comprovação dessa regularidade.

15.4.12 Relativamente à apresentação de cópias e documentos:

15.4.12.1 Serão aceitas somente cópias legíveis;

15.4.12.2 Não serão aceitos documentos rasurados;

15.4.12.3 A Comissão poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário, concedendo a seu critério, prazo razoável para a apresentação;

15.4.12.4 Para efeito de apresentação dos documentos e certidões, não serão aceitos comprovantes de protocolo junto ao órgão ou entidade competente.

15.4.12.5 A Comissão poderá proceder a buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeito à inabilitação e às demais sanções previstas neste Edital o Licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão.

15.4.13 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do Licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

15.4.13.1 Se o Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, observado o disposto no **subitem 15.4.13.4**;

15.4.13.2 Se o Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, observado o disposto no **subitem 15.4.13.4**;

15.4.13.3 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.4.13.4 Os atestados de capacidade técnico-operacional poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do Licitante.

15.4.14 Se os Documentos de Habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão inabilitará o Licitante.

15.4.14.1 Havendo inabilitação do primeiro classificado, a Comissão poderá convocar os demais Licitantes, observada a ordem de classificação final, adotando as providências relativas ao julgamento da proposta e da habilitação, tal como o fez em relação ao Licitante inabilitado.

15.4.14.2 A partir da data da referida convocação, o Licitante convocado terá o mesmo prazo do Licitante inabilitado para apresentação da documentação relativa à proposta e à habilitação, seguindo o rito previsto no item seguinte.

15.5 Recebidos os documentos, a Comissão procederá ao seu julgamento tal como o fez em relação ao Licitante inabilitado, sendo facultado efetuar consulta *on line*, por meio do CNPJ, da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Regularidade Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira do Licitante no SICAF e nos sítios oficiais de órgãos e entidades responsáveis pela emissão de certidões, podendo inclusive, fazer a consulta via correio eletrônico, no caso de o Sistema apresentar alguma falha.

15.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o Licitante será declarado vencedor do certame no sistema Comprasnet. Não havendo interposição de recurso, a Comissão encaminhará o processo à Autoridade Superior, que deliberará acerca da adjudicação do objeto ao vencedor, bem como quanto à homologação da licitação, procedendo, posteriormente, à convocação do adjudicatário para assinar o contrato.

15.7 O adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após formalmente convidado, para assinar o Contrato, que obedecerá à minuta constante do **Anexo XIX** deste Edital. Previamente à assinatura contratual o Licitante adjudicatário deverá apresentar:

15.7.1 Comprovação de possuir, em seu quadro de pessoal, a equipe técnica mínima exigida no Termo de Referência.

15.7.2 Termo de Compromisso de Execução dos Serviços e de Cessão de Direitos Autorais e Patrimoniais, conforme minuta do **Anexo IX** deste Edital.

15.7.1 O prazo de que trata o **subitem 15.7** poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que a justificativa seja aceita pela **SEP/PR**.

15.7.2 Se o adjudicatário não assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido, estará sujeito às penalidades previstas neste Edital e na legislação de regência.

15.7.3 Após a homologação do resultado desta licitação, antes da assinatura do contrato dela decorrente ou durante a execução deste, poderá ser permitida fusão, incorporação ou cisão envolvendo o licitante vencedor, desde que sejam observados pela(s) nova(s) empresa(s) os requisitos de Habilitação previstos no Edital e mantidas as condições estabelecidas no contrato original, quando já assinado ou durante a sua execução. Em qualquer dessas hipóteses, a SEP/PR deverá ser notificada do processo e deliberará sobre a sua aceitação, ou não, condicionada à análise de riscos de inexecução do objeto contratual.

15.7.4 Em havendo a cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer dessas operações ficará condicionada à análise pela SEP/PR do procedimento realizado, tendo presente a possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

15.7.5 É facultado à SEP/PR, em caso de o Licitante adjudicatário não cumprir as condições presentes neste Edital e seus Anexos, não apresentar a garantia de execução do Contrato, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas:

15.7.5.1 Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 12.462/2011 e no Decreto nº 7.581/2011;

15.7.5.2 Convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas mesmas condições ofertadas pelo Licitante vencedor;

15.7.6 Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do **subitem 15.7.5.2** deste Edital, a SEP/PR poderá convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições ofertada por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos deste Edital.

## 16 IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

16.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail [licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br](mailto:licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br).

16.2 A resposta da Comissão às impugnações será divulgada mediante publicação no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), em campo apropriado, e no sítio [www.portosdobrasil.gov.br](http://www.portosdobrasil.gov.br), no link referente a este Edital, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessar tais endereços para a obtenção das informações prestadas.

16.3 As impugnações não têm efeito suspensivo.

16.4 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, o licitante que não o fizer até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a abertura da Sessão Pública, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não será conhecida.

16.5 O Licitante que desejar apresentar recurso em face do julgamento das propostas ou do ato de habilitação ou inabilitação, deverá manifestar em campo próprio do sistema, imediatamente após o término de cada sessão, a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

16.5.1 O Licitante desclassificado antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso nos termos do **subitem 16.5**.

16.5.2 A falta de manifestação do Licitante quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecidos nos subitens anteriores, importará decadência desse direito, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor

16.6 Nos termos do art. 27 da Lei 12.462/2011, este procedimento licitatório terá uma fase recursal única, que se seguirá à habilitação do vencedor.

16.7 Encerrada a etapa de lances, os Licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso.

16.7.1 A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital.

16.8 Declarado o vencedor, o Licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

16.9 É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.10 Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

16.11 Serão desconsiderados pelo Presidente da Comissão os recursos interpostos fora do sistema eletrônico – Comprasnet.

16.12 O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, cabendo a esta reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão do recurso ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, para decisão final.

16.13 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.14 Os recursos interpostos em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos.

16.15 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto, homologar o procedimento licitatório e convocar o Licitante vencedor para assinatura do contrato.

## 17. ENCERRAMENTO

17.1 Encerrada a fase recursal e definido o resultado do certame, a Comissão poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado.

17.2 Exaurida a negociação, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado à Autoridade Superior que poderá:

17.2.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

17.2.2 Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;

17.2.3 Revogar o procedimento por conveniência e oportunidade; ou

17.2.4 Adjudicar o objeto, homologar a licitação e autorizar a convocação do adjudicatário para assinatura do contrato.

17.3 Encerrada a licitação, a Comissão divulgará no sítio da SEP/PR os atos de adjudicação do objeto e de homologação do certame.

## 18 SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Os serviços, objeto da licitação, serão prestados diretamente pelo Licitante vencedor, que poderá subcontratar parte deles, observadas as exigências previstas neste Edital e em seus Anexos, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, cabendo à empresa contratada transmitir ao(s) subcontratado(s) todos os elementos necessários à perfeita execução da(s) parcela(s) da obra subcontratada(s) nos termos contratuais, bem como fiscalizar a sua execução.

18.2 As condições a serem observadas para subcontratação constam da **Cláusula Oitava** da Minuta do Contrato – **Anexo XIX** deste Edital.

## 19 PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAIS

19.1 O prazo de vigência do contrato será de até 22 (vinte e dois) meses, contados a partir da data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União ou da entrega da Garantia de Execução do Contrato, o que ocorrer por último, incluindo o prazo para o Recebimento Definitivo do Objeto, conforme detalhamento constante do Termo de Referência e do Contrato (**Anexos I e XIX**). A expedição da Ordem de Serviço Inicial somente se efetivará após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União e da entrega da Garantia de Execução do Contrato.

19.2 O prazo estabelecido no subitem anterior admitirá alteração, em consonância com as condições constantes do Termo de Referência e do Contrato (**Anexos I e XIX**), e observado o disposto no § 1º, do Art. 57, da Lei 8.666/93, mediante celebração de Termo Aditivo e prévia justificativa técnica aceita pela SEP/PR.

19.3 O prazo para execução total dos serviços poderá ser alterado em função da execução das obras referentes ao Contrato SEP/PR nº 19/2014, objeto da presente fiscalização.

## 20 PAGAMENTO

20.1 As regras e condições de pagamento constam da **Cláusula Sexta** da minuta do Contrato – **Anexo XIX** deste Edital.

**21 ORÇAMENTO E PREÇOS DE REFERÊNCIA**

21.1 O valor estimado para a contratação foi calculado conforme o inciso II parágrafo 2º do artigo 9º os parágrafos 3º e 4º do artigo 8º da Lei 12.462/2011.

21.2 Na elaboração dos documentos relacionados no **item 13.3** deste Edital é necessário que o primeiro classificado apresente o valor global, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução das obras e serviços objeto desta licitação.

**22 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

22.1 As regras e condições de reajustamento de preços constam da **Cláusula Sétima** da minuta do Contrato – **Anexo XIX** deste Edital.

**23 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

23.1 Será exigida a prestação de garantia de execução do Contrato, no percentual de 10% (dez por cento) do valor total da avença constante da proposta vencedora, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência deste instrumento, contemplando até o Recebimento Definitivo. A garantia deverá ser entregue em até 15 dias a contar da assinatura do Contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação de regência, no caso da não apresentação no prazo.

23.2 A garantia poderá ser prestada numa das modalidades a seguir:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia; ou
- c) Fiança bancária.

23.3 Deverão ser observadas as particularidades e condições inerentes à modalidade de garantia escolhida, nos termos do disposto no Termo de Referência – **Anexo I** - e na Minuta do Contrato – **Anexo XIX**, deste Edital.

**24 CONDIÇÕES GERAIS**

24.1 O Licitante adjudicatário deverá manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal - CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

24.2 É facultado a SEP/PR, caso o Licitante adjudicatário não cumpra as condições deste Edital e seus Anexos, não apresente a garantia de execução do Contrato, não assine o Contrato ou não aceite ou não retire o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas:

24.2.1 Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas no Art. 47 da Lei 12.462/2011, no Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste Edital;

24.2.2 Convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas mesmas condições ofertadas pelo Licitante vencedor.

24.2.2.1 Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do **subitem 24.2.2**, a SEP/PR poderá convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos deste Edital.

**25 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

25.1 A execução do objeto desta licitação será gerenciada e fiscalizada pelo Departamento de Obras e Serviços de Acessos Aquaviários da SEP/PR – DOSAA/SIP/SEP/PR e, no que couber, pelo INPH/SEP/PR, pela Autoridade Portuária e pela Marinha do Brasil.

25.2 A fiscalização de que trata o subitem anterior não exime nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de quaisquer cláusulas contratuais.

## 26 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, o Licitante que:

26.1.1 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Contrato, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do Art. 40 e no Art. 41 da Lei 12.462/2011;

26.1.2 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;

26.1.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

26.1.4 Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

26.1.5 Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do Contrato;

26.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

26.1.7 Der causa à inexecução total ou parcial do Contrato.

26.2 A aplicação da sanção de que trata o subitem 26.1 deste Edital implicará ainda o descredenciamento do Licitante, pelo mesmo prazo, do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

26.3 As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, aplicam-se a esta licitação e ao Contrato dela decorrente.

26.3.1 Os licitantes sujeitam-se, também, à aplicação das sanções administrativas previstas na **Cláusula Décima Sétima** do Contrato – **Anexo XIX**, no que couber.

26.4 O Licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata, em face da aplicação das sanções previstas no item 26 deste Edital.

## 27 DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 As principais informações, atas e relatórios pertinentes à presente licitação serão disponibilizados no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no endereço: <http://www.comprasnet.gov.br>.

27.1.1 Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

27.2 O Licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, visto que a apresentação da Proposta de Percentual de Desconto o submete à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.2.1 No caso de eventual divergência entre o corpo deste Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.3 O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, no caso da CONTRATADA, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

27.4 A SEP/PR poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício de ilegalidade, bem como adiar por prazo indeterminado ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura das Propostas de Percentual de Desconto ou da Documentação de Habilitação, desclassificar qualquer proposta ou inabilitar qualquer Licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a qualificação financeira, técnica, habilitação jurídica ou regularidade fiscal e trabalhista do Licitante, sem que isto gere direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

27.5 Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá o Licitante, independentemente de comunicação formal da SEP/PR, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarado desistente do feito licitatório.

27.6 Para dirimir quaisquer questões relacionadas a este Edital ou ao Contrato decorrente desta licitação, a empresa Licitante subordina-se ao foro da Seção Judiciária do Distrito Federal da Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Brasília-DF, 29 de janeiro de 2016

Paulo César de Almeida  
Presidente da Comissão Especial de Licitação

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DO APOIO À FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE DRAGAGEM DO PORTO DO RIO DE JANEIRO/RJ

#### 1 INTRODUÇÃO

A obra de dragagem para ampliação do acesso da infraestrutura aquaviária ao Complexo Portuário do Rio de Janeiro, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, faz parte do Programa Nacional de Dragagem Portuária e Hidroviária II - PNDII e está contemplada no Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, além de integrar a Fase – 2 do Planejamento Estratégico da Secretaria de Transporte do Governo do Rio de Janeiro/RJ para o Porto do Rio de Janeiro/RJ.

A Secretaria de Portos da Presidência da República – SEP/PR, com o intuito de executar a referida ampliação, por meio do Edital RDC Presencial SEP/PR nº 04/2014, efetuou a contratação de empresa ou consórcio de empresas para a execução da obra de dragagem e derrocagem por resultado para ampliação do Acesso da Infraestrutura Aquaviária ao Complexo Portuário do Rio de Janeiro/RJ e adjacências, compreendendo a elaboração dos Projetos Básico e Executivo de Dragagem fornecimento e instalação de novos cabo submarinos de energia elétrica, incluindo a instalação do sistema de geração de energia em emergência, fornecimento e instalação de novos alimentadores de energia elétrica e a nova adutora de água potável, ambos para atendimento ao Centro de Instrução Almirante Wandenkolk (CIAW) e demais serviços e operações imprescindíveis, necessárias suficientes para a entrega da obra. O vencedor do certame licitatório foi o Consórcio formado pelas empresas Van Oord Serviços de Operações Marítimas Ltda. e Boskalis do Brasil Dragagem e Serviços Marítimos Ltda., tendo celebrado com a SEP/PR o Contrato SEP/PR nº 19/2014.

A contratação dos serviços técnicos especializados de apoio à fiscalização é essencial para subsidiar e auxiliar a SEP/PR na sua atividade, mediante acompanhamento permanente da obra e a coleta de dados meteorológicos, hidrográficos, oceanográficos e serviços de consultoria, visando ao bom andamento do acompanhamento e fiscalização das obras, conforme previsto no inciso 5º do artigo 54 da Lei nº 12.815/2013, bem como garantir a atualização de informações estratégicas para projetos futuros no Porto do Rio de Janeiro/RJ.

#### 2 OBJETIVO

O presente Termo de Referência visa estabelecer normas e critérios para o processo licitatório de contratação de empresa com o objetivo de prestar serviços técnicos especializados de apoio à fiscalização nas obras de dragagem e derrocagem para ampliação do acesso da infraestrutura aquaviária ao Complexo Portuário do Rio de Janeiro/RJ, e obras no Centro de Instrução Almirante Wandenkolk – CIAW, compreendendo, ainda, coletas de dados meteorológicos, oceanográficos, a realização de análises laboratoriais e serviços de consultoria.

Os serviços em questão visam garantir à Administração o atendimento às especificações estabelecidas nos projetos aprovados pela SEP/PR, às normas da ABNT e da Marinha do Brasil e o efetivo controle da execução das obras supracitadas, durante a vigência do contrato mediante permanente acompanhamento

*in loco* e análise das informações técnicas determinadas por ensaios, levantamentos ou estudos específicos. Cabe ressaltar que os serviços serão executados sob supervisão e orientação dos fiscais designados por ato formal da SEP/PR.

### **3 DIPOSIÇÕES INICIAIS**

#### **3.1 Definições gerais**

Para efeito das especificações contidas nesse Termo de Referência, considera-se:

- Ajuste – Ato de calibrar um instrumento/equipamento de medição para corresponder a um padrão de aferição;
- AMRJ – Arsenal da Marinha do Rio de Janeiro
- Apoio – suporte às atividades exercidas por servidores designados à fiscalização, responsáveis pelo acompanhamento e fiel cumprimento da execução do objeto do Contrato nº 19/2014;
- Área – Segmento operativo indicado pela executora da obra no Projeto Executivo por meio do seccionamento dos locais a serem dragados;
- ÁREAS A, B, D, E, F, Cais Norte e Oeste do AMRJ e Escola Naval – Áreas de dragagem com limites de profundidades, definidas no Anteprojeto de Dragagem;
- BCD-GEOF – Boletim de Coleta de Dados Geofísicos, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 3 (Tabela 1).
- BCD-GEOTEC – Boletim de Coleta de Dados Geológico-Geotécnicos, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 3 (Tabela 1).
- BCD- MODEL – Boletim de Coleta de Dados dos Modelos Matemáticos, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 2 (Tabela 1).
- BDA-CIAW – Boletim Diário de Acompanhamento das Obras do CIAW, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 6 (Tabela 1).
- BDA-DERROC – Boletim Diário de Acompanhamento de Derrocagem, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 5 (Tabela 1).
- BDA-DRAG – Boletim Diário de Acompanhamento de Dragagem, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 4 (Tabela 1).
- BDB - Boletim Diário de Batimetria. Deverá ser preenchido durante as sondagens batimétricas, sempre que houver.
- BMO - Boletim Medição de Offset. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico.

- BNG - Boletim de Nivelamento Geométrico. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico.
- BPROCESS - Boletim dos Dados Processados. Deverá ser gerado sempre que houver processamento de dados de LH.
- BPT - Boletim de Patch-Test. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico.
- BVGPS - Boletim de Verificação de GPS. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico.
- BVM - Boletim de Verificação do Marégrafo. Deverá ser preenchido sempre que houver sondagem, antes do início da sondagem e ao final desta, ou ainda semanalmente, para verificação periódica dos marégrafos e download de dados.
- Cálculo de Volume - Cálculo realizado entre a superfície obtida pelo LH e pelo desenho de projeto, gerando sempre um volume a dragar para atingir a cota do desenho de projeto. Os valores a dragar obtidos por canal e taludes de cada área deverão compor uma tabela de acompanhamento de volumes a dragar e já dragados. O cálculo de volume deverá ser executado sempre que um LH for executado em uma área por completo, incluindo os taludes.
- Calibração – Ato de comparar um instrumento de medição a um padrão reconhecido.
- CDRJ – Companhia Docas do Rio de Janeiro: Autoridade Portuária do Porto do Rio de Janeiro/RJ, responsável pela gestão da área do Porto Organizado.
- CIAW – Centro de Instrução Almirante Wandenkolk. Órgão de capacitação das Organizações Militares da Marinha e local aonde serão executadas as obras de instalação dos dois novos cabos submarinos de energia e do sistema de geração de energia em emergência do centro;
- Confirmação – Método usado para confirmar as condições de uso de *softwares* e planilhas e as suas limitações, antes do uso;
- Contratada – Empresa que executará os serviços técnicos especializados descritos no Termo de Referência, vencedora do certame licitatório;
- Contratante – A União, por intermédio da Secretaria de Portos da Presidência da República-SEP/PR, órgão integrante da Administração Pública Federal que contratará a empresa especializada para a prestação dos serviços contidos no objeto do presente documento;
- DEM - Descrição da Estação Maregráfica. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico.
- Desenho Geométrico – forma geométrica composta por coordenadas tridimensionais, que representam o canal de acesso aquaviário pretendido na obra de dragagem. Compõem o desenho geométrico os limites das soleiras, taludes, berços, acesso a berços, bacia de evolução, etc.

- DOCM – Diretoria de Obras Civis da Marinha. Órgão de apoio da Marinha do Brasil que tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a engenharia civil na Marinha;
- DOU – Diário Oficial da União;
- Equipamento disponível – É aquele que está mobilizado no local do empreendimento e à disposição para execução dos serviços durante o contrato, excetuando-se os períodos necessários a abastecimento de combustível e víveres;
- Executora da Obra – Consórcio de empresas formado pelas empresas Van Oord Serviços de Operações Marítimas Ltda. e Boskalis do Brasil Dragagem e Serviços Marítimos Ltda. que executarão o contrato SEP/PR Nº19/2014.
- Feriado (ref. levantamento hidrográfico) – Termo utilizado por profissionais especializados em levantamentos hidrográficos para designar ausência de informação na área sondada, causada por obstrução ou imperícia do timoneiro;
- Fiscalização da SEP/PR – Atividade exercida por membros do Departamento de Obras e Serviços de Acessos Aquaviários - DOSAA e, no que couber, pelo INPH/SEP/PR, pela Autoridade Portuária e pela Marinha do Brasil. Representa a SEP/PR perante a Contratada, a quem esta última irá se reportar;
- INPH/SEP/PR – Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias. Unidade de pesquisa vinculada a SEP/PR, responsável por promover e realizar estudos, pesquisas e projetos técnico-científicos na área da infraestrutura portuária e hidráulica marítima, fluvial e lacustre, conforme política definida para o setor portuário e aquaviário, e pela avaliação técnica dos projetos básico e executivo confeccionados pela executora da obra no contrato SEP/PR Nº19/2014;
- LE - Lista de Equipamentos. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico.
- Levantamento Hidrográfico (LH): Toda a pesquisa em áreas marítimas, fluviais, lacustres e em canais naturais ou artificiais navegáveis, que tenha como propósito a obtenção de dados de interesse à navegação aquaviária. Esses dados podem ser constituídos por informações da batimetria, da natureza e geomorfologia do fundo marinho, da direção e força das correntes da altura e fase da maré, do nível das águas, da localização de feições topográficas e objetos fixos que sirvam em auxílio à navegação;
- Levantamento Hidrográfico Posterior (LH-Pós): se refere ao levantamento hidrográfico realizado no final da obra de dragagem, quando houver o atingimento das cotas do desenho de projeto.
- Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré): Refere-se ao levantamento hidrográfico realizado antes do início da obra de dragagem.
- Manutenção Preventiva – Manutenção planejada que previne a ocorrência de falhas nos equipamentos;
- Manutenção Corretiva – Manutenção não periódica que ocorre em função de falhas nos equipamentos;

- Matriz de Qualificação – Matriz que define a experiência e capacitação mínima dos profissionais necessárias para a realização de cada atividade;
- Matriz de Responsabilidades – Matriz que define os responsáveis pelas tarefas a serem realizadas no serviço;
- Métodos diretos – Permitem a observação direta do subsolo, através de amostras coletadas ao longo de uma perfuração ou pela medição direta de propriedades *in situ*, a exemplo de: escavações, sondagens e ensaios de campo;
- Métodos indiretos – As propriedades dos solos são estimadas indiretamente pela observação a distância, por meio da avaliação de propriedades física dos materiais/solo (irradiação, reflexão, refração, etc.), a exemplo de: sensoriamento remoto e métodos geofísicos;
- *Offset* – Medidas das posições exatas de todos sensores colocados à bordo definidas em relação a um ponto 0,0,0 específico num plano cartesiano x, y, z.
- Ordem de Serviço – OS – Documento a ser expedido pela SEP/PR, tendo por fim específico a autorização à Contratada para início de tarefa específica relacionada aos serviços contratados, em conformidade com o presente Termo de Referência e a Proposta apresentada;
- *Overflow* – Aproveitamento da capacidade da cisterna, aumentando a produtividade do processo de dragagem, com extravasamento da água excedente junto com parte dos finos do material dragado que ficam em suspensão;
- PERT-CPM – *Program Evaluation and Review Technique e Critical Path Method*. Técnicas utilizadas no gerenciamento de projetos
- Plano de Ataque – Plano definido no Projeto Executivo da obra que será fiscalizada com a programação de dragagem do canal de acesso, da bacia de evolução, dos berços, das áreas A, B, D, E, F, Cais Norte e Oeste do AMRJ e Escola Naval, da vala de lançamento dos condutores/tubos;
- Projeto Básico – Conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes a precisa caracterização da obra a ser fiscalizada, atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade técnica e operacional e o adequado tratamento ambiental do empreendimento.
- Projeto Executivo – Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra de acordo com as normas pertinentes seja estas oriundas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou outras eventualmente aplicáveis;
- Profundidade de Dragagem – Profundidade definida conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT e da *Permanent International Association of Navigation Congresses* (PIANC), que considera a profundidade de projeto e adiciona folgas adicionais para garantia da cota de projeto;
- Profundidade de Projeto – Profundidade definida conforme ABNT e normas da PIANC, considerando o navio tipo e as folgas necessárias para garantia da navegação e segurança da embarcação;

- Proposta – Ato irrevogável e irretroatável praticado pela Contratada e demais licitantes da obra no âmbito do processo licitatório de que trata o Edital;
- RAALH – Relatório de Acompanhamento e Análise de Levantamentos Hidrográficos. Este relatório é composto pelas informações coletadas em campo durante o acompanhamento dos trabalhos da executora da obra e ainda, obtidos durante a análise dos dados. Essas informações deverão constar nos respectivos boletins que irão compor este relatório. São eles: BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDB, BVM e BDProcess.
- RLH – Relatório de Levantamento Hidrográfico. Relatório a ser gerado para LH específicos e seu conteúdo segue padrões estabelecidos pela NORMAM 25 rev1. Neste relatório deverão conter os boletins atualizados: BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE; os boletins referentes aos dados que motivaram a elaboração deste: BDB, BVM, BDProcess; e ainda Plantas e Seções. O LH-Pré, o LH-Pós e os LHs de Marcos Contratuais deverão obrigatoriamente ser acompanhados de RLH, porém a elaboração deste não se restringe a estes, já que podem ser elaborados sempre que assim for solicitado.
- RLHM – Relatório de Levantamento Hidrográfico Mensal. Este relatório deve ser entregue mensalmente para acompanhamento da obra e devem conter as verificações e calibrações realizadas preferencialmente no início de cada mês e ainda os dados de LH do canal inteiro realizados preferencialmente no fim de cada mês. O conteúdo deste relatório deve seguir padrões estabelecidos pela Normam 25 rev1. Neste relatório deverão conter os boletins atualizados: BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE; os boletins referentes aos dados mensais de todo canal: BDB, BVM, BDProcess; e ainda uma tabela Síntese de todas as atividades realizadas no mês, Plantas e Seções.
- RAF – Relatório de Apoio à Fiscalização. Relatório enviado mensalmente a SEP/PR, o qual contém todos os relatórios e boletins elaborados na execução dos Grupos de Serviços (Tabela 1) e demais informações como registro de manutenção dos equipamentos, atas de reuniões, entre outras;
- Batimetria – É a medição da profundidade dos oceanos, lagos e rios e é expressa cartograficamente por curvas batimétricas que unem pontos da mesma profundidade com equidistâncias verticais, à semelhança das curvas de nível topográfico.
- Subcontratação – Quando a Contratada entregar parte da obra, serviço ou fornecimento a terceiro estranho ao contrato, para que execute em seu nome parcela do objeto contratado;
- Termo de Referência (TR) – Conjunto de informações e prescrições estabelecidas pela SEP/PR, com o objetivo de definir e caracterizar as diretrizes, o empreendimento e a metodologia relativos a uma determinada obra ou serviço a ser executado;
- Vala – Escavação na área de acesso aquaviário ao Porto do Rio de Janeiro, de modo a permitir o lançamento em seu interior dos condutores elétricos e adutora de água potável.
- Verificação – Ato de certificar a conformidade com as especificações.

A utilização das definições constantes do presente documento, no plural ou no singular, no masculino ou no feminino, em caixa alta ou baixa, não altera o significado a elas atribuído.

A execução dos serviços do presente Termo será gerenciada e fiscalizada pelo Departamento de Obras e Serviços de Acessos Aquaviários - DOSAA e, no que couber, pelo INPH/SEP/PR, pela Autoridade Portuária e pela Marinha do Brasil.

### **3.2 Orçamento estimado**

O orçamento total estimado será fixado no instrumento convocatório de acordo com o critério de julgamento adotado, qual seja, maior desconto.

O orçamento disponibilizado pela SEP/PR e detalhado no item 6, é estimativo e deverá ser analisado pela licitante, que se responsabilizará pelo percentual de desconto ofertado, conseqüentemente, se responsabilizando também pelo preço total resultante, bem como pela execução total dos serviços detalhados na Planilha Orçamentária e demais documentos, nos termos do edital e seus anexos.

No cálculo do valor da proposta, a licitante não poderá:

- (i) Cotar preço total superior ao orçamento previamente estimado pela SEP/PR, o qual segue nos termos da legislação regente; ou
- (ii) Cotar preço inexequível, observado o disposto no Edital sobre inexequibilidade da proposta.

O valor estimado para a contratação foi calculado conforme os parágrafos 3º e 4º do artigo 8º da Lei 12.462/2011, e com base nos valores pagos pela Administração Pública em serviços similares, com as complementações/retificações que se fizeram necessárias, e balizado pelos valores de mercado.

Na elaboração da proposta de preço é necessário que o licitante apresente o valor total, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução dos serviços objeto desta licitação.

### **3.3 Fonte de Recursos**

Nos termos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, consta nos autos do presente processo administrativo a informação da disponibilidade orçamentária Ação nº 10.68101.26.784.2074.122A.0033 – Dragagem e Adequação da Navegabilidade no Porto do Rio de Janeiro/RJ.

Esta funcional programática está contemplada no Programa de Aceleração do Crescimento – PAC e em adequação orçamentária e financeira com a Medida Provisória nº 667, de 2 de Janeiro de 2015, PLOA-2015, e compatibilidade com a Lei nº 12.593, de 18 de Janeiro de 2012, Lei do Plano Plurianual para o período de 2012 a 2015.

## **4 DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Justificativa para Contratação dos Serviços Técnicos de Apoio à Fiscalização da Obra**

O Art.67 da Lei 8.666/93 preceitua que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O Acórdão nº 971/2008 - Plenário do TCU esclarece que não é possível à Administração eximir-se da responsabilidade de acompanhar e fiscalizar o andamento do contrato.

Igualmente, a jurisprudência do TCU é farta de exemplos em que a Administração é condenada por não se fazer presente de forma técnica e sistematizada no local dos serviços, conforme exemplos a seguir.

Acórdão TCU nº 1270/2005 – Plenário

*(...) Com os dados disponíveis no caso em tela, não há meios de se atestar que os pagamentos realizados à empresa construtora corresponderam com exatidão aos serviços executados.*

*10. “A fragilidade dos mecanismos de controle utilizados, as deficiências no acompanhamento da obra e a adoção de procedimento irregular de pagamento, fundado apenas em cronograma físico-financeiro pouco detalhado e desatualizado, tornam forçoso que o Tribunal determine medidas corretivas desde logo, fixando prazo para adoção das providências cabíveis e encaminhamento das informações correspondentes, conforme sugerido pela unidade técnica, com os acréscimos considerados necessários por este Relator”.*

Acórdão TCU nº 994/2006– Plenário

*(...) “47. Verifica-se do texto da Lei nº 8.666/93 (art. 67) que o dever atribuído ao representante da administração para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato não deixa margem a que possa esse representante sucumbir a pressões. É dele a responsabilidade pelo fiel cumprimento de cláusulas contratuais, cabendo-lhe, inclusive, adotar providências no sentido da correção de falhas observadas. Portanto, não cabe acolher o argumento de indução ao erro. Se assim aconteceu, o Sr. (...) contribuiu para o resultado verificado”.*

Sendo assim, não resta dúvida sobre a importância da fiscalização efetiva para o bom andamento da execução da obra e da responsabilidade dos fiscais designados.

Quanto ao caso específico das obras de dragagem da SEP/PR, a Secretaria possui quadro técnico especializado insuficiente para acompanhar as obras *in loco*, podendo comprometer o bom andamento dessas, haja vista serem empreendimentos de alta complexidade que requerem experiência multidisciplinar, tais como, geologia, geotecnia, geofísica, hidrologia, hidrografia, oceanografia, biologia, meio ambiente, ademais serem empreendimentos de grande vulto.

Assim, embora a fiscalização dos serviços seja de responsabilidade da SEP/PR, é extremamente necessário e conveniente a contratação de empresas de apoio à fiscalização para auxiliá-la nessa atividade, em decorrência da especificidade desses serviços.

A contratação em questão visa contribuir para a eficiência na atuação da Fiscalização da SEP/PR, a fim de garantir o cumprimento do objeto contratado, zelando pela boa e regular aplicação dos recursos públicos.

Para tanto, o conhecimento das condições do substrato marinho é fundamental, uma vez que a remoção de sedimentos do canal de acesso, bacia de evolução e berços de atracação pode resultar em mudanças nos padrões hidrodinâmicos e sedimentares dos trechos dragados, áreas de readequação e praias do entorno.

Desse modo, consta nos serviços de apoio à fiscalização a coleta de novos dados (meteorológicos, hidrográficos, oceanográficos) de modo a propiciar a melhoria das séries históricas destinadas a

calibração e validação dos modelos matemáticos e de simulação marítima em uso para as vias navegáveis, em desenvolvimento pelo INPH/SEP/PR.

Pode-se destacar que por meio desta contratação, poderá ser realizado os serviços de medição das variações temporais e espaciais do nível d'água que são informações fundamentais para o conhecimento da hidrodinâmica de ambientes costeiros abertos e confinados, tais como regiões marinhas, enseadas, baías, estuários e rios. Sobretudo, quando se trata de áreas destinadas ao uso aquaviário e áreas de descarte de material dragado, esses dados técnicos são imprescindíveis para a otimização e segurança ambiental dessas áreas.

#### 4.2 Forma de Execução da Licitação

A Constituição Federal de 1988 determina que a Administração Pública deve obedecer aos princípios de eficácia e eficiência na consecução dos seus objetivos (Art. 37 e 74).

A contratação será regida pelo Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, instituído pela Lei 12.462, de 04 de agosto de 2011 e pelo Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011, em face da inclusão da obra no PAC, nos termos do inciso IV do art. 1º da Lei 12.462/2011, conforme rol do empreendimento constante do sítio <http://www.pac.gov.br/obra/8235>, no arquivo denominado Lista de Obras do PAC 2 – 2014.

O art. 13 da Lei nº 12.462/2001 e o art. 8º, II c/c art. 13, do Decreto nº 7.581/2011 informam que as licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, motivo pelo qual será adotada a forma **eletrônica** pela SEP/PR.

O modo de disputa será **aberto**. Essa disputa prevê que os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

O critério de julgamento será o **maior desconto** e considerará os menores dispêndios para a SEP/PR, que terá como referência o preço total fixado no instrumento convocatório e atendidos os parâmetros mínimos de qualidade, cujas definições foram feitas de acordo com as decisões proferidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU. Conforme a legislação que rege o RDC, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes deverá incidir linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento

#### 4.3 Justificativa para Utilização do RDC

A opção de utilizar o RDC para contratação de empresa com o objetivo de prestar serviços técnicos especializados de apoio à fiscalização (Tabela 1) da obra de dragagem e derrocagem para ampliação do acesso da infraestrutura aquaviária ao Complexo Portuário do Rio de Janeiro/RJ, do fornecimento e instalação de novos cabos submarinos de energia elétrica, incluindo instalação do sistema de geração de energia em emergência, fornecimento e instalação de novos alimentadores de energia elétrica e nova adutora de água potável, e a coleta de dados é dada pelas Leis 12.462/11 e 12.815/13, devendo constar, de forma expressa, no instrumento convocatório.

O Decreto nº 7.581/2011 que regulamenta o RDC estabelece um elenco de condicionantes a ser seguido pela Administração Pública, a fim de que essa possa definir, de modo preciso e satisfatório, as condições da disputa e do contrato a ser executado.

Alguns itens foram significativos para escolha da modalidade:

- Buscar maior simplificação, celeridade, transparência e eficiência nos procedimentos para dispêndio de recursos públicos;
- Aproximar as contratações públicas das sistemáticas utilizadas pelo Setor Privado;
- Seguir diretriz do governo;
- Garantir a eficácia dos serviços contratados; e
- Assegurar Economicidade.

Com o surgimento da Lei do Regime Diferenciado de Contratação Pública no ordenamento jurídico reforçou a aplicação do princípio da eficiência nas contratações, consoante § 1º do art. 1º da Lei nº 12.462/2011, em especial pelas inovações que inexistiam nas legislações anteriores. Tal fato motivou a SEP/PR a optar por regime que permite melhor aplicação dos recursos públicos, pois simplifica e dá celeridade ao procedimento licitatório, elevando a transparência e promovendo o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle.

#### **4.4 Justificativa Empreitada por Preço Unitário**

O regime de execução será a **empreitada por preço unitário**, prevista no inciso I do art. 8º da Lei 12.462 de 04 de agosto de 2011. Na contratação dos serviços em tela os quantitativos a serem executados definidos detalhadamente na planilha orçamentária poderão sofrer variação no decorrer da execução do contrato.

Desta forma, optou-se por este regime visto que:

- o pagamento deverá ser feito apenas pelos serviços efetivamente executados;
- apresenta menor risco para o contratado, na medida em que ele não assume riscos quanto ao quantitativo de serviços, implicando na tendência do valor do total da proposta ser menor neste regime do que na empreitada por preço global;
- há uma tendência de haver menor percentual de riscos e imprevistos no BDI do contratado.

Cabe ressaltar que a opção por essa escolha também se deve pela recomendação do TCU no Acórdão nº 1977/2013 – Plenário, onde indica a utilização de empreitada por preço unitário para contratação de serviços de gerenciamento e supervisão de obras.

#### **4.5 Participação de Licitantes em Consórcios**

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

#### 4.6 Subcontratação

Nos termos do artigo 72 da Lei 8666/93, “o contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.”

A doutrina majoritária e a jurisprudência do TCU, nos termos do Acórdão nº 2.189/2011-Plenário e no Acórdão nº 954/2012, posicionam-se no sentido de que a subcontratação deve se limitar às parcelas de menor relevância, devendo as de maior relevância, que representam o núcleo do encargo contratual serem identificadas pela Administração no edital e contrato.

Em atendimento ao item 9.1.5, do Acórdão nº 265/2010 TCU – Plenário, elenca-se a seguir os parâmetros permitidos pela SEP/PR para a subcontratação:

- É vedada a subcontratação total do objeto ou de itens representativos para a sua consecução, ou seja, serviços vinculados à responsabilidade técnica exigida no contrato.
- Destarte, não poderão ser subcontratados: equipe técnica e equipamentos do grupo 02 – coleta de dados; equipe técnica do grupo 03 – projetos; equipe técnica e equipamentos do grupo 04 – projetos e apoio à dragagem; equipe técnica do grupo 06 – apoio obras CIAW; equipe técnica permanente, exceto chefe de escritório e motorista, do grupo 07 – equipe técnica permanente, que totalizam 71,01% do orçamento do objeto contratual. Circunstancialmente, a ocorrência de eventos fortuitos, como por exemplo a danificação de um equipamento de coleta de dados, que inviabilizem a execução do objeto no prazo estabelecido, serão objeto de análise por parte da fiscalização da SEP/PR, que verificará a possibilidade de subcontratação de algum dos itens acima relacionados de subcontratação vedada;
- O restante dos serviços, considerados acessórios ou de suporte, poderão ser subcontratados, a exemplo dos serviços laboratoriais e de transporte, entre outros.
- As empresas subcontratadas deverão manter suas condições de regularidade (habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica) durante todo o período de prestação dos serviços contratados.
- A SEP/PR poderá, a qualquer tempo, solicitar à Contratada a comprovação da regularidade das empresas subcontratadas.
- Os serviços que forem subcontratados deverão ser previamente comunicados à Fiscalização da SEP/PR. Para a autorização e efetivo início dos serviços subcontratados, a contratada deverá apresentar à Fiscalização da SEP/PR quadro contendo a relação de funcionários do subcontratado, designados para a execução dos serviços, inclusive Quadro de Pessoal Técnico.
- Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a SEP/PR pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- Para os casos de subcontratação especificados, a contratada deverá apresentar Termo de Responsabilização Integral, em que se responsabilizará por todos os atos e ações da empresa subcontratada.
- A subcontratação não libera a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

## 5 OBJETO

Contratação de empresa com o objetivo de prestar serviços técnicos especializados de **apoio à fiscalização** nas obras de dragagem e derrocagem para ampliação do acesso da infraestrutura aquaviária ao Complexo Portuário do Rio de Janeiro/RJ, e obras no CIAW (Tabela 1). Também compõem o objeto a **coleta de dados** meteorológicos, hidrográficos e oceanográficos, a realização de **análises laboratoriais e consultoria**.

**Tabela 1- Especificação dos serviços contratados**

	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PRODUTOS PARA CADA GRUPO
<b>Grupo 1</b> Serviços de Consultoria	1.1	Relatório, parecer, laudo técnico sobre possíveis ocorrências durante a concepção dos projetos e execução das obras.	Documento Técnico elaborado pelo Consultor
<b>Grupo 2</b> Coleta de Dados	2.1	Coleta, medição e análise de parâmetros meteorológicos, hidrográfico e oceanográficos.	BCD-MODEL BNG
<b>Grupo 3</b> Acompanhamento de Projetos	3.1	Acompanhamento das investigações indiretas de projeto.	BCD-GEOF
	3.2	Acompanhamento das investigações diretas de projeto.	BCD-GEOTEC
<b>Grupo 4</b> Apoio Dragagem	4.1	Acompanhamento da mobilização dos equipamentos para dragagem	BDA-DRAG
	4.2	Acompanhamento dragagem – Área A (canal de acesso).	
	4.3	Acompanhamento dragagem – Área B (canal de acesso – bifurcação aos contêineres).	
	4.4	Acompanhamento dragagem – Área D (canal de acesso do terminal de contêineres).	
	4.5	Acompanhamento dragagem – Área E (bacia de evolução).	
	4.6	Acompanhamento dragagem – Área F (bacia de atracação).	
	4.7	Acompanhamento dragagem – Cais Norte e Oeste do AMRJ.	
	4.8	Acompanhamento dragagem – Escola Naval.	
	4.9	Acompanhamento dragagem – Cava para lançamento de cabos/aguada.	
	4.10	Acompanhamento da desmobilização dos equipamentos para dragagem	

<b>Grupo 5</b> Apoio Derrocagem	5.1	Acompanhamento derrocamento.	BDA-DERROC
<b>Grupo 6</b> Apoio Obras CIAW	6.1	Acompanhamento da implantação de alimentadores de energia elétrica.	BDA-CIAW
	6.2	Acompanhamento da implantação de adutora de água potável.	
	6.3	Acompanhamento das obras de adaptação, reforma e construção das subestações do CIAW.	
	6.4	Acompanhamento da implantação do sistema de energia em emergência do CIAW.	
<b>Grupo 7</b> Serviços Permanentes	7.1	Acompanhar e analisar os Levantamentos Hidrográficos durante as investigações indiretas ( <b>Grupo 3</b> ) ou a qualquer tempo ( <b>Grupo 4 e 5</b> ).	<b>RAALH</b> (BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs e BPROCESS).
	7.2	Realizar o Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) ( <b>Grupos 4 e 5</b> )*	<b>RLH</b> (BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs, Dados, Plantas, Seções) e Cálculo de Volume.
	7.3	Realizar o Levantamento Hidrográfico para medição de marco contratual ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	<b>RLH</b> (BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs, Dados, Plantas, Seções) e Cálculo de Volume, quando couber.
	7.4	Realizar o Levantamento Hidrográfico Posterior (LH-Pós) ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	<b>RLH</b> (BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs, Dados, Plantas, Seções).
	7.5	Realizar o Levantamento Hidrográfico Mensal ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	<b>RMLH</b> (BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs, TS, Dados da última sondagem do mês para cada Área, Plantas, Seções), Cálculo de Volume Tabela Síntese de atividades, entre outras.
	7.6	Realizar Levantamentos Hidrográficos em Área completa ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	Dados + BDBs + BVMs + Plantas + Seções + Cálculo de Volume
	7.7	Realizar Levantamentos Hidrográficos em parte da Área ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	Dados + BDBs + BVMs + Plantas
	7.8	Elaboração de Desenho Geométrico ( <b>Grupos 3, 4 e 5</b> ).	Arquivos (.dxf)
	7.9	Elaboração de Plantas e Seções ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	Plantas (.dxf, .pdf) Seções (.dxf, .pdf)
	7.10	Cálculo de Volumes ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	Tabela (.xls)

	7.11	Realizar análise dos acontecimentos da obra, dos LHs, manutenção de infraestrutura e recursos humanos permanentes, equipamento, materiais e despesas operacionais.	RAF
--	------	--	-----

\*atividade relacionada aos grupos 4 e 5, porém o LH-Pré deve ser executado e concluído antes do início da obra. Para isso a preparação do LH-Pré deve começar com pelo menos com 60 (sessenta) dias de antecedência do início da obra.

### 5.1 Especificações dos Serviços e Produtos contratados

Como observado na tabela acima, cada Grupo contém serviços de natureza particular, nos quais a Contratada produzirá relatórios ou boletins específicos, cujas periodicidades de entrega serão detalhadas no item 11.

O Grupo 1, designado **Serviços de Consultoria**, consiste na contratação de profissional(is) renomado(s), detentor de experiência comprovada para analisar pleitos ou conflitos de caráter técnico, que ocorrerem durante a concepção dos projetos e execução das obras relativos ao Contrato SEP/PR nº 019/2014.

Os serviços consultoria deverão ser realizados sob demanda, mediante a devida autorização da SEP/PR, resultando na emissão de relatórios, pareceres e laudos técnicos.

O Grupo 2 consiste na **Coleta de Dados** necessários à alimentação e contínua melhoria dos modelos matemáticos hidrodinâmicos.

Os produtos gerados com a realização destes serviços são:

- Boletim de Coleta de Dados dos Modelos Matemáticos (BCD-MODEL): Para o envio dos dados maregráficos, meteorológicos e de velocidade e direção de correntes coletados nas estações implantadas na área do Porto do Rio de Janeiro.
- Boletim de Nivelamentos Geométricos (BNG): Nivelamentos geométricos necessários para verificar a consistência das fichas de descrição das estações maregráficas (F-41) a serem utilizadas em toda a extensão da área de trabalho, bem como verificar a posição das régua dessas estações em relação a referência de nível (R.N) da DHN, devendo ser enviado à SEP/PR em até 48 horas após a finalização dos levantamentos citados.

O Grupo 3 – **Acompanhamento de Projetos** congrega as atividades de acompanhamento de investigações de dados de Levantamento Hidrográficos, geológicos, geofísicos e geotécnicos para compor os projetos básico e executivo que serão elaborados pela Executora da Obra. Para acompanhamento das investigações diretas e indiretas, a Contratada deverá, portanto, mobilizar equipe especialista para acompanhar a etapa de confecção dos projetos especificados no Contrato SEP/PR nº 019/2014, incluindo, o acompanhamento de levantamentos complementares que se fizerem necessários para revisão do projeto executivo ao longo do período de execução da obra.

Para isso deverão ser solicitados junto aos executores destes serviços, dados que auxiliem à SEP/PR na análise da validade técnica dessas prospecções. Para tanto, serão preenchidos pela Contratada e enviados à SEP/PR, os seguintes documentos:

- Relatório de Acompanhamento e Análise de LH (RAALH), Relatório elaborado a partir das observações feitas durante o acompanhamento dos serviços e análise do LH realizados pela executora da obra;
- Boletim de Coleta de Dados Geofísicos (BCD-GEOF), para o acompanhamento de sondagens geofísicas;
- Boletins de Coleta de Dados Geológico-Geotécnicos (BCD-GEOTEC), para o acompanhamento de sondagens e coletas geológico-geotécnicas.

Em relação aos Levantamentos Hidrográficos, as atividades a serem executadas pela Contratada durante a etapa de Acompanhamento de Projeto estão mais bem descritas a seguir no Grupo 7 – Serviços Permanentes.

O Grupo 4 – **Apoio a Dragagem** consiste nos serviços para acompanhamento das obras de dragagem.

O Serviço para Acompanhamento das Obras de Dragagem congrega o acompanhamento *full-time* da mobilização dos equipamentos, dragagem e desmobilização. Estes serviços, portanto, devem ser iniciados e finalizados junto com a obra de dragagem, após o Recebimento Definitivo. Além do acompanhamento da execução da dragagem, estão previstas, ainda nesse serviço, a coleta de amostras de sedimento nas cisternas das dragas para a caracterização em laboratório da granulometria do material dragado.

Essas informações deverão ser apresentadas no Boletim Diário de Acompanhamento de Dragagem (BDA-DRAG) e encaminhadas à SEP/PR em meio digital no dia útil subsequente ao acompanhamento, com no mínimo os seguintes dados: número da viagem, volume da mistura transportada por viagem, volume estimado do material seco transportado (também chamado volume estimado dragado *in situ*), peso do material seco transportado, densidade da mistura do material, porcentagem de empoamento, tipo de material, área dragada, distância de transporte até a área de despejo, quadrícula de despejo, horário de início e fim de navegação com cisterna vazia, horário de início e fim de dragagem, horário de início e fim de navegação com cisterna cheia, horário de início e fim de despejo, tempo de paralisações (justificativas dadas pela executora da obra e observadas *in situ*), número de bocas utilizadas (1 ou 2 bocas), volumes acumulados, pesos acumulados, curvas de carregamento e observações relevantes, entre outros dados.

Em relação aos Levantamentos Hidrográficos, as atividades a serem executadas pela Contratada durante a etapa de Apoio a Dragagem estão descritas a seguir no Grupo 7 – Serviços Permanentes.

O Grupo 5, denominado **Apoio à Derrocagem**, visa o acompanhamento dos procedimentos das obras de derrocagem constantes no Contrato SEP/PR nº 019/2014. Os serviços consistem em acompanhar as fases de obra como planejamento das frentes de fogo, furação do maciço rochoso, detonação do maciço e monitoramento das vibrações causadas pelas detonações. Logo, esse grupo de serviços deve iniciar e terminar com os serviços de derrocagem previstos na obra.

No caso das obras de derrocagem deverá, no mínimo, ser enviados dados como: períodos para posicionamento de equipamentos, perfuração, paralisações e detonações, motivos das paralisações, dados das amostras de material detonado e sua caracterização granulométrica e mineralógica, sismografia da área derrocada, entre outros dados. Tais informações serão encaminhadas via Boletim Diário de Acompanhamento de Derrocagem (BDA-DERROC).

Em relação aos Levantamentos Hidrográficos, as atividades a serem executadas pela Contratada durante a etapa de Apoio a Derrocagem estão descritas a seguir no Grupo 7 – Serviços Permanentes.

O Grupo 6 trata do **Apoio das Obras** a serem realizadas no **CIAW**, que deverão ser iniciadas concomitantemente a estas obras e terminadas com a entrega do Sistema de Geração e Sistema de Emergência de Energia, e aprovação formal dos representantes da Marinha do Brasil responsáveis pela obra. As informações geradas no apoio à fiscalização deste grupo de serviço serão encaminhadas via Boletim Diário de Acompanhamento das Obras no CIAW (BDA-CIAW), contendo, no mínimo, dados como: fornecimento de equipamentos e materiais, frentes de trabalho do dia corrente, produtividade, motivos de atrasos e paralisações na obra, verificação de procedimentos de segurança, nº dias sem acidentes, ocorrências na obra, gravidade das ocorrências, reuniões de trabalho, solicitações e demandas da fiscalização da Marinha do Brasil, entre outros dados. Tais informações deverão ser disponibilizadas à SEP/PR sempre no dia posterior ao de acompanhamento da obra.

O Grupo 7 – **Serviços Permanentes** contempla os serviços que serão utilizados ao longo de toda vigência do contrato. Vinculado a este grupo está o Relatório de Apoio Fiscalização (RAF) que congregará todos os serviços realizados no mês, contendo o resumo executivo de informações gerenciais. O RAF deverá apresentar como anexo todos os boletins e relatórios, relativos aos demais Grupos dos serviços executados no período.

Os Serviços de Levantamentos Hidrográficos estão vinculados ao Grupo 7 pois estes têm caráter permanente. A equipe de LHs atuará junto aos Grupos 3, 4 e 5. A Contratada deverá, portanto, dispor de equipe especialista desde a etapa de Acompanhamento de Projetos.

Durante a Etapa de Acompanhamento de Projetos, a Contratada deverá acompanhar a Executora nos serviços de preparação para batimetria (Nivelamento Geométrico, Verificação do Marégrafo e do GPS, Medição de Offsets, Patch test), durante a batimetria e no seu processamento e análise. A contratada deverá coletar os dados brutos após cada acompanhamento.

Durante o acompanhamento a Contratada deverá coletar todas as informações necessárias para preencher os Boletins que irão compor o Relatório de Acompanhamento e Análise de LH (RAALH) e realizar análise detalhada das informações recolhidas. Os Boletins deverão ser enviados a Fiscalização da SEP/PR em até 24 horas após a conclusão do serviço. Posteriormente, estes boletins irão compor o RAALH junto de uma análise dos serviços acompanhados e do Levantamento Hidrográfico executado pela Executora. Os Boletins que irão compor o RAALH são: BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs, BPROCESS.

Nesta etapa a Contratada deverá ainda verificar e analisar os desenhos geométricos e os cálculos de volumes realizados pela Executora. Estas análises, juntamente com os Boletins e o RAALH, irão compor o Relatório Apoio à Fiscalização (RAF).

Vale destacar que a qualquer tempo a Fiscalização da SEP/PR pode solicitar que a Contratada acompanhe as atividades da Executora, assim, o RAALH não se restringe a etapa de Acompanhamento de Projetos.

Antes do início das Obras de Dragagem ou Derrocagem, a que primeiro acontecer, deverá ser realizado o LH-Pré. Para isso, sessenta dias antes do início da Obra, a Contratada deverá iniciar a preparação para execução do LH-Pré. Esta preparação consiste no levantamento dos equipamentos a serem utilizados, nivelamento geométrico, instalação e verificação do marégrafo, estudo de zoneamento de maré, verificação do GPS, instalação de equipamentos e sistemas na embarcação, medição de offsets, realização de patch test e demais atividades que deem suporte a realização do LH de acordo com a Norman 25 Rev1.

Durante a preparação para LH e também durante a realização, processamento e análise da batimetria, a Contratada deverá preencher os Boletins referentes a cada atividade. São eles: BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs, BPROCESS. Esses boletins deverão ser enviados a Fiscalização da SEP/PR em até 24 horas após a conclusão do serviço.

O LH-Pré deverá gerar um relatório específico, o RLH, composto dos boletins citados anteriormente e ainda Plantas e Seções. Um modelo para elaboração deste Relatório encontra-se no Anexo 1.

Após o LH-Pré a Contratada deverá ainda realizar Cálculos de Volume que irão compor uma planilha de acompanhamento da obra usando esse critério. Essa planilha, bem como o procedimento detalhado para execução do Cálculo de Volume, deverão compor o RAF. Um modelo para elaboração da Planilha de Acompanhamento de Cálculo de Volume encontra-se no Anexo 1.

Após a execução do LH-Pré e durante as etapas de Apoio a Dragagem e Derrocagem, a Contratada deverá disponibilizar permanentemente equipe e equipamentos necessários para permitir a execução de serviços de LH a qualquer tempo.

Durante as etapas de Apoio a Dragagem e Derrocagem poderão ser realizados LHs em Áreas do canal, em partes das Áreas do canal, Mensal, para fins de medições de marcos intermediários e ainda o LH-Pós.

Os LHs em Áreas do canal devem ser realizados diariamente de acordo com cronograma de dragagem e derrocagem e podem ser solicitados pela Fiscalização da SEP/PR a qualquer tempo. A elaboração de RLH para estes levantamentos é facultativa à contratada para apoio à Fiscalização, porém, estes sempre devem ser acompanhados dos Boletins BDB, BVM, BPROCESS, Cálculo de Volume com atualização em planilha específica, Plantas e Seções. Os Dados Brutos do LH, os Boletins BDBs e BVMs, deverão ser enviados à Fiscalização da SEP/PR em até 24 horas após a conclusão do serviço. O Boletim BPROCESS, a Planilha de Acompanhamento de Cálculo de Volume atualizada, Plantas, Seções e RLH deverão ser enviados em até 48 horas após a conclusão do serviço.

Os LHs em partes das Áreas do canal normalmente se destinam a inspeções pontuais e podem ser solicitados a qualquer tempo pela Fiscalização da SEP/PR. Estes devem ser sempre acompanhados de Plantas e podem ser acompanhados por cálculos de volumes se assim for solicitado pela Fiscalização da SEP/PR. No entanto este tipo de LH nunca deve compor a planilha de acompanhamento de Cálculo de Volume. Os Dados Brutos do LH, os Boletins BDBs e BVMs, deverão ser enviados a Fiscalização da SEP/PR em até 24 horas após a conclusão do serviço. O Boletim BPROCESS e Plantas deverão ser enviados em até 48 horas após a conclusão do serviço.

Na Planilha de Acompanhamento de Cálculo de Volume devem constar apenas cálculos de volume realizados em Áreas inteiras, já que somente assim é possível que a planilha demonstre o andamento da obra de acordo com o volume a dragar e já dragado.

O LH Mensal consiste em batimetria de todo desenho geométrico realizado mensalmente, de preferência ao fim de cada mês. Este levantamento irá compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico – RMLH. Além do LH Mensal, deverão constar no RMLH uma lista síntese de todos LHs realizados no mês por Área, bem como a verificação e atualização mensal dos Boletins BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, a ser realizada preferencialmente no início de cada mês. O RMLH junto da Planilha de Acompanhamento de Cálculo de Volumes e análise da mesma irão compor o RAF.

Os LHs realizados para fins de medição de marco intermediário e LH-Pós devem ser executados sempre que se verificar o atingimento da cota intermediária ou final e deverão sempre ser acompanhados de RLH, Plantas e Seções. Estes LH devem ser executados nos mesmos moldes do LH de Categoria A descritos na Norman 25 Ver 1. Nestes casos, o Patch Test deve ser realizado antes e depois de cada batimetria.

A qualquer tempo a Fiscalização da SEP/PR poderá solicitar elaboração de Plantas e Seções, bem como atualização de desenho geométrico.

Vale destacar que o RAF é um relatório mensal que integra todas as atividades realizadas pelo Apoio a Fiscalização. O Volume 6 do relatório se refere as atividades realizadas no mês pela equipe de LH. Como as atividades realizadas em um mês variam em relação as atividades realizadas num mês seguinte, o conteúdo do RAF também pode variar.

## **6 PREÇOS DE REFERÊNCIA**

Os preços dos Serviços Técnicos Especializados de Apoio à Fiscalização da Obra de Dragagem do Porto do Rio de Janeiro/RJ (Tabela 2) foram calculados com base em valores estabelecidos em sistemas de referência orçamentários e em valores praticados pelo mercado.

Tabela 2 - Planilha Orçamentária

SECRETARIA DE PORTOS / PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA								
APOIO À FISCALIZAÇÃO - RIO DE JANEIRO								
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA								
					Meses		Meses	
				Prazo contrato	22,00	Grupo 4	9,00	
				Grupo 1	19,00	Grupo 5	5,00	
				Grupo 2	14,00	Grupo 6	10,00	
				Grupo 3	14,00	Grupo 7	21,00	
Data base	abr-15							
Item	Descrição	unid.	Quantidade	Prazo	Val. Unitário (com BDI)	Val. Total (com BDI)	%	
<b>GRUPO 1 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>								
<b>Equipe Técnica</b>								
	CONSULTOR	homem x hora	40,00	19,00	153,26	116.474,02	1,41%	
<b>GRUPO 2 - COLETA DE DADOS</b>								
<b>Equipe Técnica</b>								
	PROFISSIONAL PLENO - Monitoramento e Processamento dos dados - Hidrógrafo, Oceanógrafo, Biólogo, etc.	mês	2,00	14,00	23.380,09	654.642,56	7,94%	
	EQ. TEC. ESPECIALIZADA EM MONTAGEM EQUIP. OCEANOGRÁFICOS	equipe.dia	1,00	18,00	1.914,98	34.469,55	0,42%	
	TÉCNICO PLENO - apoio - Técnico em Batimetria, Hidrografia, Eletrônica, etc.	mês	1,00	14,00	7.815,14	109.411,95	1,33%	
<b>Equipamentos</b>								
	MAREGRAFOS	mês	3,00	14,00	8.473,06	355.868,48	4,32%	
	ADCP (Medição de Correntes e Medição de Correntes + Ondas)	mês	1,00	14,00	52.070,13	728.981,89	8,84%	
	ESTAÇÃO METEOROLÓGICA	mês	4,00	14,00	2.442,10	136.757,77	1,66%	
<b>GRUPO 3 - PROJETOS</b>								
<b>Equipe Técnica</b>								
	GEOLOGO - Acompanhamento dos Levantamentos para Elaboração do Projeto Básico e executivo e revisões periódicas do projeto executivo	homem x hora	20,00	14,00	122,60	34.329,18	0,42%	
<b>GRUPO 4 - APOIO A DRAGAGEM</b>								
<b>Equipe Técnica</b>								
	ENGENHEIRO CIVIL PLENO (Assessor de Dragagem)	mês	1,00	9,00	23.380,09	210.420,82	2,55%	
	TÉCNICO PLENO - Acompanhamento Draga Hopper e Batelões - 6 a bordo durante 24horas	mês	6,00	9,00	7.815,14	422.017,50	5,12%	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	mês	1,00	9,00	4.188,16	37.693,48	0,46%	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	1,00	9,00	3.651,11	32.860,03	0,40%	
<b>Equipamentos</b>								
	CONJUNTO BATIMETRIA MULTIFEIXE	mês	1,00	9,00	50.448,40	454.035,61	5,51%	
<b>Serviços</b>								
	ANÁLISES LABORATORIAIS	un.	330,00	-	139,88	46.159,68	0,56%	
<b>GRUPO 5 - APOIO A DERROGAGEM</b>								
<b>Equipe Técnica</b>								
	ASSESSOR DE DERROGAGEM PLENO	mês	1,00	5,00	23.380,09	116.900,46	1,42%	
<b>GRUPO 6 - APOIO OBRAS CIAW</b>								
<b>Equipe Técnica</b>								
	ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	mês	1,00	10,00	23.380,09	233.800,92	2,84%	
	TÉCNICO PLENO (EDIFICAÇÕES)	mês	1,00	10,00	7.815,14	78.151,39	0,95%	
<b>Equipamentos</b>								
	VEICULO SEDAN 101 A 115 CV	mês	1,00	10,00	4.306,18	43.061,84	0,52%	
<b>GRUPO 7 - SERVIÇOS PERMANENTES</b>								
<b>Infraestrutura</b>								
	ESCRITÓRIO E DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	mês	1,00	21,00	3.583,42	75.251,75	0,91%	
	SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	mês	1,00	21,00	291,98	6.131,56	0,07%	
	SERVIÇOS FAX, TEL. MÓVEL E RÁDIO	mês	1,00	21,00	623,55	13.094,52	0,16%	
<b>Material e despesas operacionais</b>								
	MATERIAL DE CONSUMO DE DESPESAS OPERACIONAIS	mês	1,00	21,00	354,65	7.447,56	0,09%	
	PASSAGENS AÉREAS	un	2,00	21,00	405,80	17.043,67	0,21%	
	DIÁRIAS	un	4,00	21,00	397,26	33.370,25	0,40%	
	SERVIÇOS GRÁFICOS (plotagem)	mês	1,00	21,00	625,63	13.138,17	0,16%	
<b>Equipe Técnica Permanente</b>								
	ENGENHEIRO SÊNIOR (Chefe da Equipe Técnica)	mês	1,00	21,00	30.510,46	640.719,63	7,77%	
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (Acompanhamento de Obra e Segurança do Trabalho)	mês	1,00	21,00	7.815,14	164.117,92	1,99%	
	PROFISSIONAL PLENO (Assessor Hidrógrafo)	mês	1,00	21,00	23.380,09	490.981,92	5,96%	
	PROFISSIONAL PLENO (Assessor de Meio Ambiente)	mês	1,00	21,00	23.380,09	490.981,92	5,96%	
	CHEFE DE ESCRITÓRIO	mês	1,00	21,00	10.794,73	226.689,24	2,75%	
	MOTORISTA	mês	1,00	21,00	4.188,16	87.951,45	1,07%	
	TÉCNICO PLENO (BATIMETRIA)	mês	1,00	21,00	7.815,14	164.117,92	1,99%	
	TÉCNICO PLENO (ELETRÔNICA)	mês	1,00	21,00	7.815,14	164.117,92	1,99%	
<b>Equipamentos</b>								
	VEICULO SEDAN 101 A 115 CV	mês	1,00	21,00	4.306,18	90.429,86	1,10%	
	EMBARCAÇÃO DE APOIO - TRIPULADA E ABASTECIDA	mês	1,00	21,00	81.506,74	1.711.641,46	20,76%	
<b>TOTAL GERAL (COM BDI)</b>						<b>R\$</b>	<b>8.243.263,86</b>	<b>100,00%</b>

O resumo das referências utilizadas para elaboração dos custos previstos neste TR está listado a seguir:

- Os valores profissionais utilizados são os constantes da tabela de Preços de Consultoria do DNIT, atualizada para o mês de abril de 2015;
- Para aluguel mensal de veículo, foram utilizados os valores constantes na tabela do DNIT para veículos automotores atualizada para o mês de abril de 2015;
- A tabela SINAPI com atualização de abril de 2015, para o município do Rio de Janeiro, foi utilizada como referência para os demais insumos;
- Para o cálculo do CHP (Custo Horário Produtivo) foi utilizada a fórmula do SICRO2;
- Para o cálculo do valor das diárias foi utilizado o Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009;
- A alíquota de ISSQN foi atribuída conforme Lei Municipal do Rio de Janeiro nº 1.513 de 27.12.1989 - 1) Limpeza e dragagem de portos, rios e canais; construção civil; obras hidráulicas; engenharia consultiva; reparação e reforma de edifícios, estradas, pontes e congêneres.
- A composição do BDI (serviços, materiais e equipamentos) está de acordo com a Nota Técnica nº 4/2013, de 19 de outubro de 2013, do Supremo Tribunal Federal – Secretaria de Controle Interno, Coordenadoria de Acompanhamento de Gestão/Seção de Análise de Licitações e Contratos. Para o BDI de consultor utilizou-se 3% para despesa administrativa, que é compatível com a natureza do serviço;
- A pesquisa de passagens aéreas entre o Rio de Janeiro e Brasília foi realizada no dia 09/04/2015 pelo site das principais companhias aéreas que operam o trecho.

Para os itens ainda não abrangidos pelas publicações acima, foi efetuada coleta de preços no mercado local na região de execução dos serviços.

Na elaboração da proposta de preço, é necessário que o licitante apresente o valor total constante do instrumento convocatório, em moeda corrente nacional, com duas casas após a vírgula, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena elaboração dos serviços objeto da licitação.

## 7 CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será mensal, vinculado ao desempenho da Contratada na execução dos Grupos de serviços definidos na Tabela 2 – Planilha orçamentária, e ao Cronograma estabelecido no item 9 deste Termo da Referência.

As medições somente serão realizadas após a **apresentação e aprovação, pela SEP/PR, de todos os produtos (boletins e relatórios) previstos no período medido**, conforme definido no item 11.

Ao emitir cada Nota Fiscal, a Contratada deverá detalhar os serviços prestados, vinculando-os à(s) respectiva(s) Ordem(s) de Serviço.

Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal, a Fiscalização da SEP/PR poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à Contratada a reapresentação da Nota

Fiscal corrigida. Em cada medição poderá ser feita a dedução relativa a multas contratuais eventualmente incorridas e regularmente comunicadas à Contratada.

No processo de medição, deverá constar a alíquota real de ISSQN adotada pelo respectivo município.

A SEP/PR pagará à Contratada, pelos serviços executados, o preço integrante da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento. Fica expressamente estabelecido que nos preços propostos estão incluídos todos os insumos, transportes, impostos, taxas, custos financeiros, lucros e bonificações, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas indicadas no Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

O pagamento referente a cada medição será liberado mediante comprovação, pela Contratada, da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Edital.

Sendo constatada qualquer irregularidade em relação à situação cadastral da Contratada, essa será formalmente comunicada, para que apresente sua contraposição. Caso a Contratada não regularize sua situação, estará sujeita ao enquadramento nos motivos do art. 78, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

### **7.1 Critérios para Remuneração dos Serviços**

O período considerado para fins de medição será o compreendido entre o dia 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês de correspondência da medição. Na medição do primeiro mês de serviço considerar-se-á o período compreendido entre o dia de emissão da Ordem de Serviço e o dia 21 do mês subsequente. A última medição terá o final do período definido pela entrega definitiva da obra fiscalizada.

Para verificação e aceitação preliminar, o Boletim de Medição deverá ser apresentado à Fiscalização da SEP/PR no primeiro dia útil depois de encerrado o período da medição.

A Fiscalização da SEP/PR, no prazo de 10 dias corridos, a partir da data de apresentação do Boletim de Medição, verificará e informará à contratada:

- a) A aceitação preliminar da medição; ou
- b) As correções que devam ser realizadas no Relatório Mensal e no Boletim de Medição, com as correspondentes justificativas.

As imperfeições apontadas pela Fiscalização da SEP/PR, no Boletim de Medição, deverão ser corrigidas pela contratada e só então os documentos de cobrança correspondentes deverão ser apresentados.

Caso a contratada não considere nem justifique as correções exigidas, conforme o disposto no parágrafo acima, a Fiscalização da SEP/PR efetuará a glosa e retornar-lhe-á os documentos de cobrança correspondentes.

A aceitação do Boletim de Medição será avaliada com base em documentos de controle da execução dos serviços contratados e da qualidade do processo de trabalho empenhado para tanto. Dizendo de outra forma, as medições mensais para pagamento somente serão realizadas após a apresentação e aprovação, pela SEP/PR, de todos os produtos – boletins e relatórios definidos para cada Grupo –, respeitando a periodicidade e os prazos, cada qual de acordo com seus objetivos, estabelecidos no item 11 – Prazos e Formas de Apresentação dos Trabalhos deste Termo de Referência, tendo como base nos recursos disponibilizados e o orçamento do contrato.

Esses documentos servirão não apenas para atestar os serviços, mas também poderão subsidiar retenção de pagamentos e/ou embasar a emissão de multas e sanções.

## **8 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de execução dos serviços deverá respeitar o prazo máximo estabelecido no Cronograma Físico dos serviços contratados por meio do Contrato SEP/PR nº 019/2014, que levou em consideração, especificamente, para a execução da obra de engenharia de dragagem, o cronograma anexo ao relatório do INPH/SEP/PR, e para obra de execução do CIAW, o cronograma fornecido pela Marinha do Brasil.

A contratada deverá considerar, em sua proposta, que seu contrato (valores e prazos) poderá variar, em conformidade com o andamento do contrato de execução das obras.

**O prazo de vigência do contrato será de até 22 (vinte e dois) meses, incluindo:**

- Até 01 (um) mês para emissão da Ordem de Serviço, a contar da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União – DOU ou da entrega das Garantias de Cumprimento do Contrato, o que ocorrer por último;
- Até 15 (quinze) dias para mobilização e até 15 (quinze) dias para desmobilização;
- Até 14 (quatorze) meses para o apoio à fiscalização da fase de projetos;
- Até 10 (dez) meses para o apoio a fiscalização da fase de obras;
- Até 04 (quatro) meses para o apoio à fiscalização do recebimento provisório e definitivo das obras do Contrato SEP/PR nº 019/2014;
- Até 01 (um) mês para o recebimento provisório dos serviços de apoio à fiscalização;
- Até 01 (um) mês para o recebimento definitivo dos serviços de apoio à fiscalização.

Eventuais acréscimos e supressões de prazo somente serão admitidos se comprovados técnica e formalmente pela Contratada e **ACEITAS** pela SEP/PR, Autoridade Portuária, INPH/SEP/PR e Marinha do Brasil, em função de produtividade superior à prevista, sem que isso importe qualquer ônus adicional para a SEP/PR.

O prazo estabelecido admitirá prorrogação, desde que atenda ao disposto no §1º, do Art. 57, da Lei 8.666/93, mediante celebração de Termo Aditivo e prévia justificativa técnica aceita pela SEP/PR.

## 9 CRONOGRAMA

Os cronogramas físicos destes serviços deverão atender os prazos máximos a seguir:

**Figura 1 - Cronograma do empreendimento**

MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
ORDEM DE SERVIÇO - 30 dias	■																						
MOBILIZAÇÃO		■																					
GRUPO 1 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
GRUPO 2 - COLETA DE DADOS			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
GRUPO 3 - PROJETOS			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
GRUPO 4 - APOIO A DRAGAGEM								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
GRUPO 5 - APOIO A DERROCAGEM								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
GRUPO 6 - APOIO OBRAS CIAW								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
GRUPO 7 - SERVIÇOS PERMANENTES		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
DESMOBILIZAÇÃO																							■

## 10 DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

### 10.1 Considerações Gerais dos Serviços

#### 10.1.1 Mobilização de Equipe Técnica e Equipamentos

A mobilização consiste no conjunto de providências a serem adotadas visando o início dos serviços, tais como: preparo e disponibilização, no local da obra, de todos os equipamentos, mão-de-obra, materiais e instalações necessários à execução dos serviços contratados.

A equipe da contratada terá até 15 (quinze) dias, após a emissão da Ordem de Serviço (OS), para se mobilizar.

A SEP/PR poderá ajustar a equipe contratada a qualquer tempo, e sempre que for necessário, para o andamento e evolução adequados dos serviços e contrato integrante do escopo da fiscalização da obra, especialmente quando da ocorrência de atrasos, paralisações ou antecipações dos prazos e/ou serviços acordados anteriormente.

Quando do afastamento de profissional da contratada, por qualquer razão, inclusive de natureza trabalhista, a contratada ficará obrigada a substituí-lo por outro profissional que detenha qualificação igual ou superior à daquele que for substituído. Esse novo profissional terá sua qualificação analisada pela SEP/PR por meio de análise de currículo, segundo os critérios estabelecidos no edital da licitação, e somente será aceito após aprovação formal da SEP/PR.

Para início das atividades de mobilização, devem ser entregues o **Plano de Mobilização** e demanda de profissionais, com base em Matriz de Responsabilidade a ser elaborada pela contratada, contendo também:

- a) Currículos com informações referentes à capacidade técnica e gerencial dos empregados da contratada para a execução do objeto;
- b) Currículos de consultores e portfólios de empresas subcontratadas que contribuirão de qualquer forma ou maneira com a execução do objeto desse Termo de Referência;
- c) Estrutura organizacional – equipe e divisão de trabalho;
- d) Cronograma de implantação do escritório para execução do objeto contratual.

No primeiro momento, deverá ser mobilizada toda a estrutura física da contratada, incluindo equipamentos para execução dos serviços objeto do presente termo, em especial:

- a) Equipamentos de Coleta de Dados – marégrafos, ADCP (*Acoustic Doppler Current Profiler*) ou equipamentos similares para medições, estações de coleta de dados meteorológicos, equipamento de topografia, material de topografia para instalação ou amarração das Referências de Nível (RN) e nivelamento dos equipamentos para coleta de dados e embarcação de apoio.
- b) Escritório – instalação física, equipamentos de informática, telefonia, internet, estrutura para apoio à Fiscalização, sala de reuniões, secretária etc., de forma a atender a execução dos serviços.
- c) Veículo – estão previstos 02 (dois) veículos para uso das equipes de trabalho: levantamento hidrográfico, levantamento de dados ambientais, apoio à Fiscalização e uso geral. O veículo de uso geral deverá contar com motorista para transporte da Fiscalização da SEP/PR, sempre que necessário;

Considera-se necessário e imprescindível que sejam mobilizados de imediato a equipe técnica mínima, além da mobilização de toda equipe de apoio administrativo e de planejamento. Esses profissionais deverão permanecer mobilizados durante todo o desenvolvimento da implantação dos empreendimentos. Para tanto, exige-se que eles despendam, no mínimo, 8 horas por dia no local de fiscalização.

Os profissionais de LH deverão ser mobilizados junto ao Grupo 3 para o Acompanhamento dos Projetos Básico e Executivo. Esta equipe deverá permanecer ativa até a oficialização final do atingimento das profundidades do acesso aquaviário pela Autoridade Marítima, para fins de atualização de Carta Náutica.

Os equipamentos para LHs deverão ser mobilizados pelo menos sessenta dias antes do início das obras de dragagem ou derrocagem, a que primeiro iniciar, e a equipe de LH deverá começar as instalações, verificações e calibrações necessárias para o início dos serviços de LH, de acordo com a NORMAM 25 rev1 e com as especificações descritas nesse TR. Estes serviços deverão permanecer ativos até a oficialização final do atingimento das profundidades do acesso aquaviário pela Autoridade Marítima, para fins de atualização de Carta Náutica.

Ao coordenador da Contratada caberá, a título de meta inicial, a ciência detalhada dos anteprojetos e demais documentos que embasaram a contratação da obra que será fiscalizada, além dos deveres e atribuições da Fiscalização da SEP/PR. A equipe de apoio administrativo atuará no apoio logístico e na assistência administrativa para a Contratada, principalmente no apoio à estruturação do escritório, aspectos operacionais, mobilização de pessoal, recursos materiais e apoio na contratação de serviços.

### ***10.1.2 Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA***

O engenheiro coordenador designado pela contratada e habilitado no processo licitatório, deverá estar alocado no local de execução dos serviços. Caberá a este responder como responsável técnico, com o devido registro junto ao CREA-RJ.

Todas as vezes que a contratada substituir o engenheiro coordenador deverá ser providenciada nova anotação de responsabilidade técnica e o novo profissional deverá atender todas as condicionantes impostas inicialmente no edital de licitação.

O atestado de capacidade técnica será emitido em nome do engenheiro coordenador após o encerramento contratual, caso seja solicitado pela contratada. Os demais membros da equipe técnica mínima serão listados no atestado como equipe técnica.

Não haverá emissão de atestados parciais de capacidade técnica, em qualquer fase da obra, em nenhuma hipótese.

### ***10.1.3 Ordem de Serviço Inicial***

A emissão da Ordem de Serviço Inicial, pela SEP/PR, ficará condicionada à comprovação pela contratada de dispor dos recursos necessários ao atendimento dos itens abaixo relacionados:

1. Plano de Mobilização;
2. Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/RJ com a descrição detalhada das Atividades Técnicas a serem prestadas;
3. Equipe Técnica previstos com as demandas dos serviços contratados;
4. Recursos materiais previstos para execução dos serviços (escritório, embarcação, equipamentos para levantamentos etc.).

A SEP/PR e a Contratada farão, em conjunto, o controle da implantação dos serviços, estando a equipe técnica da contratada disponível para o pronto atendimento às demandas da SEP/PR.

### ***10.1.4 Reunião de Abertura***

Reunião a ser realizada no início dos trabalhos entre a SEP/PR e a contratada. Nela serão tratados temas de interesse comum como, por exemplo, a adoção de diretrizes que nortearão a forma de atuação da SEP/PR e o que se espera da atuação da contratada na gestão transparente e correta da obra de dragagem.

Dar-se-á destaque à definição do escopo dos serviços da contratada e à sua organização, que deverá ser ajustada às necessidades da SEP/PR. Outros aspectos relevantes a serem tratados serão: procedimentos e rotinas técnicas, gerenciamento de documentos, forma de envio dos dados e arquivos diários e mensais, implantação de arquivos técnicos e administrativos e critérios de mobilização de pessoal.

Essa reunião também terá como objetivo sanar todos os questionamentos acerca das atividades e procedimentos exigidos no Termo de Referência.

Os principais produtos desta atividade, que deverão estar registradas no RAF, são:

- Proposição pela SEP/PR de Revisão de Planejamento;
- Procedimentos e Rotinas do apoio à fiscalização;
- Procedimentos e Rotinas para Coleta de Dados;
- Metodologias do arquivamento (de projetos, documentos, relatórios, registros etc.);
- Validação dos critérios de formação e experiência dos recursos humanos alocados;
- Ata de Reunião de Abertura; e
- Emissão da Ordem de Serviços – OS.

#### ***10.1.5 Adequação das Rotinas Técnicas***

Compreende a análise, a revisão, a consolidação e a elaboração dos procedimentos técnicos e administrativos a serem utilizados no apoio à fiscalização, em concordância com as regras, normas, instruções e rotinas definidas pela Fiscalização da SEP/PR, descritas a seguir:

- Rotinas Técnicas de apoio à fiscalização – Rotinas de trabalho voltadas para inspeção, acompanhamento e controle das obras. Aplicam-se a todos os setores da execução de obra;
- Rotinas Técnicas para Coleta de Dados – Rotinas de trabalho voltadas para a coleta dos dados meteorológicos, hidrográficos e oceanográficos, objetivando observações contínuas e periódicas, qualidade das amostragens, transmissão e acesso remoto dos dados, qualificação técnicas da equipe e do laboratório, manutenção e ajustes das estações de coletas de dados etc.
- Procedimentos Administrativos – Aplicados à administração dos contratos. Compreendem o controle de prazos, quantidades, preços dos serviços, recursos mobilizados e sistemas de arquivamento de documentos, relação de procedimentos da executora da obra e relação de procedimentos da contratada.

#### ***10.1.6 Planejamento, Manuseio, Controle e Arquivamento de Documentos***

O gerenciamento do fluxo de documentos e informações do empreendimento inclui processos necessários para garantir a regular geração, coleta, disseminação, armazenamento e arquivamento dos documentos relativos ao serviço.

As informações serão difundidas de forma estratificada, por meio de diferentes métodos, incluindo reuniões e distribuição de cópias de documentos, relatórios impressos, relatórios eletrônicos, correspondências eletrônicas e/ou fax.

A responsabilidade pela administração do fluxo e distribuição de documentos será da contratada, que terá a incumbência de registrar todos os destinatários, efetuar substituições de vias e retirar de circulação as vias ultrapassadas, assim como classificar e arquivar os documentos.

A contratada deverá manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos de propriedade da SEP/PR, incluindo o contrato, caderno de encargos, orçamentos, notas fiscais, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondências, boletins, diários de obra, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras e manter informações *on-line* atualizadas.

Durante a execução dos serviços, os documentos gerados e controlados durante a execução das obras serão transferidos à SEP/PR, em meio eletrônico, no mínimo duas vezes por semana.

#### ***10.1.7 Controle físico, de prazos e de planejamento***

O acompanhamento da evolução física consiste na verificação e no controle dos serviços em execução nas diversas frentes de obras e no registro dos respectivos dados e informações obtidos no processo, tais como quantidades produzidas, data de execução, recursos mobilizados e métodos construtivos empregados, entre outros.

Por meio da comparação desses dados e informações com o planejamento original, é possível avaliar a necessidade de replanejamentos e reprogramações e, conseqüentemente, propor a adoção de medidas preventivas e corretivas com vistas a manter as metas iniciais dos serviços.

A contratada deverá tomar ciência e analisar as revisões de programação apresentadas pela executora da obra, antes de sua implantação, juntamente com as respectivas justificativas, com vistas à aprovação prévia da SEP/PR.

Caberá à contratada analisar previamente toda documentação técnica e gerencial pertinente e reunir-se com os responsáveis para discutir a programação das obras e execução dos serviços.

Após a coleta, análise, processamento dos dados de acompanhamento e controle, devem ser gerados formulários e relatórios de campo específicos sobre as rotinas técnicas de acompanhamento da evolução física e de quantidades e prazos dos serviços, gráficos e histogramas de controle que deverão fazer parte do RAF gerado mês a mês, com o andamento de todos os serviços contratados.

Os principais produtos desta atividade, que deverão ser apresentados mensalmente no RAF, são:

- Reuniões de coordenação de obra: serão analisadas as programações específicas das frentes de serviço em andamento, avaliação do seu progresso e de eventuais pendências; quando for o caso, serão definidas ações corretivas necessárias ao cumprimento da programação;
- Análise do planejamento e da programação geral: participação intensa na análise dos métodos construtivos e na avaliação dos recursos a serem mobilizados, de modo a garantir a viabilização das metas do empreendimento e auxiliar a Fiscalização da SEP/PR no acompanhamento técnico das obras. Prestação de apoio à SEP/PR na aprovação da programação geral;

- Rede PERT-CPM, análise e decisão da estratégia a ser adotada visando o melhor desempenho das atividades em termos de prazos, custos e qualidade;
- Cronogramas Executivos: cronogramas de execução dos serviços a serem elaborados tanto pela contratada quanto pela executora da obra, obviamente em consonância entre si;
- Cronograma Físico Detalhado: executado com rede de precedência, tendo como base o cronograma Físico-Financeiro do contrato. Será atualizado mensalmente e deverá evidenciar as modificações introduzidas em relação ao cronograma inicial;
- Curva de Progresso Físico (curva "S"): instrumento elaborado mensalmente. Deverá ser comparado tanto com a Planilha Contratual do empreendimento quanto com o Cronograma Físico-Financeiro Contratual, a fim de verificar os gastos incorridos e a eventual necessidade de reprogramações;
- Relatório de percentual (%) Executado: documento destinado a evidenciar a quantidade física e financeira já executada de cada etapa dos serviços previstos no empreendimento. Deverá apresentar valores semanais, mensais e acumulados, desde o início dos trabalhos; e
- Gráfico de Tendência comparativo mostrando o previsto e o executado dos principais aspectos;
- Programações: os ajustes nas programações serão promovidos de baixo para cima, isto é, constatado o não cumprimento de uma programação de trabalho, procurar-se-á recuperar o eventual atraso através de ajustes nas programações de trabalho subsequentes. As programações deverão ter, no mínimo, periodicidade semanal e mensal.

Reuniões extraordinárias solicitadas pela SEP/PR a serem prontamente atendidas pela contratada.

#### ***10.1.8 Apoio administrativo e controle de contratos***

A Equipe Administrativa da contratada também dará apoio à SEP/PR por todo o período de execução dos serviços, e terá como responsabilidade a administração do escritório, o controle do estoque de material de expediente, a expedição e o recebimento de correspondências, o arquivo administrativo, o gerenciamento de serviços gerais, viagens a serviço e hospedagens e a mobilização do pessoal da contratada, segundo as diretrizes do Plano de Mobilização aprovado.

#### ***10.1.9 Controle de projeto***

O controle de projetos consiste em:

- Acompanhar o recebimento de documentos de fornecedores e de projetos;
- Acompanhar a execução e o envio dos “books” (Pranchas/Pastas/Arquivos Técnicos);
- Arquivar os projetos e documentos;
- Auxiliar no acompanhamento da execução e na medição dos serviços;
- Assessorar e apoiar a aprovação, total ou parcial e/ou rejeição dos projetos, incluindo, caso necessário, os serviços de consultoria, a fim de dirimir questões técnicas e contratuais;
- Atuar como consultora interna no repasse de instruções aos profissionais de campo;
- Registrar as modificações sucessivas introduzidas no projeto;

- Avaliar as interferências e compatibilizações de projetos;
- Manter sob controle a distribuição/movimentação de todos os documentos referentes ao projeto das disciplinas.

A contratada fará o controle dos desenhos, especificações técnicas, planilhas de quantidades de serviços, memórias de cálculo, relatórios técnicos – quando pertinentes – e memoriais descritivos dos projetos, além do controle do arquivo desses documentos. Durante a execução do projeto, serão celebradas reuniões com a executora da obra a fim de dirimir ocasionais dúvidas de natureza técnica e sobre critérios a serem adotados. Eventualmente, poderão ser mobilizados consultores para orientar sobre aspectos técnicos especiais a serem considerados no detalhamento dos projetos.

Os projetos deverão ser elaborados ao longo da execução das obras de dragagem pela executora da obra e fiscalizados pela contratada. O acompanhamento e o controle do projeto *as built*, de responsabilidade do apoio à fiscalização, consiste em registrar nas plantas do projeto todas as alterações nelas introduzidas, alterando ou complementando os seus documentos, sempre que houver alteração, bem como todas as interferências encontradas e eventuais complementações de dados cadastrais. Essas plantas servirão de base para o controle e verificação dos documentos finais de cadastro *as built*, que deverão ser encaminhadas à SEP/PR para a sua aprovação.

A responsabilidade pela guarda e administração dos documentos técnicos será da contratada, que deverá manter o arquivo técnico devidamente organizado e catalogado. O cadastramento será feito pelos principais atributos dos projetos: origem do documento (projetistas, fornecedores e/ou SEP/PR), número do documento, título, revisão, escala, *status*, data de emissão, tipo de emissão, data de necessidade e outros. A contratada manterá em seu poder, ao longo de todo o empreendimento, o acervo técnico completo de projetos, desenhos, especificações, requisições, memória de cálculo, lista de materiais e equipamentos e, ao término das obras, transferirá à SEP/PR toda esta documentação, isenta da necessidade de algum retrabalho ou custo extra, e com total confiabilidade.

## **10.2 Descrição dos Serviços por Grupo**

### ***10.2.1 Grupo 1 - Serviços de Consultoria***

Este grupo de serviço corresponde as atividades de consultoria, visando garantir serviços especializados de perícia técnica sempre que assim for demandado ao longo da execução dos serviços e obras de dragagem no acesso aquaviário do Porto do Rio de Janeiro.

Neste termo de referência são considerados como fatos que poderão requerer serviços especializados de consultoria aqueles: relacionados a inconsistências entre o esperado no projeto e encontrado durante os serviços e obras (ex.: variáveis geológicas não previstas, descobertas arqueológicas etc.); ocorrências derivadas de acidentes ou de eventos climáticos extremos; paralizações impostas por órgãos de controle ambientais e setoriais; e inconsistências sobre as medições efetuadas pela executora da obra em relação às apresentadas pelo apoio à fiscalização.

A contratada deverá executar esses serviços técnicos especializados eventuais, caso sejam necessários e solicitados pela SEP/PR. Serão autorizados por ordens de serviço específicas, emitidas pela Fiscalização da SEP/PR, as quais indicarão:

- a) O escopo dos serviços a serem prestados; e
- b) Justificativa para contratação dos serviços.

O serviço técnico eventual consiste na prestação de consultoria para dirimir questões técnicas e contratuais e tem como finalidade subsidiar a tomada de decisões durante as obras nas seguintes áreas:

- i. Engenharia de Dragagem;
- ii. Engenharia de Minas/Derrocagem;
- iii. Engenharia Elétrica e Civil;
- iv. Geologia/Geotecnia/Geofísica;
- v. Hidrologia/Oceanografia;
- vi. Estudos hidrossedimentológicos;
- vii. Biologia marinha;
- viii. Sociologia;
- ix. Engenharia de minas;
- x. Arqueologia.

O serviço de consultoria será prestado por equipe de consultores especializados da contratada com larga experiência em seus respectivos ramos, com no mínimo doutorado na área de interesse, e/ou experiência profissional maior ou igual a 15 anos (conforme definido na Instrução de Serviço DNIT/DG nº 03, de 07 de março de 2012 – Consultor Especial), que serão convocados de acordo com as necessidades da obra e pagos por hora técnica de serviço efetivamente prestado, mediante apresentação do produto solicitado pela Contratada.

Os serviços poderão ser prestados na obra (visitas, inspeções e reuniões) ou no escritório (elaboração de relatórios, pareceres e laudos).

Deverá ser encaminhada à SEP/PR uma via dos **documentos técnicos elaborados pela equipe** de consultores, devidamente rubricados, acompanhados das respectivas de Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, ou equivalente, dos profissionais responsáveis pelo serviço.

A convocação dos serviços de consultoria será formalizada pela Fiscalização da SEP/PR em função da demanda da obra, devendo a contratada mobilizá-los somente a partir de sua convocação formal. A contratada deverá ter ciência de que esse serviço deve ser tratado como eventual.

### ***10.2.2 Grupo 2 – Coleta de Dados Meteorológicos, Hidrográficos e Oceanográficos***

Neste grupo será executada a coleta sistemática de dados meteorológicos, hidrográficos e oceanográficos para alimentação dos modelos matemáticos hidrodinâmico e estudos de manobrabilidade. Para tanto, deverão ser instaladas estações de monitoramento em pontos estratégicos,

para efeito de estudo e avaliação das condições operacionais do acesso aquaviário do Porto do Rio de Janeiro.

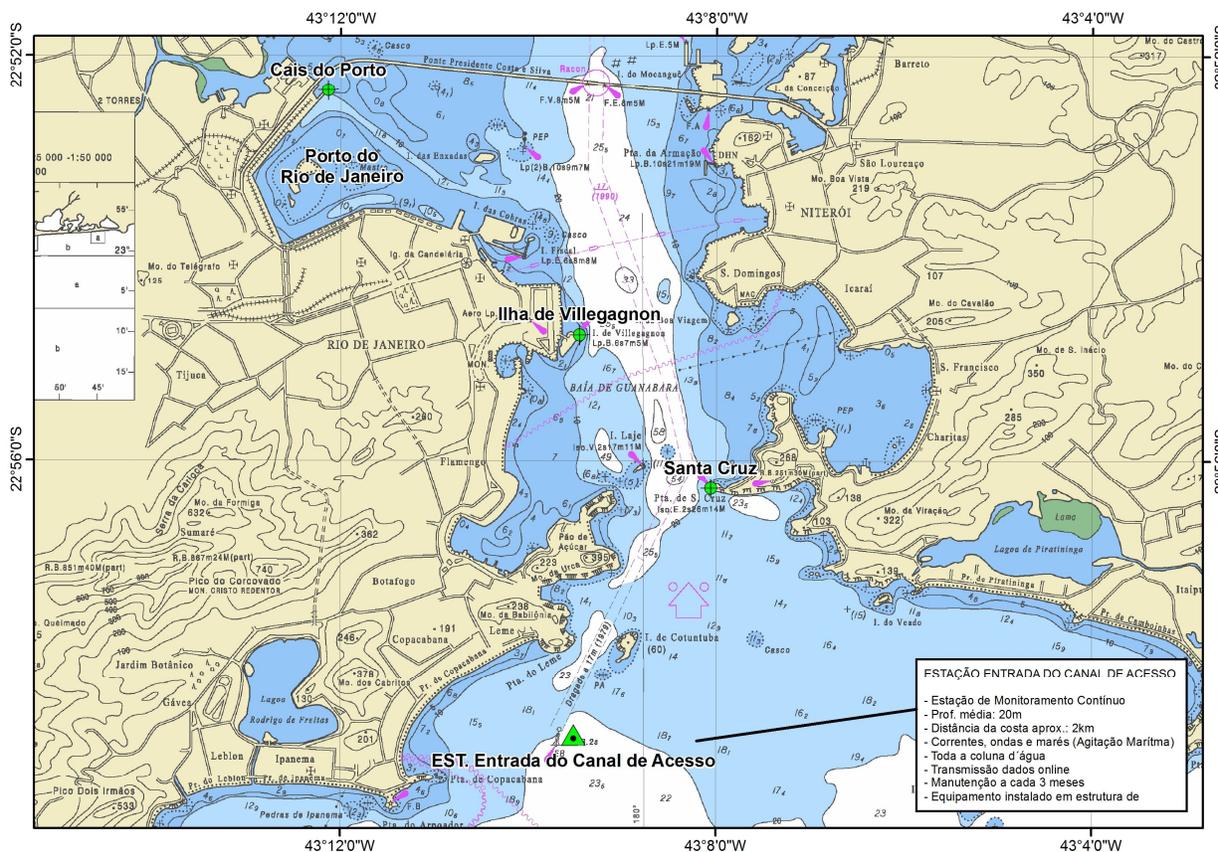
### Áreas de Monitoramento

O monitoramento das condições hidrometeorológicas reinantes no Porto do Rio de Janeiro é fundamental para melhor compreensão da hidrodinâmica local e suas resultantes, com o propósito de desenvolver melhor conhecimento sobre o acesso aquaviário e embasar estudos de modelagem numérica e simulação marítima. Tais informações devem ser monitoradas continuamente, considerando os parâmetros relacionados diretamente com a variação do nível d'água, agitação marítima e zoneamento da maré no entorno do porto.

Em se tratando de áreas destinadas ao uso aquaviário, tais informações assumem caráter essenciais para a otimização operacional do porto, segurança da navegação e do meio ambiente dessas áreas.

Para efetivar o sistema de monitoramento pretendido, o acesso hidroviário ao Rio de Janeiro foi subdividido em quatro áreas, cada qual com uma estação de monitoramento. Dentre as estações três são fixas: Cais do Porto do Rio de Janeiro, Ilha de Villegagnon e Santa Cruz, e uma flutuante, localizada no início do canal de Cotunduba, conforme Figura 2.

**Figura 2 - Estações de monitoramento.**



### Descrição das Estações de Monitoramento

- Estações de Monitoramento Fixas

As estações de monitoramento localizadas no Porto do Rio de Janeiro, nas proximidades da Escola Naval e na entrada da Baía de Guanabara são estações fixas, localizadas em terra. Têm como propósito principal o monitoramento contínuo do nível d'água no entorno do Porto do Rio de Janeiro. Adicionalmente, as estações também coletarão dados de direção e intensidade de correntes e ventos locais. Tais informações servirão de base de dados de séries históricas para a melhoria dos estudos hidrodinâmicos da região, além de contribuir obrigatoriamente com o apoio à fiscalização, no que se refere, principalmente, à definição da referência de nível (zoneamento de maré) para os Levantamentos Hidrográficos que serão realizados antes, durante e após a obra.

Segue abaixo a descrição de sensores a serem instalados e atributos exigidos pela SEP/PR para garantir a série de dados sem interrupção e com a qualidade técnica requerida, para embasar os futuros estudos a serem conduzidos pelo INPH/SEP/PR. Todas essas informações devem ser enviadas via Boletim de Coleta de Dados dos Modelos Matemáticos (BCD-MODEL).

- a) As estações deverão cumprir todos os requisitos previstos na NORMAM-25. Rev.1 para estabelecimento, observação e coleta de dados para estação maregráfica de apoio à realização de levantamentos hidrográficos;
- b) Deverão ser instalados os seguintes sensores e equipamentos:
  - i. Sensor do tipo marégrafo radar;
  - ii. Sensor do tipo marégrafo boia e contrapeso;
  - iii. Datalogger e sistema de geração de energia solar;
  - iv. Sistema de armazenamento de dados;
  - v. Régua de marés;
  - vi. Estação Meteorológica;
  - vii. ADCP para coleta de dados de corrente.
- c) Efetuar o nivelamento geométrico entre, pelo menos, três Referências de Nível (RN) e entre uma das RN e a régua (acordo critérios técnicos NORMAM-25 Rev.1);
- d) Realizar rastreamento geodésico para determinação das coordenadas planimétricas (WGS-84) em uma das RN (acordo critérios técnicos NORMAM-25);
- e) Processar e calcular as coordenadas planialtimétricas geodésicas da estação (acordo critérios técnicos NORMAM-25);
- f) Determinação das constantes harmônicas astronômicas para o cálculo das cotas de altitudes, por observação contínua da variação da altura da maré por 32 dias;
- g) Processamento e cálculo, a partir das constantes harmônicas astronômicas, do nível médio do mar e cotas de altitudes, nível de redução (Zero da DHN para Levantamentos Hidrográficos);
- h) Determinação e elaboração da ficha de descrição (F-41) das Estações Maregráficas de cada uma das três estações de monitoramento;
- i) Controle da apresentação de dados pela internet (*login* e senha) em tabelas e gráficos (personalização da apresentação), para uso pelo INPH/SEP/PR e SEP/PR;

- j) Gerenciamento da transmissão;
- k) Manutenção qualidade dos dados;
- l) Comparação e calibração constante dos sensores;
- m) Gerenciamento do banco de dados gerados.

- Estação de Monitoramento Flutuante

A estação de monitoramento localizada no início do Canal de Acesso, proximidades da Ilha da Cotunduba, tem como propósito monitorar continuamente parâmetros de ondas, marés e correntes marinhas bem como os parâmetros físicos da coluna d'água; temperatura, salinidade e a concentração de materiais em suspensão. Tais informações servirão de base de dados de séries históricas para a melhoria dos estudos hidrodinâmicos da região, no que tangem principalmente à caracterização precisa do estado do mar na entrada do canal de acesso ao Porto do Rio de Janeiro.

Segue abaixo a descrição dos sensores a serem instalados e atributos exigidos pela SEP/PR para garantir a série de dados sem interrupção e a qualidade técnica requerida para embasar os futuros estudos a serem conduzidos pelo INPH/SEP/PR. Todas essas informações devem ser enviadas via Boletim de Coleta de Dados dos Modelos Matemáticos (BCD-MODEL).

- a) Instalar os seguintes sensores:
  - ADCP para coleta de dados de corrente s e ondas;
  - estação meteorológica;
  - *datalogger* e sistema de geração de energia solar;
  - sistema de armazenamento dados;
- b) Controle da apresentação de dados pela internet (*login* e senha) em tabelas e gráficos (personalização da apresentação), para uso pelo INPH/SEP/PR e SEP/PR;
- c) Gerenciamento da transmissão;
- d) Manutenção qualidade dos dados;
- e) Comparação e calibração constante dos sensores;
- f) Gerenciamento do banco de dados gerados.

#### Requisitos mínimos dos sensores a serem instalados nas Estações de Monitoramento

- a) Marégrafos Digitais do tipo radar e do tipo boia e contrapeso;
- b) Sistemas integrados que permitam:

- i. A alimentação de energia de forma autônoma, por meio de baterias e energia solar (painéis fotovoltaicos);
  - ii. Sistema de registro de dados;
  - iii. Sistema de gerenciamento do registro de dados, geração de energia e comunicação satelital (*datalogger*).
- c) Sensor propriamente dito de coleta de dados com os seguintes requisitos mínimos:
- i. Tipo Radar;
    - a. Raio de medição: de 1 a 30 metros;
  - ii. Acurácia de medição:
    - a. De 1 a 2 metros:  $\pm 10\text{mm}$ ;
    - b. De 2 a 30 metros:  $\pm 3\text{mm}$ ;
  - iii. Intervalo entre medições aceitável: de 20 a 30 segundos;
  - iv. Sensor tipo boia e contrapeso;
  - v. Precisão milimétrica;
- d) Um sistema de proteção contra as intempéries ambientais;
- e) Estação meteorológica;
- f) ADCPs;
- g) Receptor satélite.

### ***10.2.3 Grupo 3 – Acompanhamento das Investigações de Projeto***

Consiste na realização dos levantamentos de dados que caracterizem e dimensionem, de forma precisa, a superfície e subsuperfície do fundo submarino sobre o traçado geométrico de acesso hidroviário projetado, devendo ser devidamente acompanhados pela contratada. Tal ação visa confirmar se as investigações serão realizadas dentro das normas e métodos aceitos no meio técnico e científico. Para compor os projetos das obras contratadas estão previstas investigações por meio indireto e direto.

#### **Atividade 3.1 - Acompanhamento das investigações indiretas**

Neste Termo de Referência, são consideradas como investigações indiretas os LHs e as sondagens geofísicas.

O acompanhamento dos LHs consiste na verificação sistemática e análise dos parâmetros de cada levantamento hidrográfico a ser efetuado. A contratada deverá encaminhar à SEP/PR o RAALH contendo as informações coletas em campo durante o acompanhamento dos trabalhos da executora da obra e ainda, obtidos durante a análise dos dados. Essas informações deverão constar nos respectivos

boletins que irão compor este relatório. São eles: BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDB, BVM e BDProcess.

Neste período a equipe de LHs deverá atuar ainda no acompanhamento da definição do Desenho Geométrico do canal, verificação de cálculo de volume, preparação para início de LHs, execução de LH-Pré, entre outras atividades.

O acompanhamento da geofísica, consiste na verificação sistemática e análise dos parâmetros dos levantamentos geofísicos a serem efetuados, considerando suas funções e especificidades. Os métodos geofísicos a serem utilizados serão de dois tipos principais:

- a) Imageamento de fundo de alta definição (Side Scan Sonar) e;
- b) Levantamento sísmico acústico de baixa frequência e alta potência (Sub Bottom Profile).

Os parâmetros a serem verificados e analisados nos levantamentos realizados por imageamento de fundo de alta definição deverão considerar as especificações referentes ao imageamento do fundo de alta resolução, constantes do Termo de Referência das Obras de Dragagem do Rio de Janeiro – Edital SEP/PR – RDC nº 04-2014.

A contratada deverá encaminhar à contratante SEP/PR o BCD-GEOF, contendo no mínimo as seguintes informações dos levantamentos por imageamento de fundo de alta definição:

1) Procedimentos e parâmetros de acompanhamento antes do início do levantamento.

- Conferir os parâmetros de aquisição: Plano de levantamento (mapa base) – nº de linhas principais, nº de linhas de verificação, espaçamento entre as linhas, malha de navegação, quilômetros lineares (linhas principais e de verificação);
- Dados da embarcação e da configuração a ser utilizado no levantamento;
- Sistemas de coordenadas cartográficas utilizado;
- Conferir o método da varredura, escala do levantamento, equipamentos, sistemas auxiliares e parâmetros a serem utilizados, (frequência, altura e velocidade do peixe rebocado, profundidade do peixe, ângulo de incidência do sinal, intervalo de gravação dos dados – taxa de amostragem);
- Acompanhar a preparação e realização dos testes e a calibração dos equipamentos (aquisição, posicionamento, *softwares*, entre outros) a serem utilizados;

2) Procedimentos e parâmetros de acompanhamento durante aquisição dos dados.

- Verificar se, antes de iniciar o imageamento, a embarcação está posicionada no prolongamento da linha desejada a uma distância suficiente para que, ao se iniciar a coleta dos dados, o sensor esteja posicionado no prolongamento desta linha e que o cabo de reboque esteja totalmente distendido. O sensor deve estar nivelado na profundidade de trabalho, permitindo uma variação máxima de 2% de sua profundidade (controle de velocidade durante a aquisição);
- Checar a precisão do posicionamento das linhas e fazer a plotagem das linhas adquiridas e compará-las;
- Conferir se o recobrimento da área de levantamento está sendo realizado conforme especificado no Termos de Obras do Edital SEP/PR – RDC nº 04/2014;
- Verificar e coibir a existência de “feriados”, além da aquisição de linhas curvas, sinuosas, que prejudicam a qualidade das informações;

- Os registros de sonar devem ser contínuos e não é permitido o desligamento momentâneo do “Side Scan Sonar” para ajuste da profundidade de operação;
- Acompanhar e conferir se os parâmetros de aquisição estão sendo obedecidos;
- As coordenadas da fonte acústica (“Side Scan Sonar”) devem ter suas posições gravadas pelo sistema de navegação;
- Anotar as condições de mar desfavoráveis, complementada com informações de bordo, de maneira a justificar a interrupção temporária do levantamento, visando a manutenção da qualidade dos registros, a continuidade dos serviços e a segurança do trabalho;

3) Procedimentos e parâmetros de acompanhamento após o levantamento.

- Conferência dos dados brutos (formato dos arquivos conforme especificado, checar se todas as linhas que foram adquiridas estão salvas, nomenclatura das linhas conforme estabelecido no Plano de levantamento, entre outros);
- Acompanhar o processamento dos dados, conferir o fluxo de processamento (parâmetros utilizados, filtros, ruídos presentes, correções aplicadas, etc.);
- Conferir a resolução dos objetos imageados, conforme exigido no TR das Obras de Dragagem do Rio de Janeiro – Edital SEP/PR – RDC nº 04-2014.
- Conferir se estão sendo entregues todos os produtos, conforme consta no item de produtos referentes ao imageamento do fundo de alta resolução, constantes do TR de obras anexo ao Edital SEP/PR – RDC nº 04/2014.

Os parâmetros a serem verificados e analisados em levantamentos realizados por levantamento sísmico acústico de baixa frequência e alta potência estão dispostos nas especificações referentes ao levantamento sísmico acústico de baixa frequência constantes do TR das Obras de Dragagem do Porto do Rio de Janeiro.

No BCD-GEOF, a ser enviado a administração da contratante é esperado no mínimo, as seguintes informações a respeito do levantamento sísmico acústico de baixa frequência e alta potência:

1) Procedimentos e parâmetros de acompanhamento antes do início do levantamento.

- i. Verificar os parâmetros de aquisição: plano de linhas de sondagem (mapa base), nº de linhas principais, nº de linhas de verificação, espaçamento entre as linhas, malha de navegação, quilômetros lineares (linhas principais e de verificação);
- ii. Dados da embarcação e das configurações a serem utilizadas no levantamento;
- iii. Sistemas de coordenadas geográficas utilizado;
- iv. Verificar equipamentos, sistemas acoplados e parâmetros a serem utilizados, (frequência, *offsets* do transdutor com relação à antena da embarcação);
- v. Acompanhar a preparação, a realização de testes e calibração dos equipamentos (aquisição, posicionamento, *softwares*, entre outros) a serem utilizados;
- vi. Antes do início dos trabalhos é imprescindível verificar se:
  1. O instrumento de registro da seção de bordo está em sintonia com o funcionamento;
  2. Se, para cada dia de levantamento foram realizados o conjunto de testes diários.

2) Procedimentos e parâmetros durante aquisição dos dados.

- i. Checar a precisão do posicionamento das linhas adquiridas e compará-las às linhas planejadas de forma a identificar e retificar a aquisição de linhas curvas e sinuosa que prejudicam a qualidade das informações, além de áreas sem levantamento;
  - ii. Acompanhar e conferir se os parâmetros de aquisição estão sendo obedecidos;
  - iii. Anotar as condições de mar desfavoráveis, complementada com informações de bordo, de maneira a justificar a interrupção temporária do levantamento, visando a manutenção de qualidade dos registros, a continuidade dos serviços e a segurança do trabalho;
  - iv. Verificar se os registros das linhas apresentam ondulações fora do padrão, demonstrando que foram adquiridas a partir de embarcações e equipamentos não apropriados;
  - v. Verificar se a fonte acústica utilizada para os levantamentos de sísmica rasa satisfaz a necessidade do projeto de dragagem, considerando a penetração do sinal acústico e a boa definição dos refletores próximo da superfície e em profundidade.
- 3) Procedimentos e parâmetros de acompanhamento após o levantamento.
- i. Conferência dos dados brutos (formato dos arquivos conforme especificado, checar se todas as linhas que foram adquiridas estão salvas, se há arquivos corrompidos, nomenclatura das linhas conforme estabelecido no Plano de levantamento, entre outros);
  - ii. Acompanhar o processamento dos dados, conferir o fluxo de processamento (parâmetros utilizados, filtros, ruídos presentes, correções aplicadas, etc.);

Conferir se estão sendo entregues todos os produtos esperados desta aquisição de dados, conforme Edital SEP/PR – RDC nº 04/2014.

### **Atividade 3.2 - Acompanhamento das investigações diretas**

Neste Termo de Referência, são consideradas como investigações diretas a amostragem de sedimentos, os ensaios *JET-PROBE* e qualquer outro método de sondagem mecânica que for efetuado durante os trabalhos de levantamento de dados para os projetos básico e executivo.

#### **Acompanhamento das Coletas de Amostra de Sedimentos**

A amostragem direta de sedimentos terá por finalidade a caracterização dos materiais a serem dragados.

A empresa responsável pela execução da obra deverá coletar amostras de sedimentos de superfície, pontuais, que caracterizem cada mancha, feição ou padrão acústico identificado no levantamento geofísico, em escala adequada e com registros fotográficos subaquáticos (mediante a visibilidade de fundo).

O processo de coleta dos sedimentos deverá ser acompanhado pela contratada, que deverá proceder verificação sistemática dos materiais coletados. No ato da coleta deverão ser observados e registrados os seguintes aspectos táteis-visuais: granulometria, forma dos grãos, grau de compactação, plasticidade, presença de matéria orgânica (ex.: argilas orgânicas, fragmentos de fauna bentônica etc.) e classificação geológica do material (ex.: sedimento recente, bloco de rocha transportado, solo de alteração ou rocha *in situ* etc.).

A equipe de apoio à Fiscalização deverá encaminhar à SEP/PR o BCD-GEOTEC, no qual será apresentado individualmente, para cada ponto amostrado, minimamente as seguintes informações:

- Local;

- Data;
- Identificação da amostra;
- Profundidade (DHN);
- Coordenadas;
- Classificação tátil-visual;
- Responsável pela coleta;
- Responsável pela classificação e respectivo CREA;
- Registro fotográfico com escala e resolução adequada;
- Registro das dificuldades, relocação de coordenadas, mudança de operadores e mergulhadores e outras informações que julgar pertinentes.

A contratada deverá verificar se a executora realizará para cada tipo de material passível de dragagem aos ensaios laboratoriais, conforme definidos:

- Granulometria Completa (peneiramento e sedimentação): três ensaios para cada tipo de material identificado;
- Limites de *Atterberg*: três ensaios para cada tipo de material com alto percentual de argila;

Deverá verificar também se a executora armazenará as amostras durante o período de execução da obra, bem como se o material ficará disponível à consulta.

#### Acompanhamento dos Ensaios *JET-PROBE*

Sempre em que forem realizadas sondagens *JET-PROBE*, caberá à contratada dar plena ciência das seguintes atividades:

- Acompanhar os procedimentos supracitados, avaliá-los e apresentar os resultados nos BCD-GEOTEC, com assinatura do responsável pelo acompanhamento e respectivo número de registro técnico (CREA);
- Detalhar método e equipamentos utilizados para coleta e aquisição de dados;
- Verificar o padrão das malhas de pontos e sua locação em relação ao traçado geométrico proposto;
- Verificar se a locação das sondagens foi executada com precisão utilizando os métodos de navegação e sinalização;
- Verificar se as sondagens foram devidamente registradas, em plantas e tabelas;
- Verificar como foi determinada a precisão da profundidade de início e fim da sondagem *JET-PROBE*;

- Verificar o tempo de sondagem (início e fim);
- Verificar se foi devidamente realizada a descrição da operação de sondagem, ponto a ponto, com informações sobre as dificuldades, resistências de penetração, relocação de coordenadas, mudança de operadores e mergulhadores;
- Verificar se foi devidamente realizada a descrição do tipo de solo penetrado;
- Verificar se ocorreram locais onde foi possível penetrar 1 metro a mais da profundidade de 15m;
- Verificar se todas as profundidades estarão relacionadas ao nível de redução da DHN.

Em áreas sondadas com *JET-PROBE*, onde não for atingida a profundidade de 15m (DHN) por questões de resistência de material, deve-se verificar se a executora da obra aplicará outro método investigativo que atinja a cota estabelecida. Neste caso, à contratada caberá:

- Acompanhar a execução da sondagem e sua consonância com as normas brasileiras vigentes, seguindo rigorosamente o Manual de Sondagens da Associação Brasileira de Geologia de Engenharia Ambiental – Boletim nº3, 5ª edição – São Paulo/2013;
- Solicitar acesso ao boletim técnico descritivo de cada furo executado, verificando se contém as seguintes informações:
  - a) Local;
  - b) Data;
  - c) Identificação do furo;
  - d) Profundidade (DHN);
  - e) Coordenadas;
  - f) Responsável pela execução;
  - g) Responsável pela classificação, com respectivo CREA;
  - h) Registro fotográfico das caixas de sondagem, com identificação escala e boa resolução;
  - i) Classificação geológica-geotécnica seguindo rigorosamente as orientações das Diretrizes para Classificação de Sondagens – 1ª edição, ABGE, São Paulo/2013. Utilizar como guias complementares as publicações: *Classification of Soils and Rocks to be dredged – Report of a work group of the Permanent Technical Committee II – Supplement to bulletin n°47 (1984) – PIANC* ou mais recente, e a norma técnica brasileira NBR 6502 – Rochas e Solos, de setembro de 1995.
  - j) Resistências de penetração, utilizando o *Standard Penetration Test (SPT)*, quanto este ensaio for realizado;
- Registrar as dificuldades, adaptações aos métodos, relocação de coordenadas, mudança de operadores e outras informações que julgar pertinentes;

- No caso de haver ensaios geotécnicos laboratoriais, deverá ser acompanhado o processo de acondicionamento dos testemunhos, a seleção das amostras, a definição de tipos de ensaios (triaxiais, uniaxiais, resistência ao corte etc.), apresentando, em relatório, as justificativas apresentadas para a realização dos mesmos;
- Registrar todas as operações de campo, ocorrências, melhorias, dificuldades, adaptações aos métodos utilizados, relocação de coordenadas, mudança de operadores, equipamentos, equipes e outras informações que julgar pertinente;
- Analisar o Mapa Geológico-Geotécnico das áreas de investigação produzidos, com informações de batimetria e geofísicas integradas;
- Elaborar relatório, parcial e conclusivo, a respeito de todas as sondagens e ensaios geotécnicos realizados, considerando a análise supracitada. Avaliar o Mapa Geológico-Geotécnico das áreas de investigação produzidos, com informações de batimetria e geofísicas integradas.

#### **10.2.4 Grupo 4 - Apoio à Fiscalização das Obras de Dragagem**

Trata do apoio à SEP/PR nos assuntos relacionados ao controle técnico da obra de dragagem e ainda ao monitoramento hidrográfico constante do acesso aquaviário, que será descrito junto ao Grupo 7, por se tratar de serviço permanente.

Nesta fase serão desenvolvidos e implementados os procedimentos baseados em rotinas de fiscalização com vistas a padronizar e orientar o acompanhamento e avaliação das obras e serviços de dragagem pela equipe da contratada, por meio de lista de verificação e planilhas de acompanhamento.

#### **Atividade 4.1 - Acompanhamento das obras de Dragagem**

O apoio à fiscalização das obras de dragagem, em termos gerais, é destinado a assistir, acompanhar e verificar a conformidade dos serviços e obras para atendimento do projeto executivo, das especificações e instruções advindas de normas técnicas e cronograma de execução. O controle quantitativo dos serviços por meio da verificação das apropriações, do atendimento ao plano de ataque e da elaboração dos boletins de campo também compõem serviços das atividades de acompanhamento das obras de dragagem.

Este profissional será responsável pelo acompanhamento e apoio à fiscalização das atividades desenvolvidas durante as operações realizadas pelas Dragas *Hopper* e *Backhoe*, bem como nos Batelões auto transportadores.

Essa atuação tem por objetivo principal o levantamento de dados visando subsidiar a criação de banco de dados para armazenamento de informações vinculadas aos carregamentos, às produções diárias, aos ciclos de dragagem, às paralisações internas, externas e ao monitoramento da utilização do sistema *overflow*.

Será também atribuição desse profissional realizar medições e coletas de material dragado nas cisternas dos equipamentos, imediatamente após a conclusão do carregamento de cada ciclo. Essas informações

deverão constar e seguir um protocolo com formatação de arquivos desenvolvidos pela contratante que será disponibilizado antes do início efetivo dos serviços.

Estão previstas a coleta de 3 (três) amostras na Draga *Hopper* e 2 (duas) nos Batelões autopropulsados em cada ciclo de dragagem. As coletas deverão ser realizadas tomando os cuidados necessários para a preservação da integridade da amostra. As mesmas deverão ser etiquetadas (conforme *Standard Methods*) e acondicionadas em sacos plásticos encaminhados ao laboratório, para posterior análise granulométrica (granulometria completa), com o objetivo de melhorar o conhecimento do material dragado.

Conforme o cronograma das obras de dragagem disponível – Edital de Licitação RDC Presencial nº 04/2014 –, há sobreposição das operações das Dragas *Hopper* e *Backhoe*. Nesse caso, deverá ser feito o acompanhamento durante o período de aproximadamente 30 (trinta) dias previsto de operação da Draga *Hopper*, assim como de 1 (um) dos Batelões autopropulsados. Após a conclusão da dragagem com a Draga *Hopper*, a equipe será deslocada para o acompanhamento no 2º (segundo) Batelão.

A subdivisão desses serviços prevê o acompanhamento de cada subetapa das obras de dragagem, ficando assim distribuído:

- Acompanhamento da mobilização dos equipamentos para dragagem;
- Acompanhamento da dragagem da Área A;
- Acompanhamento da dragagem da Área B;
- Acompanhamento da dragagem da Área D;
- Acompanhamento da dragagem da Área E;
- Acompanhamento da dragagem da Área F;
- Acompanhamento da dragagem dos Cais Norte e Oeste AMRJ;
- Acompanhamento da dragagem da Escola Naval;
- Acompanhamento da dragagem da Cava para lançamento de cabos/aguada;
- Acompanhamento da desmobilização dos equipamentos para dragagem.

A equipe de apoio à Fiscalização deverá encaminhar diariamente à SEP/PR o BDA-DRAG, no qual serão apresentadas minimamente as seguintes informações:

- Número de viagens;
- Volume de material transportado por viagem;
- Tipo de material;
- Consumo de combustível e lubrificantes;
- Volume da mistura na cisterna;

- Peso do material seco;
- Distância da área de despejo, área dragada – localização;
- Quadrícula de despejo;
- Paralisações (justificativas);
- Densidade da mistura do material;
- Tempo de navegação (vazia, de dragagem - com um ou dois tubos, manobra);
- Tempo de despejo;
- Tempo de cada ciclo das dragas;
- Volumes acumulados;
- Pesos acumulados;
- Volume dragado *in situ*;
- Porcentagem de empolamento;
- Horas efetivas trabalhadas ao dia;
- Produtividade dos equipamentos;
- Velocidade média atingida.

Além do acompanhamento dos serviços executados, deve também ser supervisionada a qualidade do trabalho efetuado em termos de equipamentos, mão-de-obra, materiais, medicina e segurança, limpeza de obra etc. Os parâmetros mínimos e a periodicidade de monitoramento dessa supervisão serão apresentados a seguir, no item que trata da gestão da qualidade.

A administração das interfaces será objeto de ações gerenciais da SEP/PR, que contará com a equipe da contratada para apoiá-la na busca das soluções dos problemas, por meio da identificação antecipada dessas interfaces (não-conformidades) e do equacionamento das soluções, de modo a assegurar a continuidade do processo de implantação sem incorrer em atrasos.

Os principais produtos obtidos, que deverão estar descritos no BDA-DRAG, serão:

- Controle diário e mensal sobre os serviços executados, incluindo recomendações, questionamentos e eventuais não-conformidades encontradas, bem como as possíveis soluções apontadas;
- Controle Técnico: abordagem técnica dos serviços executados; e
- Acompanhamento das ações corretivas e preventivas adotadas pela Executora da Obra em relação às não-conformidades detectadas nos testes de aceitação e quando do recebimento dos serviços.

### ***10.2.5 Grupo 5 - Apoio à Fiscalização de Obras de Derrocagem***

Este serviço corresponde à etapa 5 e trata do apoio à SEP/PR nos assuntos relacionados ao controle técnico da obra de derrocagem e ainda ao monitoramento hidrográfico constante do acesso aquaviário, que será descrito junto ao Grupo 7, por se tratar de serviço permanente.

Nesta etapa serão desenvolvidos e implementados os procedimentos baseados em rotinas de fiscalização com vistas a padronizar e orientar o acompanhamento e a avaliação das obras e serviços de derrocagem pela equipe da contratada por meio de lista de verificação e planilhas de acompanhamento.

O assessoramento e o apoio à fiscalização das obras de derrocagem, em termos gerais, são destinados a assistir, acompanhar e verificar a conformidade dos serviços e obras para atendimento do projeto executivo, das especificações e instruções advindas de normas técnicas e do cronograma de execução. O controle quantitativo dos serviços, por meio da verificação das apropriações, do atendimento ao Plano de Ataque e da elaboração dos boletins de campo, também compõe serviços das atividades de acompanhamento das obras de dragagem.

A equipe de apoio à fiscalização deverá encaminhar diariamente à SEP/PR o BDA-DERROC, no qual serão apresentadas minimamente as seguintes informações:

- Planejamento das frentes de fogo ou parâmetros das malhas de fogo
  - a. Frentes e data previstas de ataque;
  - b. Afastamento das linhas de fogo;
  - c. Espaçamento de furo;
  - d. Profundidades média;
  - e. Subfuração;
  - f. Tamponamento dos furos.
  
- Furação do maciço rochoso
  - a. Local;
  - b. Data;
  - c. Identificação dos furos;
  - d. Profundidade dos furos (DHN);
  - e. Coordenadas dos furos;
  - f. Paralisações (justificativas);
  - g. Horas efetivas trabalhadas ao dia;
  - h. Produtividade dos equipamentos;

- i. Responsável pela execução;
  - j. Classificação tátil-visual e mineralógica;
  - k. Registro fotográfico do material derrocado, com identificação escala e boa resolução;
  - l. Registro das dificuldades, adaptações aos métodos, relocação de furos, mudança de operadores e outras informações que julgar pertinentes.
- 
- Detonação do maciço
    - a. Local;
    - b. Data;
    - c. Número da detonação;
    - d. Identificação da malha;
    - e. Paralisações (justificativas);
    - f. Controle dos explosivos;
    - g. Horas efetivas trabalhadas ao dia;
    - h. Produtividade dos equipamentos;
    - i. Procedimentos de segurança e isolamento;
    - j. Resultados alcançados/previstos;
    - k. Responsável pela execução;
  
  - Monitoramento das vibrações causadas pelas detonações;
    - a. Estações de monitoramento;
    - b. Coordenadas das estações;
    - c. Datum, projeção e zona de amarração das estações;
    - d. Tipo de sismógrafos;
    - e. Sismogramas do período de detonação.

Além do acompanhamento dos serviços executados, deve também ser supervisionada a qualidade do trabalho efetuado em termos de equipamentos, mão-de-obra, materiais, medicina e segurança, limpeza

de obra etc. Os parâmetros mínimos e periodicidade de monitoramento dessa supervisão serão apresentados a seguir, no item que trata da gestão da qualidade.

A administração das interfaces será objeto de ações gerenciais da SEP/PR, que contará com a equipe da contratada para apoiá-la na busca das soluções dos problemas, por meio da identificação antecipada dessas interfaces (não-conformidades) e do equacionamento das soluções, de modo a assegurar a continuidade do processo de implantação sem incorrer em atrasos.

Os principais produtos obtidos, e descritos no BDA-DERROC, serão:

- Controle diário e mensal sobre os serviços executados, incluindo recomendações, questionamentos e eventuais não-conformidades encontradas, bem como as possíveis soluções apontadas;
- Controle Técnico: abordagem técnica dos serviços executados; e
- Acompanhamento das ações corretivas e preventivas adotadas pela executora da obra em relação às não-conformidades detectadas nos testes de aceitação e quando do recebimento dos serviços.

#### ***10.2.6 Grupo 6 - Apoio à Fiscalização de Obras no CIAW***

Este serviço corresponde à etapa 4 e trata do apoio à SEP/PR nos assuntos relacionados ao controle técnico das obras a serem realizadas no CIAW.

Os serviços e obras a serem implantados no CIAW consistem basicamente nos apresentados a seguir:

- Fornecimento e instalação de alimentadores de energia;
- Fornecimento e instalação de adutora;
- Adaptação, reforma e construção de subestações de energia;
- Fornecimento e instalação sistema de emergência.

Serão desenvolvidos e implementados, para controle e efetiva instalação das infraestruturas com a qualidade esperada, procedimentos baseados em rotinas de fiscalização com vistas a padronizar e orientar o acompanhamento e avaliação das obras e serviços no CIAW pela contratada.

As principais atividades que compõem essa etapa podem ser resumidas como apresentado a seguir:

- Coleta de dados provenientes dos controles de quantidades, prazos e qualidades por meio do preenchimento do BDA-CIAW, já citado anteriormente;
- Controle de prazos de execução das frentes de serviço da obra;
- Controle das quantidades de serviços e obras executados;
- Controle da qualidade dos serviços e obras executados;
- Sistematização e análise dos dados pela emissão de RAF, emitido mensalmente.

A contratada deverá acompanhar os serviços denominados de gerais, que incluem o acompanhamento da implantação das instalações (canteiro e escritório) e ligações (água, luz, esgoto etc.) provisórias, exigindo sempre o cumprimento das normas de segurança e saúde dos trabalhadores, apoiando assim a manutenção das condições de limpeza e salubridade das áreas em obras.

A SEP/PR será apoiada por representante da Marinha do Brasil, formalmente designado para tanto, que atestará os produtos e serviços prestados pela contratada.

### **Atividade 6.1 – Acompanhamento da Implantação dos Alimentadores de Energia**

Dentre os serviços a serem acompanhados nesta frente de obra se destacam: fornecimento e instalação dos cabos alimentadores no leito submarino; execução da ancoragem dos condutores no leito submarino; fornecimento e instalação de dutos corrugados de polietileno para proteção mecânica; fornecimento e execução das emendas entre os cabos submarinos e os cabos existentes em terra e execução dos testes e ensaios de aceitação.

Para tanto, deverão ser implantados serviços de supervisão quanto ao fornecimento e instalação dos equipamentos previstos, além do acompanhamento dos testes e ensaios que habilitam o uso operacional das infraestruturas contratadas.

### **Atividade 6.2 – Acompanhamento da Implantação de Adutora de Água**

Dentre os serviços a serem acompanhados nesta frente de obra se destacam: adaptação do ponto de derivação de água potável no Comando do 1º Distrito Naval (Com1ºDN); fornecimento e instalação de adutora com instalação submarina, interligando o continente (Com1ºDN) à Ilha das Enxadas; execução dos testes e ensaios de aceitação; execução da desinfecção da tubulação; conexão da nova adutora à rede de distribuição do CIAW.

Para tanto, deverão ser implantados serviços de supervisão quanto ao fornecimento e instalação dos equipamentos previstos e o acompanhamento dos testes e ensaios que habilitam o uso operacional das infraestruturas contratadas, além do acompanhamento da desinfecção da tubulação e da conexão da nova adutora à rede de distribuição.

### **Atividade 6.3 – Acompanhamento da Adaptação, Reforma e Construção das Subestações (SE) do CIAW**

Dentre os serviços a serem acompanhados nesta frente de obra se destacam: adaptação da SE "Com1ºDN"; adaptação da SE "Ilha Fiscal"; construção da nova SE "CIAW"; reforma da SE "Principal"; reforma da SE "nº3" e instalação definitiva da usina geradora de energia do CIAW.

Para tanto deverão ser implantados serviços de acompanhamento assim descritos:

- Acompanhamento da adaptação da SE "Com1ºDN"

- Apoio no fornecimento de equipamentos;
- Apoio na instalação de equipamentos.
- Acompanhamento da adaptação da SE "Ilha Fiscal"
  - Supervisão da retirada de equipamentos sucateados;
  - Supervisão da recuperação e manutenção de equipamentos;
  - Supervisão de fornecimento de equipamentos;
  - Supervisão da instalação de equipamentos.
- Acompanhamento da construção da nova SE "CIAW"
  - Supervisão de fornecimento de equipamentos;
  - Supervisão da instalação de equipamentos;
  - Supervisão de construção de SE.
- Acompanhamento de reforma da SE "Principal"
  - Supervisão da retirada de equipamentos sucateados;
  - Supervisão da recuperação de equipamentos;
  - Supervisão de fornecimento de equipamentos;
  - Supervisão da instalação de equipamentos.
- Acompanhamento de reforma da SE "nº3"
  - Supervisão da retirada de equipamentos sucateados;
  - Supervisão de fornecimento de equipamentos;
  - Supervisão da instalação de equipamentos.
- Acompanhamento de instalação de usina
  - Supervisão de fornecimento de equipamentos;
  - Supervisão da instalação de equipamentos;
  - Supervisão de construção de dutos e galerias;
  - Acompanhamento do trâmite para aprovação do sistema junto a concessionária;
  - Acompanhamento do treinamento da equipe de manutenção da MB.

### **Atividade 6.4 – Acompanhamento da Implantação do Sistema de Emergência do CIAW**

Dentre os serviços a serem acompanhados nesta frente de obra se destaca o fornecimento e instalação sistema de emergência do CIAW. Logo, deverão ser implantados serviços de supervisão quanto ao fornecimento e instalação dos equipamentos previstos, além do acompanhamento dos testes e ensaios que habilitam o uso operacional das infraestruturas contratadas.

É necessário que a contratada tenha o conhecimento pleno do Termo de Referência que motivou o Processo Licitatório RDC nº 004/2014, para que possa realizar análise qualitativa e avaliação de possíveis inconsistências encontradas na elaboração dos projetos básico e executivos, como também na execução das obras, de modo que possa subsidiar a análise crítica da SEP/PR.

#### ***10.2.7 Grupo 7 - Serviços Permanentes***

Dentre as atividades deste grupo estão os serviços de Levantamentos Hidrográficos, que envolvem principalmente:

- Acompanhamento e Análise de LHs.
- Execução de LH antes do início das dragagens, aqui denominado de LH-PRÉ.
- Execução diária de LHs para acompanhamento permanente do acesso aquaviário e da obra de dragagem.
- Execução de LHs para fins de medição de Marcos Contratuais Intermediários.
- Execução de LH ao fim dos procedimentos de dragagem, após atingimento das cotas finais previstas em cada área, aqui chamado LH-PÓS.
- Aprovação do Levantamento Hidrográfico Final, LH Pós, em Ordem Especial, junto ao Centro de Hidrografia da Marinha do Brasil.
- Elaboração de desenhos, plantas e seções.
- Cálculo de volumes e apresentação destes em planilhas que demonstram o andamento da obra utilizando esse parâmetro.

LHs deverão ser executados em observância às Normas da Autoridade Marítima Brasileira para Levantamentos Hidrográficos - NORMAM-25 Rev. 1 de 2014, das Especificações da OHI para Levantamentos Hidrográficos - Publicação Especial nº44 - 5ª Edição de Fevereiro de 2008 e ainda as especificações contidas nesse TR.

No caso de atualização ou publicação de novo regramento pela Marinha do Brasil, a contratada deverá se enquadrar seguindo o prazo determinado.

Os Equipamentos para LHs, incluindo o sistema multifeixe e demais acessórios necessários à execução dos serviços, deverão atender todas as normas vigentes descritas anteriormente para possibilitem o atingimento da ordem especial nos LHs.

Serão aceitas ordens 1A e especial para LH, porém o LH Pré, LH Pós e sondagens de medição intermediárias, somente serão aceitos aqueles em ordem especial, executados nos mesmos moldes dos levantamentos categoria A da Norman 25- rev1.

Durante a elaboração dos Projetos Básico e Executivo, a Contratada deverá acompanhar e analisar a definição dos desenhos geométricos, dos Marcos Contratuais e a execução de LHs realizados pela executora da obra.

Sessenta dias antes do início das obras de dragagem ou derrocamento, a que primeiro vier, a Contratada deverá iniciar a preparação para execução de LHs. Durante a Preparação a contratada deverá:

- Apresentar Certificado de Entidade Executante de LH junto a MB.
- Providenciar Autorização para Realização de LH.
- Apresentar as fichas F-21 e F-41 relevantes a área.
- Realizar a instalação das Estações Maregráficas, bem como o nivelamento das mesmas, com o preenchimento da Descrição de Estações Maregráficas e Boletins de Nivelamento Geométrico.
- Iniciar o registro de marés.
- Realizar Estudo de Zoneamento de Maré.
- Realizar Verificação do Sistema GPS, bem como preencher o Boletim de Verificação do GPS.
- Realizar a instalação de equipamentos na embarcação de LH, a medição de offsets, e ainda o preenchimento dos Boletins de Medição de Offsets.
- Realizar a calibração do sistema por *patch test* e preencher o Boletim de Patch test.
- Elaborar lista de equipamentos por local de instalação.

A Contratada deverá utilizar os modelos de Boletim de Nivelamento Geométrico (BNG), Descrição de Estação Maregráfica (DEM), Boletim de Medição de Offset (BMO), Boletim de Verificação GPS (BVGPS), Boletim de Patch Test (BPT) e Lista de Equipamentos do Anexo 1.

Para fins de LH, as Áreas definidas pelo Projeto Básico devem ser subdivididas observando o Projeto Executivo, os Marcos Contratuais, e o estudo de zoneamento de maré para que possibilitem a sondagem dessa subárea em 1 dia.

Deverão ser fornecidos desenhos geométricos do canal em formato .dxf dessas subáreas. Cada subárea deve ser colocado em um arquivo .dxf, separado dos demais, assim como os taludes e desenho da soleira do canal.

Qualquer alteração de desenho geométrico do canal deverá ser justificada e aprovada pela SEP.

O estudo de zoneamento de maré deverá ser realizado no início de cada projeto, de acordo com a Norman 25 rev1, observando-se a antecedência necessária para realização deste antes do início do primeiro levantamento hidrográfico.

O Estudo de Zoneamento de Maré é que define o número de Estações Maregráficas necessárias no projeto.

A Descrição das Estações Maregráficas deve ser elaborada no início do projeto, observando a ficha F-41, como estabelece a NORMAM 25 rev1.

A Descrição das Estações Maregráficas devem ser verificadas mensalmente por meio de Nivelamento Geométrico e caso seja observada alguma discrepância esta deverá ser atualizada.

Nivelamento do marégrafo deverá ser feito pelo método geométrico.

O método de verificação ou aferição do marégrafo deve ser feito utilizando régua de maré.

A maré deve ser registrada 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os meses, em todas as Estações Maregráficas. Os dados de maré devem ser atualizados ao fim de cada LH ou semanalmente.

Marégrafos devem ser digitais, permitindo assim o download dos dados em arquivo digital e preferencialmente possuir visor externo que permita a comparação da maré medida pelo marégrafo com a maré observada na régua.

Caso sejam adotados sensores de pressão, além das informações das RNs e régua, a descrição de Estação Maregráfica deve conter também informações de nível do sensor do marégrafo.

A medição dos offsets da embarcação deverá ser feita com estação total.

Equipamentos com menos de 02 (dois) anos de uso não demandarão apresentação de certificado de calibração, desde que a data de compra seja comprovada com apresentação de Nota Fiscal de aquisição do equipamento. Caso contrário, os certificados de calibração dos equipamentos devem estar atualizados por laboratórios credenciados pelo INMETRO.

A equipe de LH deverá manter os equipamentos necessários para realização de LH em funcionamento contínuo, com estes devidamente instalados, calibrados e verificados que permitam a execução dos serviços de LH a qualquer tempo.

A embarcação deverá permitir o embarque de pelo menos 5 pessoas e ter potência suficiente para suportar as condições de mar que irá trabalhar.

Os LHs deverão ser realizados preferencialmente com equipamentos multifeixe de 400 kHz, porém serão aceitos também os equipamentos que utilizam frequência de 200 kHz. No entanto, deve-se adotar uma frequência e utilizar a mesma até o fim do contrato.

A medição dos offsets deverá ser feita no início do projeto e verificada mensalmente.

A verificação do GPS, observando a ficha F21, deverá ser feita no início do projeto e verificada mensalmente.

A lista de equipamentos deverá ser elaborada no início de projeto e atualizada cada vez que algum equipamento for alterado.

O patch test deverá ser realizado no início do projeto, antes e depois de LHs como LH Pré, LH Pós ou sondagens de medição de marco intermediário, ou ainda mensalmente.

A contratada deverá ter capacidade para executar, simultaneamente, levantamento de dados em campo e processamento em escritório.

Em caso de ocorrência com a embarcação ou danos nos equipamentos que impossibilitem a execução dos serviços de campo, a contratada deverá informar à SEP/PR no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. **Fica estipulado o período de até 7 (sete) dias para a contratada providenciar os reparos necessários para o retorno dos trabalhos de campo. Em casos que demandem tempo maior do que o estipulado para efetuar os reparos, a contratada deverá providenciar, imediatamente, a**

**substituição da embarcação e/ou equipamento, de modo a dar plena continuidade aos serviços de campo.**

A ocorrência de mais de um acidente durante a obra deverá ser objeto de perícia independente às expensas da contratada, para determinar as providências de mitigação a serem tomadas. Na ocorrência de casos sucessivos, a SEP/PR avaliará se houve negligência nos procedimentos de controle e segurança por parte da contratada, o que poderá ensejar punição, conforme definido nas Sanções Administrativas neste Termo e pela legislação correlata.

Antes e depois de cada sondagem, deverá ser verificada se a leituras do marégrafo correspondem com as leituras da régua. Essas informações deverão ser anotadas No Boletim de Verificação do Marégrafo.

Durante as sondagens deverão ser preenchidos os Boletins Diários de Batimetria.

Antes e depois de cada download de dados de maré, deve ser verificado se a leituras do marégrafo correspondem com as leituras da régua. Essas informações deverão ser anotadas No Boletim de Verificação do Marégrafo.

Caso o download dos dados de maré seja feito diretamente do datalogger, isto deve ocorrer a cada LH ou, na não ocorrência deste, semanalmente.

Todas as estações maregráficas devem ser verificadas semanalmente.

Sempre que possível, observando a segurança da navegação, a sondagem deve extrapolar as linhas mais externas dos taludes em pelo menos 20 m ou tanto quanto for possível.

Ao final de cada dia de sondagem, deverá ser realizado o processamento dos dados coletados, de maneira a manter-se o controle diário das áreas sondadas. O processamento deve iniciar com prazo máximo de 1 dia útil após sua aquisição. Além disso, os dados brutos deverão ser enviados à SEP/PR sempre em até 2 dias úteis, após sua aquisição.

A sondagem deve evitar áreas eventualmente não levantadas (“feriados”) e quando houver, por motivo de força maior, retornar à área imediatamente, com prazo máximo de 2 dias, para o acabamento final do LH.

Durante o processamento, o Boletim de Processamento do Anexo 1 deve ser preenchido.

Os dados resultantes deverão ser estatisticamente analisados, deverá ser indicado se o mesmo atinge ordem especial ou 1A e estes ainda deverão ser comparados a levantamentos anteriores, quando houver.

Deverão ser realizados cálculos de volume toda vez que uma Área for sondada como um todo, incluindo os taludes.

As áreas ou subáreas para cálculo de volume devem corresponder às áreas ou subáreas definidas para que a sondagem dessa subárea seja realizada em 1 dia, como descrito anteriormente.

Deverão ser realizados LHs periódicos mensais em todas as Áreas para compor o relatório mensal, estes deverão ser realizados preferencialmente ao fim de cada mês.

As verificações e calibrações periódicas mensais deverão ser realizadas preferencialmente no início de cada mês.

Os LH Pré, Pós, de Medição de Marco Intermediário e Mensais deverão ser acompanhados de Relatório de LH (RLH), elaborado nos moldes dos levantamentos categoria A da Norma 25 - rev1, bem como de Plantas, Seções. Um roteiro para elaboração de RLH está disponível no Anexo 1.

O Relatório Mensal de LH (RMLH) deverá conter todas as verificações e calibrações mensais, lista de atividades realizadas no mês, os dados de LH obtidos para compor este relatório, plantas e seções de todas as Áreas.

O Relatório Mensal de Levantamentos Hidrográficos (RMLH) deverá ser elaborado nos mesmos moldes do RLH.

O RMLH irá compor o Volume 6 do RAF, conforme item 11 Prazos e Formas de Apresentação dos trabalhos, juntamente com:

- Tabela de Cálculo de Volume com análise do andamento da obra, observando esse parâmetro.
- Tabela Síntese contendo lista de atividades e produtos gerados no mês.
- Outras informações relevantes como: Descrição do período, equipe responsável, data de emissão e assinatura dos responsáveis pelas informações apresentadas, escalas de plantão; Descrição analítica sobre a produção no período, através de modelos, tabelas, gráficos etc.; Relatório fotográfico; Cronogramas com percentuais do serviço no período e percentuais acumulados do serviço; Análise estatística do andamento dos serviços obtidos no período (viagens, tempos, tráfego portuário, horas paradas, abastecimentos, manutenção periódica ou corretiva e demais informações consideradas importantes); Análise sobre o acompanhamento permanente do acesso aquaviário; Análise sobre o acompanhamento do atingimento dos marcos contratuais previstos no Projeto Executivo de Dragagem; Análise da eficiência dos serviços de dragagem, sob a perspectiva do serviço hidrográfico, e emissão de parecer dos volumes e faixas de valores medidos pela executora da obra.

Os relatórios deverá possuir páginas numeradas e serem entregues em 2 (duas) vias.

A qualquer tempo a SEP/PR poderá solicitar LH específico em Áreas ou subáreas, ou ainda em parte destes. Estes levantamentos só serão acompanhados de Relatório se assim for solicitado, porém sempre devem ser acompanhados de Plantas.

Se esses levantamentos forem realizados numa Área ou subárea como um todo, incluindo os taludes, deverão ser acompanhados também por seções e devem ser realizados os cálculos de volumes.

A equipe de hidrografia, além da execução dos LHs deverá ser capaz de acompanhar a qualquer tempo a aquisição de dados de LHs executados pela equipe de hidrografia do executor da obra, bem como analisar a qualidade dos LHs. Para isso, deve possuir *software* capaz de interpretar e processar os dados coletados pela equipe da empresa executora da sondagem.

Os procedimentos durante a etapa de Acompanhamento de Projetos deve seguir os mesmos moldes dos procedimentos de execução apresentados nos item anteriores, com preenchimento dos Boletins do Anexo 1, porém não há necessidade de geração de Plantas, Seções e cálculo de volumes. Estes serão elaborados pela Executora da obra e somente analisados pela Contratada.

O acompanhamento e análise de dados obtidos pela executora da obra devem ser reunidos em Relatório de Acompanhamento e Análise de LH (RAALH).

A Contratada deverá preparar informativos sobre suas principais atividades e acontecimentos da Obra, diariamente e semanalmente.

As Plantas Batimétricas deverão ser coloridas, plotadas em papel sulfite formato padrão ABNT, Projeção de Gauss, Sistema UTM, Datum WGS-84, escala 1:2.000, contendo as sondagens batimétricas (em espaçamento que não exceda 0,5 cm entre os pontos), em metros e decímetros, as linhas de margem ao longo da área levantada, linhas das margens do estuários e ilhas, localização dos berços, estações maregráficas, isobatimétricas de metro em metro, feições naturais e artificiais existentes, as anomalias de fundo eventualmente identificadas, grade de coordenadas, legenda, carimbo de identificação incluindo título, escala, projeção, latitude de referência, meridiano central, características técnicas, cruces de acerto, com coordenadas geográficas (fora da área sondada) nos 4 (quatro) cantos de cada folha, escala gráfica e numérica, indicação do norte, situação geográfica da área, articulação com identificação das cartas e demais informações de interesse, assinaturas e rubricas do autor e revisor. Quando necessário investigar áreas específicas, a escala do levantamento hidrográfico e sua planta devem estar de acordo com o objetivo específico, detalhando ao máximo a informação desejada.

As Seções deverão ser coloridas, enviadas somente em arquivo digital, em escala vertical e horizontal que permita a completa visualização de todo desenho geométrico e batimetria e deverá conter o desenho geométrico do canal e da tolerância, o LH Pré, as duas batimetrias mais recentes, legenda, profundidades, entre outras informações relevantes.

Os dados brutos e editados deverão ser entregues em meio digital, sendo eles:

- a) Arquivos brutos da sondagem e de calibragem, em formato compatível com o *CARIS HIPS* (ex.: arquivos *ALL da Kongsberg*, *PDS da Reson*, *HSX da Hypack* etc.);
- b) Arquivos editados da sondagem, gerados pelo programa usado pela empresa para processamento dos seus dados batimétricos (ex.: arquivos *HDCS da Caris*, *S7K da Reson*, *HS2 da Hypack* etc.). Estes arquivos devem possuir formato compatível com o programa *CARIS HIPS*, para permitir a análise dos dados pela SEP/PR e pelo CHM;
- c) Arquivos de velocidade do som (ASCII) utilizados no levantamento contendo data, localização, profundidade e velocidade do som.
- d) Dados brutos de maré (ASCII) e maregramas reduzidos de todas as Estações Maregráficas.
- e) Arquivo de batimetria XYZ.

Todo dado bruto enviado deverá ser acompanhado do correspondente Boletim (BDB, BVM ou BProcess).

A contratada deverá indicar, claramente, os arquivos brutos, originais e sem intervenção, conforme obtidos dos equipamentos, e os arquivos editados, após intervenção e edição.

É de responsabilidade da Contratada acompanhar a execução, apresentação e aprovação do Levantamento Hidrográfico – Ordem Especial Final por parte da executora da obra, após atingimento das cotas finais previstas em cada área, junto ao Centro de Hidrografia da Marinha do Brasil, visando obter a homologação das profundidades do Porto.

Os materiais e métodos a serem utilizados estão dispostos a seguir:

- **SISTEMA MULTIFEIXE:** Os equipamentos e acessórios do sistema multifeixe deverão permitir o atingimento das incertezas estabelecidas na S-44 para levantamentos de Ordem Especial. A Fiscalização da SEP/PR poderá solicitar, a qualquer momento, comprovação documental de que os equipamentos em uso atendem tais especificações;
- **SISTEMA DE NAVEGAÇÃO/PROCESSAMENTO:** para navegação, aquisição e integração dos dados de posicionamento e batimetria, em tempo real, deverá ser utilizado *software Hypack Hysweep* ou similar. Para a etapa de processamento dos dados, deverá ser utilizado *software Caris*, ou similar. Caso não seja utilizado o Caris, os arquivos editados da sondagem, gerados pelo programa usado pela empresa para processamento dos dados batimétricos devem possuir formato compatível com o programa *CARIS HIPS and SIPS*, para permitir a análise dos dados pela SEP/PR e pelo CHM;
- **ACESSÓRIOS – GEODÉSIA:** Em havendo necessidade de estabelecer pontos de apoio à sondagem, esses deverão ser conectados às redes geodésicas do IBGE e/ou da DHN. Para tanto deverão ser utilizados rastreadores GNSS, estações totais e outros equipamentos que atendam as especificações mínimas de precisão, de modo a respeitar os parâmetros de incerteza horizontal preconizados na NORMAM 25- Rev.1;
- **ACESSÓRIOS – TOPOGRAFIA:** Nível, estação total e acessórios de topografia necessários ao nivelamento e conferência das referências de nível e dos *offsets* dos equipamentos instalados para execução dos levantamentos;
- **EMBARCAÇÃO:** Compatível com os serviços a serem desenvolvidos, de acordo com as Normas da Autoridade Marítima, no que diz respeito à compatibilidade com a área a ser navegada, que deverá permanecer mobilizada e com os equipamentos de batimetria, computadores e *softwares* instalados durante todo o período de execução dos serviços;
- **HARDWARE E PACOTE DE SOFTWARES DE ESCRITÓRIO:** Compatível com a eficiência necessária para confecção, edição e armazenamento dos dados, relatórios e desenhos finais do levantamento hidrográfico, elaborados em tempo hábil e boa qualidade.
- **MARÉGRAFOS:** O sensor do marégrafo deve ser adequado ao ambiente do LH. Os marégrafos de pressão não são adequados para locais onde ocorra grande variação de densidade (ex.: estuários com influência de cunha salina).

## 11 PRAZOS E FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

Relatórios e registros constituem os principais produtos a serem fornecidos pela contratada no desempenho do serviço de apoio à fiscalização. Eles possibilitam à SEP/PR gerenciar a implantação do empreendimento e monitorar o desenvolvimento dos aspectos prazo, custo e qualidade dos serviços e

fornece, também, subsídios à SEP/PR para a tomada de decisões acerca do cumprimento das metas estabelecidas.

A contratada deverá apresentar o Relatório de Apoio a Fiscalização (RAF), contemplando todos os aspectos técnicos, de engenharia e físico-financeiros da obra, a quantificação dos serviços realizados, aprovados ou rejeitados pela SEP/PR, bem como o registro das ocorrências impactantes no escopo.

A contratada deverá apresentar, no 1º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, relatório de suas principais atividades do período de referência, devidamente protocolado junto à SEP/PR.

A Fiscalização da SEP/PR poderá solicitar relatórios complementares ou não programados à contratada, sempre que julgar necessário, e estes deverão ser entregues no prazo acordado com a SEP/PR.

O Relatório deverá conter, em sua capa, indicação do objeto do serviço e mês de referência. A primeira folha deverá conter controle de versão, identificação (nome, cargo) e assinatura do Coordenador.

O documento deverá possuir informações de maneira sintética, não excedendo o limite de 30 páginas. Em relação aos anexos, não há restrição de páginas.

Dentre os relatórios e registros a serem gerados e acompanhados nesta atividade, destacam-se:

1. **Acompanhamento das não conformidades:** todas as não conformidades serão registradas e monitoradas até que sejam devidamente sanadas. Igualmente importantes serão as ações preventivas adotadas para que os erros não se repitam;
2. **Acompanhamento visual do empreendimento:** serão elaborados procedimentos para o acompanhamento visual dos trabalhos, utilizando como base o *layout* de projeto, com a finalidade de permitir visualização expedita do *status* dos serviços no momento da consulta;
3. **Acompanhamento virtual do empreendimento:** acompanhamento, por sistema computadorizado de rastreamento dos equipamentos, das áreas de operação, períodos, trajetos, descartes, com visualização e acesso remoto em tempo real dos dados;
4. **Atas de Reunião:** além das reuniões de programação e avaliação, também serão realizadas reuniões de avaliações técnicas. Em ambas as ocasiões, serão elaboradas atas a serem assinadas por todos os participantes, a quem cujas cópias serão posteriormente distribuídas; No primeiro Relatório de obra deve ser apresentada Ata da Reunião de Abertura, descrita no item 10.1.4
5. **Boletins de Acompanhamento:** formulários e procedimentos criados para o registro das Rotinas de Fiscalização, em que são listados quais itens estão sendo acompanhados e verificados, além do *status* de cada serviço quanto à qualidade e à evolução física, contemplando todos os aspectos técnicos, de engenharia e de gestão da obra. Estes Boletins estão descritos no Item 4, 10.2 e ainda no Anexo 1 deste Termo de Referência.
6. **Diário de Obra:** ferramenta indispensável para o registro diário da ocorrência de fatos relevantes relacionados com o desenvolvimento dos trabalhos. O registro, como o próprio nome do documento sugere, deverá ser realizado diariamente pela executora da obra e pela contratada responsável pelo gerenciamento da obra, além de complementada pela Fiscalização da SEP/PR, sempre que necessário;
7. **Instruções de obra:** documentos em que são registradas as instruções e as solicitações levantadas pela contratada e pela SEP/PR, a fim de que sejam atendidas pela executora da obra;

8. **Notas de serviços:** documento técnico que define as características geométricas, de amarração topográfica e de localização de determinada obra, além de caracterizar seu tipo, sua natureza e prever as quantidades de serviços a serem executados;
9. **Relatórios Mensais:** são denominados, neste Termo de Referência, pela sigla RAF. São elaborados pela Contratada para registrar a evolução do empreendimento, a fim de fornecer informações gerenciais sobre os controles de custos, prazos, qualidade e produtividade da obra. Deve ser acompanhado de gráficos, fotos e compilação das instruções fornecidas em obra, além de tabela síntese da documentação gerada no período, como Boletins, Plantas e Seções. O Relatório Mensal Final, além das informações do período, deverá apresentar histórico do andamento dos serviços ao longo de todo o empreendimento, e ainda:
- Apresentação dos objetivos iniciais, principais problemas e dificuldades encontradas, soluções aplicadas, cumprimento das metas e marcos contratuais.
  - Registro de eventos importantes e outros fatos que impactaram o andamento das diversas atividades;
  - Análise crítica e comentários a respeito dos prazos, custos, qualidade, produtividade, alocação de recursos humanos, alterações de especificações, atividades extracontratuais;
  - Histograma de mão de obra direta e indireta prevista x realizada, por qualificação profissional, inclusive discriminando subcontratados, destacando as horas suplementares realizadas;
  - Curvas de execução física dos serviços (previsto x realizado);
  - Curvas de execução financeira (previsto x realizado), para custo e desembolso;
  - Caminho Crítico identificado no planejamento e na execução;
  - Avaliações, sugestões e parecer final do gestor da Contratada.

**Tabela 3 - Periodicidade e Prazo de entrega do Relatório e Boletins**

GRUPO	PRODUTOS	PERIODICIDADE	PRAZO DE ENTREGA
<b>Grupo 1</b> Serviços de Consultoria	Documento Técnico elaborado pelo Consultor	Será definido o prazo de entrega e formato do produto na solicitação do serviço	
<b>Grupo 2</b> Coleta de Dados	BCD MODEL	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	RNG	Quando necessário	Prazo máximo de 48 horas após a finalização dos levantamentos
<b>Grupo 3</b> Acompanhamento Projetos	BCD-GEOF	Diário	Prazo máximo de 48 horas após da aferição
	BCD-GEOTEC	Diário	Prazo máximo de 48 horas após da aferição
	RNG	Quando necessário	Prazo máximo de 48 horas após a finalização dos levantamentos

	RDB-E	Diário	Prazo máximo de 48 horas após da aferição
	RI	Quando necessário	Prazo máximo de 48 horas após a finalização dos levantamentos
<b>Grupo 4</b> Apoio Dragagem	RDB-A	Diário	Prazo máximo de 48 horas após da aferição
	BDA-DRAG	Diário	Prazo máximo de 48 horas após da aferição
	RAMC	Quando atingir o marco	10 dias após a entrega da batimetria realizada pela executora da obra
	RI	Quando necessário	Prazo máximo de 48 horas após a finalização dos levantamentos
	RNG	Quando necessário	Prazo máximo de 48 horas após a finalização dos levantamentos
<b>Grupo 5</b> Apoio Derrocagem	BDA-DERROC	Diário	Prazo máximo de 48 horas após os levantamentos
<b>Grupo 6</b> Apoio Obras CIAW	BDA-CIAW	Diário	Prazo máximo de 48 horas após os levantamentos
<b>Grupo 7</b> Serviços Permanentes	RAF ( <b>Grupos 3, 4 e 5</b> )	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BDB ( <b>Grupo 3, 4 e 5</b> )	Diário	Prazo máximo de 24 horas após o LH
	BMO ( <b>Grupo 3, 4 e 5</b> )	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BNG ( <b>Grupo 3, 4 e 5</b> )	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BPROCESS ( <b>Grupo 3, 4 e 5</b> )	Diário	Prazo máximo de 24 horas após o processamento
	BPT ( <b>Grupo 3, 4 e 5</b> )	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BVGPS ( <b>Grupo 3, 4 e 5</b> )	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BVM ( <b>Grupo 3, 4 e 5</b> )	Diário/semanal	Realizado a cada LH ou semanalmente p/cada Estação Maregráfica.
	Cálculo de Volume ( <b>Grupo 3, 4 e 5</b> )	Diário	Sempre que houver LH de Área completo deve fazer o cálculo de volume e preencher a planilha.
	Dado de LH ( <b>Grupo 4 e 5</b> )	Diário	Prazo máximo de 24 horas após o LH
	DEM ( <b>Grupo 3, 4 e 5</b> )	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
LE ( <b>Grupo 3, 4 e 5</b> )	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente	

	<b>RAALH (Grupo 3, 4 e 5)</b>	Durante investigações indiretas e/ou quando for solicitado.	Ao fim das investigações indiretas ou a ser definido na solicitação do serviço
	<b>RMLH (Grupo 3, 4 e 5)</b>	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	<b>RLH (Grupo 4 e 5)</b>	Início da Obra (LH-Pré) / Medição de Marcos Contratuais intermediários e final (LH-Pós)/ Em caso de solicitação extraordinária.	Até a data limite definida para entrega de LH-Pré, Marcos Contratuais, LH-Pós e em casos de solicitações extraordinárias.

A contratada deverá apresentar os Relatórios e Boletins na frequência estabelecida na Tabela 3 acima, devendo estes serem devidamente protocolados junto à SEP/PR. Na falta de definição do formato desses boletins até a assinatura do contrato, a contratada deve apresentar seus próprios modelos junto ao Plano de Mobilização (item 10.1.1) para análise e aprovação pela Fiscalização da SEP/PR.

O RAF deve incorporar, de forma sintética, os dados para avaliação do andamento dos serviços. O objetivo é subsidiar a SEP/PR com informações necessárias ao processo de tomada de decisão sobre o andamento da obra e necessidade de ações corretivas, além de permitir a medição dos serviços de dragagem e demais obras contratadas. Deverá seguir, no mínimo, o roteiro descrito a seguir.

### **VOLUME 1 – RESUMO EXECUTIVO**

1. Descrição do período, equipe responsável, data de emissão e assinatura dos responsáveis pelas informações apresentadas;
2. Administração financeira: relação dos empregados e suas funções, relação quantificada da mão de obra alocada, no período, alterações ocorridas no mês, nas equipes de trabalho, acidentes do trabalho ocorridos;
3. Principais ocorrências no período: informação sobre a produção no período, via modelos, gráficos etc.;
4. Relação das não conformidades ocorridas no período (serviço, tipo, quantidade);
5. Análise da qualidade dos serviços, por meio de quadro controle de nível de qualidade e fotografias que permitam avaliar, pontualmente, o andamento e a qualidade dos serviços;
6. Cronogramas com percentuais dos serviços no período e percentuais acumulados dos serviços;
7. Curvas de progresso físico;
8. Rede PERT com caminho crítico atualizado;
9. Planilha de custos atualizada do contrato sob fiscalização;
10. Atas de reuniões periódicas com os responsáveis pelos serviços, a Fiscalização e o apoio à fiscalização.

**VOLUME 2 – CONSULTORIA**

1. Descrição do período, equipe responsável, data de emissão e assinatura dos responsáveis pelas informações apresentadas;
2. Descrição analítica sobre a produção no período;
3. Relatório fotográfico, que permita verificar os equipamentos mobilizados para execução dos projetos;
4. Cronogramas com percentuais do serviço no período e percentuais acumulados do serviço;
5. Análise estatística dos dados de andamento dos serviços obtidos no período (viagens, consolidação das informações e demais informações consideradas importantes).

**VOLUME 3 – ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS**

1. Descrição do período, equipe responsável, data de emissão e assinatura dos responsáveis pelas informações apresentadas;
2. Descrição analítica sobre a produção no período, através de modelos, tabelas, gráficos etc.;
3. Descrição analítica das ocorrências do período. Relação de não conformidades ocorridas no período;
4. Relatório fotográfico, que permita verificar os equipamentos mobilizados para execução dos projetos;
5. Cronogramas com percentuais do serviço no período e percentuais acumulados do serviço;
6. Análise estatística dos dados de andamento dos serviços obtidos no período (viagens, tempos, tráfego portuário, horas paradas, abastecimentos, manutenção periódica ou corretiva e demais informações consideradas importantes);
7. Atendimento às normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional e não-conformidades informadas à Fiscalização da SEP/PR.

**VOLUME 4 – COLETA DE DADOS**

1. Descrição do período, equipe responsável, data de emissão e assinatura dos responsáveis pelas informações apresentadas;
2. Descrição analítica sobre a produção no período, através de modelos, tabelas, gráficos etc.;
3. Relatório fotográfico, que permita verificar os equipamentos mobilizados para execução dos projetos;
4. Cronogramas com percentuais do serviço no período e percentuais acumulados do serviço;
5. Análise estatística dos dados de andamento dos serviços obtidos no período;
6. Atendimento às normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional e não-conformidades informadas à Fiscalização da SEP/PR.

**VOLUME 5 – OBRAS DE DRAGAGEM**

1. Descrição do período, equipe responsável, data de emissão e assinatura dos responsáveis pelas informações apresentadas, escalas de plantão;
2. Descrição analítica sobre a produção no período, através de modelos, tabelas, gráficos etc.;
3. Descrição analítica das ocorrências do período. Relação de não conformidades ocorridas no período (mobilizações e desmobilizações não autorizadas, despejos incorretos, desvios de frente de trabalho, abastecimento sem cuidados ambientais necessários, destinação incorreta de resíduos sólidos ou líquidos oriundos da operação, operação em locais não previstos, desvios do plano anual de dragagem de manutenção, operação em desacordo com os Projetos Executivos e outras inconformidades julgadas importantes);
4. Relatório fotográfico, que permita verificar os equipamentos mobilizados para execução dos projetos;
5. Cronogramas com percentuais do serviço no período e percentuais acumulados do serviço;

6. Análise estatística dos dados de andamento dos serviços obtidos no período (viagens, volumes, tempos, tráfego portuário, horas paradas, abastecimentos, manutenção periódica ou corretiva e demais informações consideradas importantes);
7. Análise sobre atingimento dos marcos contratuais previstos no Projeto Executivo de Dragagem;
8. Análise da eficiência dos serviços de dragagem e emissão de parecer dos volumes e faixas de valores a serem medidos a executora da obra responsável pela execução dos serviços de dragagem de manutenção. Dados referentes à produtividade das dragas utilizadas, assim como a metodologia adotada para a mensuração desse valor;
9. Dados acerca do volume dragado, tempo do ciclo de dragagem, distância percorrida pela draga e velocidade da embarcação (atender determinação do Acórdão nº 29/2010 - TCU - Plenário), a partir do constante nos diários de obra;
10. Atendimento às normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional e não-conformidades informadas à Fiscalização da SEP/PR.

### **VOLUME 6 – LEVANTAMENTOS HIDROGRÁFICOS**

1. Relatório Mensal de Levantamento Hidrográficos (RMLH), quando couber, a ser elaborado nos mesmos moldes do RLH. O modelo de RLH esta disponível no Anexo 1 deste TR.
2. Tabela de Cálculo de Volume com análise do andamento da obra, observando esse parâmetro.
3. Tabela Síntese contendo lista de atividades e produtos gerados nos mês.
4. Outras informações relevantes como: Descrição do período, equipe responsável, data de emissão e assinatura dos responsáveis pelas informações apresentadas, escalas de plantão; Descrição analítica sobre a produção no período, através de modelos, tabelas, gráficos etc.; Relatório fotográfico; Cronogramas com percentuais do serviço no período e percentuais acumulados do serviço; Análise estatística do andamento dos serviços obtidos no período (viagens, tempos, tráfego portuário, horas paradas, abastecimentos, manutenção periódica ou corretiva e demais informações consideradas importantes); Análise sobre o acompanhamento permanente do acesso aquaviário; Análise sobre o acompanhamento do atingimento dos marcos contratuais previstos no Projeto Executivo de Dragagem; Análise da eficiência dos serviços de dragagem, sob a perspectiva do serviço hidrográfico, e emissão de parecer dos volumes e faixas de valores medidos pela a executora da obra.

### **VOLUME 7 – OBRAS DE DERROCAGEM**

1. Descrição do período, equipe responsável, data de emissão e assinatura dos responsáveis pelas informações apresentadas, escalas de plantão;
2. Descrição analítica sobre a produção no período, através de modelos, tabelas, gráficos etc.;
3. Descrição analítica das ocorrências do período. Relação de não conformidades ocorridas no período (mobilizações e desmobilizações não autorizadas, despejos incorretos, desvios de frente de trabalho, abastecimento sem cuidados ambientais necessários, destinação incorreta de resíduos sólidos ou líquidos oriundos da operação, operação em locais não previstos, desvios do plano anual de dragagem de manutenção, operação em desacordo com os Projetos Executivos e outras inconformidades julgadas importantes);
4. Relatório fotográfico, que permita verificar os equipamentos mobilizados para execução dos projetos;
5. Cronogramas com percentuais do serviço no período e percentuais acumulados do serviço;
6. Análise estatística dos dados de andamento dos serviços obtidos no período (viagens, volumes, tempos, tráfego portuário, horas paradas, abastecimentos, manutenção periódica ou corretiva e demais informações consideradas importantes);
7. Análise sobre atingimento dos marcos contratuais previstos no Projeto Executivo de Dragagem;
8. Análise da eficiência dos serviços de derrocagem e emissão de parecer dos volumes e faixas de valores a serem medidos pela executora da obra. Dados referentes à produtividade das dragas utilizadas, assim como a metodologia adotada para a mensuração desse valor;

9. Dados acerca do volume dragado, tempo do ciclo de dragagem, distância percorrida pela draga e velocidade da embarcação (atender determinação do Acórdão nº 29/2010 - TCU - Plenário), a partir do constante nos diários de obra;
10. Atendimento às normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional e não-conformidades informadas à Fiscalização da SEP/PR.

### **VOLUME 8 – OBRAS CIAW**

1. Descrição do período, equipe responsável, data de emissão e assinatura dos responsáveis pelas informações apresentadas, escalas de plantão;
2. Descrição analítica sobre a produção no período, através de modelos, tabelas, gráficos etc.;
3. Descrição analítica das ocorrências do período. Relação de não conformidades ocorridas no período (mobilizações e desmobilizações não autorizadas, despejos incorretos, desvios de frente de trabalho, destinação incorreta de resíduos sólidos ou líquidos oriundos da operação, operação em locais não previstos, operação em desacordo com os Projetos Executivos e outras inconformidades julgadas importantes);
4. Relatório fotográfico, que permita verificar os equipamentos mobilizados para execução dos projetos;
5. Cronogramas com percentuais do serviço no período e percentuais acumulados do serviço;
6. Dados acerca dos serviços finalizados, com base nos diários de obra;
7. Análise estatística dos dados de andamento dos serviços obtidos no período;
8. Atendimento às normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional e não-conformidades informadas à Fiscalização da SEP/PR.

### **VOLUME 9 - ANEXOS**

1. Registro de frequência do pessoal;
2. Boletim de utilização de pessoal;
3. Cópia Guias INSS/FGTS/ISS;
4. Cópia da Folha de Pagamento com contracheques assinados pelos funcionários;
5. Cópia do mapa de distribuição do Vale Transporte;
6. Cópia do mapa de distribuição do Vale Refeição/Cesta Básica;
7. Boletins, planilhas e cadernetas de campo obtidas durante as campanhas de levantamentos de todos os serviços;
8. Diários de operação dos equipamentos de dragagem mobilizados no período;
9. Detalhamento de atividades relacionadas ao Plano de Qualidade;
10. Relatórios de Instrução;
11. Boletim de Medição e Nota Fiscal dos serviços;
12. Demais documentos que se fizerem necessários (atas de reunião, ofícios internos e externos, etc.).
13. CD-R/DVD contendo os dados meteorológicos e oceanográficos consistidos e analisados (brutos e processados);
14. CD-R/DVD contendo todas as fotografias obtidas no período;
15. DVD contendo os dados brutos e editados dos levantamentos hidrográficos;

A contratada deverá entregar os dados em formato digital específico de cada serviço. Para evitar a impressão desnecessária de dados, os dados poderão ser entregues apenas em formato digital, a critério da Fiscalização da SEP/PR, em manifestação formal.

O relatório deverá possuir páginas numeradas e ser entregue em 2 (duas) vias em papel e em meio digital e 2 (duas) cópias adicionais em meio digital.

## 12 EQUIPE TÉCNICA

A contratada deverá manter equipe no local das obras, para executar eficientemente suas atividades, de acordo com o quantitativo mínimo dimensionado pela SEP/PR e cumprindo a formação exigida neste Termo para cada profissional.

Caberá à contratada executar com excelência os serviços necessários, a fim de garantir que sejam cumpridos os prazos de execução das obras, com a qualidade prevista em projeto.

A contratada incumbirá um Engenheiro Sênior Coordenador Geral de fazer o acompanhamento das atividades e responder em nome da contratada pelas questões técnicas. Será responsável também pelas questões administrativas e contratuais, dedicando-se, ainda, às atividades de controle, gerenciamento e planejamento das atividades.

Quanto aos empregados da contratada, estes não poderão ser parentes até o 3º grau de servidores da SEP/PR ou da Autoridade Portuária local.

Para todos e quaisquer efeitos de direito, a SEP/PR, como Contratante, não responderá em hipótese alguma por ações trabalhistas eventualmente ajuizadas contra a contratada, não se aplicando a solidariedade prevista no Artigo 455 da CLT, em caso de inadimplemento das obrigações derivadas do Contrato de Trabalho da contratada com seus empregados.

Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo Contratado serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade subsidiária ou solidária por parte da SEP/PR.

Quando da ocorrência de danos aos equipamentos ou sistemas, e desde que a Fiscalização da SEP/PR comprove imperícia, imprudência ou negligência por parte da equipe técnica da contratada, todos os custos inerentes à substituição ou reparo de equipamentos danificados serão arcados pela contratada, sem ônus à SEP/PR.

A contratada deverá fazer controle de frequência de sua equipe, por meio de ponto eletrônico ou biométrico, com equipamento e sistema instalado por sua conta e capaz de gerar relatórios gerenciais. Caso a SEP/PR solicite relatórios, a contratada deve estar apta a disponibilizá-los de imediato.

O equipamento deve atender à portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, que regulamenta o art.74 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

O sistema de controle de frequência deverá obrigatoriamente distinguir as horas trabalhadas em período comercial das horas suplementares (segunda a sábado e domingos e feriados) e horas noturnas.

A contratada deverá elaborar e manter atualizado um Plano de Acionamento e Mobilização das suas equipes durante os horários noturnos, finais de semana e feriados, para eventuais acionamentos pela Fiscalização da SEP/PR.

A contratada deverá manter pelo menos 2 (dois) telefones móveis que atendam as necessidades de contato da SEP/PR com a equipe de plantão, para eventuais acionamentos externos e fornecimento de informações aos gestores da contratada e SEP/PR que não estiverem nas obras.

A contratada deverá submeter à Fiscalização da SEP/PR, para aprovação, notificação formal de necessidade de alocação de recurso humano e/ou equipamento, sempre que houver necessidade de mobilização ou desmobilização. A mobilização/desmobilização de recurso humano e/ou equipamentos só deverá ser feita após aprovação da Fiscalização da SEP/PR.

A Equipe Técnica deverá ser composta por:

- i. 1 ENGENHEIRO SÊNIOR (Chefe da Equipe Técnica) com experiência profissional mínima de 8 (oito) anos de trabalho na área, completados até a data da licitação, que atuará como Coordenador Geral do Contrato no cargo de Chefe da Equipe Técnica e responsável pelo Plano de Apoio à Fiscalização das Obras de Dragagem e Derrocagem, apoio à Fiscalização e coleta de dados meteorológicos, hidrodinâmicos;
- ii. 1 TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (acompanhamento de obra e segurança do trabalho) para acompanhamento de obra (reabastecimento de equipamentos, segurança do trabalho e operações, aspectos ambientais etc.), com habilitação de técnico em Segurança do Trabalho, ou de curso de nível médio acrescido de certificado de conclusão ou diploma de curso de Segurança do Trabalho;
- iii. 1 PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR PLENO (Assessor Hidrógrafo), com experiência profissional mínima comprovada de 5 anos, completados até a data da licitação, habilitado em Hidrografia (conforme item 0202 – Cadastro de Entidades Executantes de Levantamentos Hidrográficos, do Capítulo 2, Seção I, da NORMAM-25), no cargo de Assessor Hidrógrafo, para ser responsável pelo plano de sondagens batimétricas da obra;
- iv. 1 PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR PLENO (Assessor de Meio Ambiente), com experiência em segurança do trabalho e meio ambiente, no cargo de Assessor de Meio Ambiente, a ser responsável pelo acompanhamento dos aspectos ambientais, zelando pela integridade física de seus integrantes das equipes de trabalho, visitantes, prestadores de serviços e instalações, sem causar prejuízos ou danos à comunidade, definir e implementar medidas de controle de segurança, saúde e meio ambiente, visando proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável a todos, se necessário, treinar os colaboradores de acordo com suas funções e competências, a fim de que todos estejam orientados e comprometidos com a segurança e proteção do meio ambiente e monitorar e avaliar constantemente a efetividade dos processos e gerenciar os riscos de forma preventiva;
- v. 1 CHEFE DE ESCRITÓRIO. Profissional Pleno, com experiência administrativa comprovada de 5 anos, completados até a data da licitação, responsável pelas atividades do escritório da contratada, que deverá elaborar e manter atualizados estudos de racionalização das rotinas operacionais;
- vi. 1 MOTORISTA. Profissional com habilitação em categoria B (CNH), responsável por conduzir os veículos da contratada para transporte de equipe e carga, verificando sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade;
- vii. 1 CONSULTOR. O serviço técnico eventual consiste na prestação de consultoria para dirimir questões técnicas e contratuais nas seguintes áreas: Dragagem – equipamentos e métodos, Derrocamento, Geologia/Geotecnia/Geofísica, Hidrologia/Oceanografia, Oceanografia, Biologia

- marinha, Sociologia, Engenharia de Minas e Arqueologia, entre outros, com no mínimo doutorado na área de interesse e/ou experiência profissional maior ou igual a 15 anos, conforme definido na Instrução de Serviço DNIT/DG nº 03, de 07 de março de 2012;
- viii. 2 PROFISSIONAIS PLENOS (Coleta de Dados), com experiência mínima comprovada de 5 anos, completados até a data da licitação, em Coleta de Dados Meteorológicos, Hidrográficos e Oceanográficos;
- ix. 1 GEÓLOGO (acompanhamento dos levantamentos para elaboração dos projetos básico e executivo e das revisões de projeto). Profissional Pleno com experiência comprovada mínima de 5 (cinco) anos, completados até a data da licitação, em interpretação do fundo marinho para a elaboração de projetos de dragagem, responsável pelo acompanhamento da aquisição de dados e desenvolvimento dos projetos básico e executivo. Para este profissional, o pagamento será eventual de acordo com a necessidade (H/H);
- x. 1 ENGENHEIRO PLENO (Assessor de Dragagem) Profissional de Nível Superior, com experiência profissional comprovada mínima de 5 (cinco) anos em dragagem (projeto, execução ou fiscalização de obra), completados até a data da licitação, no cargo de Assessor de Dragagem, responsável pelo acompanhamento da obra de dragagem;
- xi. 1 TÉCNICO PLENO (batimetria), Profissional de Nível Médio para apoio à Coleta de Dados Meteorológicos, Hidrográficos, Oceanográficos e de Sedimentos;
- xii. 1 TÉCNICO PLENO (batimetria), Profissional de Nível Médio para realização de levantamentos hidrográficos, com curso de nível médio e experiência prévia na execução de levantamentos hidrográficos (apoio à dragagem);
- xiii. 1 TÉCNICO PLENO (ELETRÔNICA), Profissional de Nível Médio para suporte aos levantamentos hidrográficos especialmente na configuração e manutenção dos equipamentos utilizados nos levantamentos;
- xiv. 6 TÉCNICOS PLENO, Profissional de Nível Médio para Acompanhamento a bordo durante 24 horas da Draga Hopper e Batelões;
- xv. 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Responsável por apoiar os serviços administrativos no escritório da contratada. Será responsável por Receber, registrar, arquivar e encaminhar documentos, além de auxiliar o Chefe de Escritório;
- xvi. 1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Responsável pela limpeza, manutenção e pequenos reparos das instalações do escritório da contratada em permanente condição de higiene e limpeza;
- xvii. 1 ENGENHEIRO PLENO (Assessor de Derrocagem). Engenheiro Pleno com experiência profissional comprovada mínima de 5 anos em derrocamento subaquático (projeto, execução ou fiscalização), completados até a data da licitação, com habilitação para manuseio de explosivos estabelecida pelos órgãos controladores (Exército Brasileiro) no cargo de Assessor de Derrocamento e responsável pelo acompanhamento do sistema de armazenamento, transporte e utilização dos explosivos;
- xviii. 1 ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO Engenheiro Eletricista Pleno que irá dar suporte ao coordenador e a Marinha do Brasil nas Obras do CIAW, com experiência profissional comprovada mínima de 5 anos, completados até a data da licitação;

- xix. TÉCNICO PLENO (EDIFICAÇÕES) 1 (um) Técnico Pleno em edificações que irá dar suporte o Engenheiro Eletricista e a Marinha do Brasil nas Obras do CIAW.

A exigência de qualificação técnica é necessária e estritamente suficiente ao atendimento do interesse da Administração, e não restringe o caráter competitivo do certame.

## 13 GESTÃO DA QUALIDADE

A gestão da qualidade é aqui definida como sendo o conjunto de atividades coordenadas, definidas pela SEP/PR, para dirigir e controlar os serviços contratados, visando o atendimento pleno aos objetivos do contrato de apoio à fiscalização das obras a serem realizadas por meio do RDC 04/2014. Assim, pretende-se:

- Que o investimento da Administração Pública agregue o retorno em eficiência sem nenhum ônus ao custo estabelecido, garantindo assim o sucesso do empreendimento no porto do Rio de Janeiro e nas instalações do CIAW/MB;
- Que os usuários do porto do Rio de Janeiro sejam beneficiados com acesso aquaviário adequado à necessidade demandada.

Os requisitos para a gestão da qualidade na prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência deverão ser definidos e informados a todas as partes interessadas. A SEP/PR se reserva o direito de, a qualquer tempo, verificar a aplicação e manutenção desses requisitos, inclusive nas empresas que forem subcontratadas pela contratada. Para tanto, poderá proceder diligências, inspeções e aplicação de listas de verificação relativas à execução dos serviços. Além disso, serão realizadas reuniões de análise crítica dos serviços prestados, nas quais serão analisados os requisitos estabelecidos.

Em caso de divergência na definição de requisitos de gestão da qualidade, a Fiscalização da SEP/PR deverá ser consultada, prevalecendo o entendimento técnico.

### 13.1 Requisitos de Qualidade

#### 13.1.1 Plano da Qualidade

A contratada deverá estabelecer Plano de Qualidade específico para este contrato.

Este plano deve ser apresentado antes do início dos serviços e em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) A política de qualidade da empresa;
- b) O organograma da empresa;
- c) O fluxograma dos processos da empresa;
- d) Descrição da sequência de interação dos processos da empresa;

- e) Os procedimentos e instruções de trabalho que serão utilizados pela empresa para o presente contrato de prestação de serviço, listando seu título e numeração.

### ***13.1.2 Controle de Documentos***

A contratada deve estabelecer, implementar e manter sistemática de controle de documentos, que contemple, no mínimo:

- a) Padrão para codificação e controle de versão;
- b) Forma de emissão dos documentos;
- c) Armazenamento dos documentos;
- d) Controle de documentos obsoletos;
- e) Responsabilidade com relação ao controle de documentos;
- f) Forma de verificação e aprovação de documentos;
- g) Forma de identificação do serviço;
- h) Estrutura de arquivamento digital.

A contratada deve garantir, por meio desta sistemática, a legibilidade, identificação e rastreabilidade de todos os documentos aplicáveis à prestação dos serviços previstos neste contrato.

Esta sistemática deve ser apresentada à SEP/PR em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato. E deve ser compatível com a sistemática de controle de documentos em uso na SEP/PR no momento da prestação dos serviços.

Todos os documentos recebidos devem conter a assinatura do autor e revisor, assim como rubrica em todas as páginas, de forma legível, no seu formato original e com integridade mantida.

Com relação aos documentos e dados em meio eletrônico, a contratada deve garantir:

- a) Segurança contra vírus;
- b) Fornecimento de documentos em formato digital, original editável e em formato não editável, além de proteção contra escrita indevida;
- c) Controle de cópias de segurança;
- d) Preservação quanto à utilização de versões desatualizadas de arquivos de dados.

### ***13.1.3 Controle de Registros***

A contratada deve manter controle dos registros de qualidade, com relação a sua identificação, armazenamento, proteção, recuperação, retenção e disposição. Os registros devem permanecer legíveis, prontamente identificáveis e recuperáveis.

O controle de registros utilizados pela contratada deve ser apresentado à SEP/PR em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

A contratada deve manter os registros por um período de 5 (cinco) anos, a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela SEP/PR.

#### ***13.1.4 Controle de Produção e Fornecimento de Serviço***

A contratada deve estabelecer, implementar e manter um procedimento para execução dos serviços, contendo o fluxograma detalhado deste processo, bem como sua descrição.

Este procedimento deve ser apresentado à SEP/PR em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

A contratada deve estabelecer, implantar e manter sistemática para controle de pendências, aplicável à execução do serviço, visando:

- a) Identificar as origens das pendências;
- b) Definir responsáveis pela solução de pendências;
- c) Manter as pendências sob condições controladas até a solução e incorporação nos documentos e/ou serviços afetados.

#### ***13.1.5 Responsabilidade e Autoridade***

A contratada deve apresentar à SEP/PR, antes do início das atividades previstas no contrato, Matriz de Responsabilidades contendo a relação de toda a equipe técnica a ser utilizada ao longo da execução do contrato, bem como suas atribuições com relação à prestação do serviço previsto, sendo obrigatória sua atualização sempre que necessário.

Essa Matriz deve conter as atribuições de execução, verificação e aprovação de cada atividade.

A direção da contratada deve assegurar que as responsabilidades e autoridades definidas na Matriz de Responsabilidades sejam comunicadas e entendidas em toda a empresa.

#### ***13.1.6 Competência e Treinamento***

A contratada deve apresentar à SEP/PR, antes do início das atividades previstas, Matriz de Qualificação, contendo a formação acadêmica, experiência e qualificação técnica de todo o pessoal envolvido na prestação do serviço previsto no contrato, sendo que esta deve ser atualizada sempre que necessário.

A contratada deve estabelecer, implementar e manter plano de treinamento, assegurando a atualização profissional de seu pessoal para todas as atribuições inerentes ao Contrato de prestação de serviços.

#### ***13.1.7 Infraestrutura***

A contratada deve dispor de escritório com infraestrutura, logística e pessoal eficiente e capaz de atender todas as demandas, serviços e produtos previstos neste Termo de Referência em tempo hábil e boa qualidade.

A contratada deve dispor de *softwares* originais para a prestação do serviço previsto neste contrato.

A contratada deve, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, disponibilizar à SEP/PR lista contendo todos os *softwares* computacionais, rotinas numéricas e planilhas que serão utilizados na prestação de serviço previsto neste contrato.

Em cada revisão dos programas computacionais, rotinas e planilhas, nova lista deve ser submetida à SEP/PR.

#### ***13.1.8 Propriedades do Cliente***

A contratada deve estabelecer implantar e manter sistemática para controlar as informações e documentos relativos ao serviço prestado, fornecidos pela SEP/PR, Autoridade Portuária, Autoridade Marítima e demais intervenientes.

Todos os documentos produzidos devem apresentar informação de sigilo e propriedade da SEP/PR.

#### ***13.1.9 Manutenção dos Equipamentos***

A contratada deve estabelecer, implantar e manter um Plano de Manutenção Preventiva para os equipamentos utilizados na prestação do serviço, em função das necessidades operacionais e da natureza do serviço.

Este plano deve ser apresentado à SEP/PR antes do início da prestação do serviço.

A contratada deve manter registros das manutenções realizadas nos equipamentos utilizados na prestação dos serviços (datas de aquisição, data de manutenção preventiva e data de manutenção corretiva), informando à SEP/PR por meio do RAF do mês subsequente à manutenção, constando laudo do serviço em anexo.

#### ***13.1.10 Calibração de Instrumentos***

A contratada deve estabelecer, implantar e manter um Plano de Calibração para todos os instrumentos utilizados na prestação do serviço.

Este Plano deve ser apresentado à SEP/PR antes do início da prestação do serviço.

A contratada deve assegurar a guarda e a disponibilidade dos dados técnicos relativos aos instrumentos utilizados na prestação do serviço, inclusive aqueles relativos aos fornecedores.

A contratada deve assegurar que os instrumentos utilizados no serviço estejam identificados, de forma que seja possível determinar sua situação de calibração.

A contratada deve assegurar que os instrumentos utilizados no serviço estejam protegidos contra ajustes que invalidariam o resultado de medição.

A contratada deve assegurar que os instrumentos utilizados no serviço estejam protegidos contra danos e deterioração durante o manuseio, manutenção e armazenamento.

A contratada deve assegurar que as calibrações dos instrumentos sejam efetuadas em laboratórios credenciados pelo INMETRO, pertencentes à Rede Brasileira de Calibração (RBC) ou em laboratórios

de calibração credenciados por organismos com os quais o INMETRO mantenha acordos de reconhecimento mútuo.

No caso de calibrações realizadas fora da RBC ou por laboratórios que não façam parte de acordo mútuo, deve ser mantida disponível cópia dos certificados de calibração dos padrões utilizados, rastreáveis a um padrão nacional ou internacional reconhecido, e também cópia dos procedimentos utilizados para a execução das calibrações.

A contratada deve assegurar a guarda e disponibilidade de todos os certificados de calibração relativos aos instrumentos, inclusive aqueles relativos a fornecedores.

#### ***13.1.11 Empresas subcontratadas***

A contratada deve estabelecer, implementar e manter um procedimento detalhando os critérios para avaliação de fornecedores, demonstrando o tipo e a abrangência do controle exercido em função do produto ou serviço adquirido.

A contratada deve submeter à apreciação da SEP/PR a qualificação de cada profissional subcontratado, cabendo à Fiscalização da SEP/PR o direito de recusar os profissionais listados.

A contratada deve assegurar que os instrumentos utilizados no serviço sejam protegidos contra ajustes que invalidariam o resultado de medição;

A contratada deve assegurar que todos os instrumentos utilizados no serviço sejam protegidos contra danos e deterioração durante o manuseio, manutenção e armazenamento.

As empresas subcontratadas deverão se submeter aos mesmos padrões de calibração dos equipamentos especificados anteriormente.

#### ***13.1.12 Monitoramento da Qualidade do Serviço***

A SEP/PR irá avaliar tecnicamente os documentos apresentados pela contratada, podendo causar reprovação dos documentos emitidos pela contratada, quando não atender os requisitos de qualidade ora apresentados.

A contratada deve comparecer às reuniões periódicas com a SEP/PR para análise crítica do serviço prestado. Nesta reunião serão analisados todos os requisitos de gestão de qualidade previstos.

A contratada deve analisar criticamente a qualidade do serviço prestado a SEP/PR, a intervalos planejados, para assegurar sua contínua adequação, suficiência e eficácia, mantendo registros desta análise.

A contratada deve considerar observações formais da SEP/PR e as não-conformidades detectadas nas reuniões de análise crítica como reclamações do cliente e tratá-las como tal. Devem ser analisadas as causas das não-conformidades ocorridas, propostas ações corretivas, com estabelecimento de prazos e monitoradas as ações implementadas.

### 13.2 Sustentabilidade Ambiental

Com base no estabelecido no inciso II do § 1º do art. 4º da Lei nº 12.462/2011, as contratações realizadas pelo Regime Diferenciado de Contratação Pública-RDC devem respeitar as normas relativas à mitigação por condicionantes, definidas no procedimento de licenciamento ambiental aplicáveis à obra, os pareceres técnicos que subsidiaram suas emissões, e as normas pertinentes à atividade de dragagem, incluindo, mas não se limitando à:

- Resolução CONAMA nº 382/2006 – "Estabelece os limites máximos de emissão de poluentes atmosféricos para fontes fixas"; e
- Resolução CONAMA nº 454/2012 – "Estabelece as diretrizes gerais e os procedimentos referenciais para o gerenciamento do material a ser dragado em águas sob jurisdição nacional".

Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) respeitar as Normas Brasileiras-NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - f.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - f.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - f.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata;
- b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- c) exclusivamente, quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

Não são permitidas, à Contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; e
- c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

A Contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme inciso II do artigo 33, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme o parágrafo único do art. 1º, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

Na execução dos serviços a Contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- b) a SDO recolhida deve ser reciclada *in loco*, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente;
  - b.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar, preferencialmente, combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000 e legislação correlata.

Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002 e legislação correlata.

Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, e legislação correlata.

### **13.2.1 Condições a serem observadas na obra do CIAW**

A contratada deverá observar se a executora da obra está obedecendo as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes aspectos:

- a) Se o gerenciamento dos resíduos originários da obra está obedecendo às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, apresentado pela executora da obra ao órgão competente, conforme o caso;
- b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, se há destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil, obedecendo no que couber aos seguintes procedimentos:
  - b.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): a executora da obra deverá reutilizá-los ou reciclá-los na forma de agregados ou encaminhá-los a aterro de resíduos Classe A de disposição de material para usos futuros;
  - b.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): a executora da obra deverá reutilizá-los, reciclá-los ou encaminhá-los às áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
  - b.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): a executora da obra deverá armazená-los, transportá-los e destiná-los em conformidade com as normas técnicas específicas;

b.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): a executora da obra deverá armazená-los, transportá-los e destiná-los em conformidade com as normas técnicas específicas.

Cabe ressaltar que em nenhuma hipótese os resíduos originários da obra poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Caberá à contratada fiscalizar o cumprimento dessa determinação.

É proibido, o descarte como lixo comum dos recipientes com sobras de tintas, vernizes e solventes.

## **14 OBRIGAÇÕES**

### **14.1 Da Contratada**

Caberá à contratada, dentre outras atribuições descritas no presente documento, o seguinte:

- Apoiar à Fiscalização da SEP/PR, no planejamento, nos controles físico e financeiro e no monitoramento dos prazos da obra;
- Avaliar os resultados, consubstanciados em pareceres e relatórios, de forma a assegurar a plena execução do contrato da obra;
- Realizar consultoria técnica, conforme demandado e autorizado pela SEP/PR, relativa aos entraves que impactam no bom desenvolvimento da execução da obra;
- Analisar e emitir parecer conclusivo sobre a qualidade dos levantamentos de dados realizados pela empresa executora da obra para a elaboração dos Projetos Básico e Executivo;
- Apoiar análise das soluções propostas nos projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades da SEP/PR;
- Apoiar a análise dos Projetos Básico e Executivo e informar sua exequibilidade. Alertar sobre possíveis falhas e sugerir medidas para eliminá-las;
- Analisar, ao final da execução da obra, a aderência do resultado ao que foi estabelecido nos Projetos Básico e Executivo;
- Detalhar os escopos de seus serviços, em forma de cronograma, a ser apresentado à SEP/PR, para análise e aprovação;
- Detalhar o cronograma financeiro de seus serviços e elaborar a curva de execução financeira correspondente, de modo a estabelecer as previsões mensais de faturamento de acordo com o valor e a forma de pagamento estabelecida no contrato. O acompanhamento da evolução da execução financeira do contrato deverá ser apresentado mensalmente no RAF;
- Analisar as tendências (projeções) em termos físicos e financeiros do contrato, sendo tal análise explicitada via RAF;

- Atuar na verificação contínua do andamento das obras, diante do cronograma estabelecido no Projeto Executivo da Obra, alertando a Executora da Obra por meio de comunicação formal, qualquer inconformidade identificada;
- Criar controles objetivos (parâmetros estatísticos, índices de desempenho, etc) que permitam avaliar o planejamento e o desempenho da executora da obra;
- Na ocorrência de incongruência entre os serviços programados e realizados pela executora da obra, a Contratada, conforme solicitado pela Fiscalização da SEP/PR, deverá sugerir um plano de ação, contendo medidas necessárias para sanar tais distorções;
- Informar à fiscalização da SEP/PR na ocorrência de eventuais interrupções por parte da executora da obra;
- Avaliar o desempenho do executor da dragagem, quanto aos serviços executados;
- Verificar por meio de levantamento hidrográfico, a execução da dragagem no período, comparando com o pré-definido;
- Apoiar na conferência e aprovação das medições da obra e de todos os documentos técnicos que as integram, tais como batimetrias, boletins de medição, memórias de cálculo e relatórios fotográficos;
- Esclarecer qualquer dúvida da Fiscalização da SEP/PR, nos assuntos inerentes às medições e execução da obra;
- Acompanhar, a partir do início dos serviços, o Diário de Obras sob responsabilidade da executora da obra;
- Registrar nos boletins diários de acompanhamento de obra todas as instruções da Fiscalização da SEP/PR e as solicitações e reivindicações da executora da obra;
- Controlar a movimentação de todos os documentos referentes aos serviços realizados pela Contratada e apoiar na gestão da documentação entregue pela Executora da Obra (Diário de Obra, Boletins Diário de Obra, etc.);
- Avaliar os pleitos da executora da obra, de caráter técnico operacional vinculados ao objeto, e encaminhar o posicionamento para apreciação da SEP/PR, por meio de Nota Técnica contendo no mínimo, introdução do assunto, análise e conclusão objetiva;
- Apoiar à SEP/PR na análise de eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato fiscalizado, nas hipóteses previstas na Lei nº 12.462/2011 e Decreto 7581/2011;
- Manter escritório devidamente estruturado para administrar o pessoal próprio permitindo ampla comunicação com a Fiscalização da SEP/PR;
- Informar endereço de correio eletrônico específico para o projeto;
- Comunicar-se preferencialmente com a Fiscalização da SEP/PR por escrito. Caso ocorra comunicação via telefone, esta deve ser confirmada posteriormente por escrito em até 2 dias úteis;

- Participar de reuniões periódicas com a empresa executora da obra e com a SEP/PR para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos;
- Lavrar atas no ato das reuniões, pertinentes ao objeto do contrato, realizadas entre as partes envolvidas, incluindo órgãos públicos, executora(s) da obra, apoio à fiscalização, fornecedores e demais interessados no projeto e encaminhar cópia em até 2 (dois) dias úteis à Fiscalização da SEP/PR e deverá fazer parte do RAF;
- Manter veículo de apoio disponível para membros da SEP/PR e agentes por ela designados;
- Tomar as providências necessárias para proteger o meio ambiente, no âmbito interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da Fiscalização da SEP/PR e da legislação pertinente, além de evitar danos ou transtornos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas;
- Tomar as providências necessárias para garantir a segurança dos funcionários, colaboradores e demais envolvidos no acompanhamento dos serviços, garantindo, inclusive, a salubridade e ergonomia dos ambientes e equipamentos;

As indicações relativas à de segurança do trabalho constantes nestas especificações não desobrigam a contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais ou municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de imperícia, imprudência ou negligência nas precauções exigidas no trabalho para execução dos serviços.

Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela Contratada serão de inteira responsabilidade da Contratada.

O acompanhamento das atividades da Contratada por parte da fiscalização da SEP/PR não exime a responsabilidade técnica da contratada sobre tais atividades, nem caracteriza responsabilidade técnica solidária da SEP/PR.

## 14.2 Da Contratante

Caberá à SEP/PR, dentre outras atribuições descritas no presente documento, o seguinte:

- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas pela Contratada, bem como as demais informações e instruções complementares do termo de referência, porventura necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Exercer controle sobre o cronograma de execução dos serviços, objeto do presente contrato, analisando e aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Analisar e aprovar eventuais acréscimos ou supressões de serviços ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato;
- Acompanhar a elaboração do “como construído” (*as built*) da obra, ao longo da execução dos serviços;
- Verificar e atestar as medições dos serviços, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela contratada e o “aceite” da Administração;

- Solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da contratada, desde que o referido profissional não atenda à qualificação exigida, demonstre não possuir competência técnica necessária, prejudique o desenvolvimento do trabalho ou, ainda, falte com a urbanidade e civilidade;
- Avaliar qualitativa e quantitativamente o desempenho dos trabalhos da contratada, no tocante aos padrões de qualidade de serviço, prazos, eficiência e eficácia, dando *feedback* à Contratada.

## 15 DISPOSIÇÕES GERAIS

A assinatura do contrato implica aceitação plena das condições estabelecidas neste termo de referência, que é parte integrante do contrato. Ao aceitá-las, a contratada assumirá responsabilidade pelo correto e completo cumprimento de seus preceitos.

Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da contratada.

Toda a documentação técnica elaborada pela contratada, relativa ao apoio à fiscalização da obras e/ou análises dos projetos, será de propriedade exclusiva da SEP/PR, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier.

A contratada deverá manter sigilo de todas as informações a que tiver acesso em função da execução do contrato. Nenhum dado, seja obtido diretamente nos levantamentos ou por qualquer outro meio, pode ser levado ao conhecimento de qualquer pessoa estranha, sob pena de sanções administrativas, civis e penais cabíveis, salvo prévia e expressa autorização da SEP/PR.

Toda e qualquer despesa com material, transportes, equipamentos, alojamento de pessoal, mão de obra, taxas de acostagem, praticagem, serviços portuários e outras será por conta da contratada.

A contratada deverá fornecer os serviços inerentes ao objeto desta contratação contemplando todos os critérios aqui estabelecidos bem como as atividades detalhadas a seguir.

Caberá à contratada disponibilizar informações e prestar apoio técnico à Fiscalização da SEP/PR, tanto nas discussões técnicas relativas a aspectos ambientais, controles de qualidade e tecnológico, como na fiscalização das interfaces entre os projetos relativos às diversas fases e frentes do empreendimento.

A contratada deverá executar os serviços técnicos especializados de apoio à Fiscalização até o recebimento final de todos os serviços englobados no escopo da obra.

A paralisação ou a interrupção do andamento do Contrato SEP/PR Nº19/2014 não implicará na paralisação da prestação dos serviços objeto do contrato decorrente da presente licitação. Em caso de paralisação das obras, a empresa de apoio à fiscalização procederá o fechamento das últimas medições, bem como o apoio a SEP/PR no processo de retomada das obras.

Desta forma, a Contratante adotará providências para diminuir ou suprir a remuneração da Contratada, considerando os serviços mínimos necessários, para que haja justa remuneração dos serviços, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, durante o prazo de vigência do mesmo.

A equipe da contratada não está autorizada a tomar qualquer decisão que altere as condições originais do empreendimento sem a aprovação prévia da Fiscalização da SEP/PR.

Todos os assuntos tratados no âmbito da contratada que exijam avaliação e aprovação prévias por parte da SEP/PR, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias à Fiscalização da SEP/PR, sendo eles:

- Abertura de frentes de serviços;
- Alterações de cronograma;
- Alterações de especificações;
- Alterações de custos;
- Modificações de serviços;
- Execução plena de todo o serviço e ordens de serviço;
- Garantia da integridade dos dados e informações produzidas; e
- Alocação de recursos humanos.

Caso seja constatada qualquer modificação dos itens acima relacionados sem a aprovação prévia da Fiscalização da SEP/PR, a Contratada será prontamente responsabilizada, conforme as sanções administrativas previstas no Item 18 deste Termo de Referência.

A contratada será responsabilizada pelos serviços que não forem executados dentro das melhores práticas e normas técnicas vigentes, bem como por aqueles que não atenderem às especificações técnicas elaboradas e aprovadas pela SEP/PR, quando for comprovado que as divergências decorreram de erro ou falha nos serviços executados pela contratada.

A contratada será responsável pela exatidão dos dados e informações por ela prestadas e pela sua retificação, caso haja necessidade. Será responsável, também, pelas informações relativas aos levantamentos, por ela realizada, para aferição de quantitativos executados na obra e comparação aqueles dimensionados em projeto, bem como o reporte dos serviços executados que venham a ser solicitados pela Auditoria Interna da SEP/PR, Órgãos de Controle Externo, Órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, ou para quaisquer outras finalidades.

A contratada prestará os serviços de apoio técnico especializado à fiscalização das obras objeto do Projeto Básico e Executivo, com ênfase nas tarefas de planejamento de atividades, controle de qualidade, controle tecnológico, levantamento de quantitativos, medições e análise do “como construído” (*as built*) e da documentação técnica produzida pela executora da obra.

Os serviços de apoio no levantamento dos quantitativos de execução das obras, consistirão na verificação periódica dos serviços executados, para fins de controle de medição e pagamentos à Executora da Obra.

A contratada e a Fiscalização da SEP/PR manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação, para facilitar o acompanhamento e a execução do Contrato, podendo a SEP/PR convocar, para esse fim, quantas reuniões forem consideradas necessárias.

Todos os dados oceanográficos produzidos durante a execução dos serviços deverão ser arquivados nos padrões do *World Data Center Oceanographic – NOAA*, para futura incorporação ao Banco Nacional de Dados Portuários, podendo a SEP/PR estabelecer e determinar novos padrões de protocolos a qualquer tempo, cabendo à Contratada, logo após a devida notificação, a adoção dos novos padrões e a conversão dos dados coletados anteriormente.

Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às seguintes normas e especificações constantes deste termo de referência:

- da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- da Marinha do Brasil;
- da Autoridade Marítima Brasileira; e
- internacionais consagradas.

Caso alguma norma vigente a época da contratação seja substituída ou revogada, a contratada deverá se adaptar à norma que a substituir, às suas expensas.

As atividades serão executadas sob a supervisão e a orientação de servidores da SEP/PR (INPH e DOSAA), da Autoridade Portuária e da Marinha do Brasil ou pessoa por esses designadas. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização da SEP/PR, para manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à licitação, dirimindo oportunamente suas dúvidas, e se for o caso, apresentando impugnação ao edital, de modo a não incorrerem em omissões que não poderão ser alegadas em pleitos de acréscimos dos preços e prazos propostos.

Os valores salariais propostos pelas licitantes deverão coincidir com os efetivamente pagos a título de remuneração dos funcionários prestadores de serviços, sujeitos à conferência pela Fiscalização da SEP/PR.

A executora da obra e a contratada para apoio à Fiscalização manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação, para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato, podendo a SEP/PR convocar, para esse fim, quantas reuniões forem consideradas necessárias.

As reuniões realizadas no local de execução dos trabalhos ou na sede da SEP/PR, em Brasília, a critério do contratante e serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela contratada e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

As reuniões, a serem realizadas conforme agenda e local pré-estabelecidos e registradas em ata formal, objetivarão debater temas que possam ser obstáculos surgidos no desenvolvimento dos trabalhos e avaliação dos serviços executados, sendo que:

- i. a contratada fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços relativos aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientações;
- ii. a Fiscalização da SEP/PR comunicará à contratada as orientações necessárias ao desenvolvimento dos serviços referentes às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou no prazo estabelecido pela mesma; e
- iii. os custos dessas reuniões deverão estar previstos no valor total do contrato.

## 16 GARANTIAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A vencedora da licitação deverá entregar à SEP/PR, em até 15 dias após a assinatura do Contrato, a Garantia de Cumprimento do Contrato, correspondente a 10% (dez por cento) do seu valor total (importância segurada), com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato contemplando até o Termo de Recebimento Definitivo, em uma das seguintes modalidades elencadas a seguir, sob pena de decair o direito à contratação.

Esse percentual foi estabelecido baseado na Lei nº 12.462/2011, no seu inciso IV, do art. 4º, que faculta à Administração estabelecer o percentual de seguro a título de garantia nas condições compatíveis com o setor privado. Assim sendo, e considerando que no PND I foi utilizado o disposto no § 3º art. 56 da Lei 8.666/93, a seguir transcrito, sem que houvesse prejuízo para a Administração Pública em obras similares, optou-se nessa licitação por manter o percentual de 10%, considerando ser um serviço de grande vulto:

*(...) § 3º Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.(...)*

Sendo assim, a caução inicial será ajustada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 10% (dez por cento) do valor a executar do contrato (preços iniciais e reajustamentos se houver).

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

### 1 - Carta de Fiança Bancária, conforme minuta constante do Edital

No caso de Carta de Fiança Bancária, essa deverá ser, a critério da licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato.

Além disso, a Carta de Fiança deverá vir acompanhada de:

- a) cópia autenticada do estatuto social do banco;
- b) cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;
- c) cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;

- d) reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da Carta de Fiança.

## **2 - Seguro-Garantia**

No caso da opção pelo Seguro-Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, e em nome da SEP/PR, cobrindo o risco de quebra do contrato pelo prazo da duração do contrato.

A Apólice de Seguro-Garantia deverá conter as seguintes disposições adicionais:

- a) Declaração da Seguradora de que conhece e aceita os termos e condições do Contrato e do Edital.
- b) Declaração da Seguradora de que, no âmbito dos valores da apólice, se compromete a pagar pelos prejuízos causados pela Afiançada, incluindo multas aplicadas pela SEP/PR relacionadas ao Contrato e valores decorrentes de inadimplemento contratual, comprometendo-se a efetuar os pagamentos oriundos destes títulos, quando lhe forem exigidos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento, pelo Banco Fiador, da notificação escrita encaminhada pela SEP/PR.
- c) Declaração de que o Banco Fiador não admitirá nenhuma objeção ou oposição da Afiançada ou por ela invocada para o fim de se escusar do cumprimento da obrigação assumida perante a SEP/PR nos termos desta Carta de Fiança.
- d) Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias.
- e) A apólice deve prever cobertura referente às multas oriundas do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador para a execução do objeto do contrato principal, tendo em vista o disposto no inciso III do art. 80 da Lei nº 8.666/93.
- f) Estar assinada, com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade poderá ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.
- g) A apólice deve observar as circulares nºs 232/2003, 239/2004, 251/2004, 255/2004 e 256/2004 da SUSEP, conforme instruções da própria superintendência, por meio de sua Carta-Circular nº 02/2013.
- h) Para apólices com importância segurada superior a R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais), deve ser apresentado documento comprobatório do resseguro da apólice.
- i) Junto à apólice deverá ser encaminhada Certidão de Regularidade emitida pela SUSEP, comprovando a autorização da seguradora para funcionar no país.

## **3 - Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública**

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

No caso de opção por Caução em dinheiro, o interessado deverá obrigatoriamente efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal (Decreto-Lei nº. 1.737/79, art. 1º, Inciso IV), pelo interessado, em conta de caução vinculada a SEP/PR. a ser informada oportunamente, se for o caso

A garantia prestada pela contratada lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo dos serviços.

A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70, da Lei nº. 8.666/93. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, inclusive no caso de subcontratação, quando ficará solidariamente responsável com o subcontratado pelo cumprimento dessas obrigações. A inadimplência do contratado ou do subcontratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a SEP/PR a responsabilidade sobre o seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras.

## 17 REAJUSTAMENTO

Os preços poderão ser reajustados mediante expressa e fundamentada manifestação da parte interessada nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência. O primeiro reajuste poderá ocorrer somente após o prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data de elaboração do orçamento de referência da Administração, mantendo-se, para reajustes subsequentes, a mesma periodicidade anual, garantindo a atualidade dos preços praticados e evitando defasagens que possam ocasionar o rompimento da equação econômico-financeira originalmente estabelecida.

Os preços contratuais, em Reais, serão reajustados da seguinte forma, pelo índice da Fundação Getúlio Vargas – FGV, Obras Portuárias, Consultoria.

O reajuste será aplicado pelos índices setoriais pertinentes, com base nos valores dos índices do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses, independentemente da variação para maior ou para menor.

Não se admitirá como encargo financeiro juros, despesas bancárias e ônus semelhantes. Os valores a serem pagos, no caso de ocorrer atraso na data prevista deverão ser atualizados financeiramente, desde que o contratado não tenha dado causa ao atraso, conforme o disposto no Art. 1º-F, da Lei n. 9.494, de 10/09/1997, com a redação dada pelo Art. 5º, da Lei 11.960, de 29/06/2009, depois de decorridos 30 dias contados a partir da data do atestado de conformidade e entrega da nota fiscal.

O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme regra definida abaixo:

$$R = V.((li-lo)/lo)$$

onde: **R** = o valor do reajustamento procurado;

**V** = o valor contratual a ser reajustado;

**li** = o índice correspondente ao mês do reajuste;

**lo** = o índice inicial correspondente ao mês de apresentação do orçamento de referência da Administração.

## 18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada, após regular processo administrativo, à penalidade de **multa moratória** de 1% (um por cento) por mês de atraso injustificado sobre o valor do contrato.

A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará o Contratado, garantida a prévia jurídica, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) **Multa diária**, incidente por dia e por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação a seguir:

**Tabela 4 – Grau x Valor da Multa**

GRAU	MULTA
01	0,01% por dia sobre o valor do contrato
02	0,02% por dia sobre o valor do contrato
03	0,03% por dia sobre o valor do contrato

**Tabela 5– Relação Ocorrência x Grau**

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, ainda que não previstos nesta tabela de multas (por item e por ocorrência).	01
Deixar de zelar pelas instalações da Autoridade Portuária, da SEP/PR ou de terceiros (por ocorrência).	01
Permitir a execução de serviços sem utilização de EPI/EPC (por profissional).	01

Deixar de cumprir determinação formal ou instrução da Fiscalização da SEP/PR (por ocorrência).	02
Deixar que a executora da obra descumpra itens do edital e de seus anexos, sem a devida anotação e comunicação à Fiscalização da SEP/PR (por ocorrência).	02
Manter profissionais sem qualificação exigida para executar os serviços contratados ou deixar de fazer substituição, quando exigido pela Fiscalização da SEP/PR (por profissional).	02
Recusar-se a executar ou corrigir serviço determinado pela Fiscalização da SEP/PR (por serviço).	02
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por evento).	03
Deixar de manter as condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista comprovadas na etapa de habilitação (por evento).	03
Não atingir, nos levantamentos hidrográficos com multifeixe, Ordem Especial, conforme especificação estabelecida na S-44 (após o terceiro resultado consecutivo, por evento).	03

- c) **Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a SEP/PR** pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.
- e) Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das demais cominações legais, o licitante que:
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
  - der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que

assegurar o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto nas Leis nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, e Portaria nº 247/SEP/PR, de 5 de agosto de 2014, que instituiu o procedimento para apuração de descumprimento de obrigações – PADO

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à SEP/PR serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Caso a contratada deixe de cumprir as normas preconizadas na NORMAM -25 Rev.1, será feita comunicação dos fatos ocorridos para a CHM/DHN, de modo que aquele órgão, caso julgue necessário, aplique as sanções de caráter administrativo que estiverem dentro da sua esfera de atuação.

**ANEXO II****ANTEPROJETO DAS OBRAS A SEREM FISCALIZADAS**

Os documentos que integram este **Anexo II** - Anteprojeto das obras a serem fiscalizada estão disponibilizados em arquivo específico no sítio da **SEP/PR** [www.portosdobrasil.gov.br](http://www.portosdobrasil.gov.br), link correspondente a este Edital.

## ANEXO III

## ORÇAMENTO ESTIMADO DA SEP/PR

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
Item	Descrição	unid.	Quantidade	Prazo	Val. Unitário (com BDI)	Val. Total (com BDI)	%
<b>GRUPO 1 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>							
	Equipe Técnica						
	CONSULTOR	homem x hora	40,00	19,00	153,26	116.474,02	1,41%
<b>GRUPO 2 - COLETA DE DADOS</b>							
	Equipe Técnica						
	PROFISSIONAL PLENO - Monitoramento e Processamento dos dados - Hidrógrafo, Oceanógrafo, Biólogo, etc.	mês	2,00	14,00	23.380,09	654.642,56	7,94%
	EQ. TÉC. ESPECIALIZADA EM MONTAGEM EQUIP. OCEANOGRÁFICOS	equipe.dia	1,00	18,00	1.914,98	34.469,55	0,42%
	TÉCNICO PLENO - apoio - Técnico em Batimetria, Hidrografia, Eletrônica, etc.	mês	1,00	14,00	7.815,14	109.411,95	1,33%
	Equipamentos						
	MARÉGRAFOS	mês	3,00	14,00	8.473,06	355.868,48	4,32%
	ADCP (Medição de Correntes e Medição de Correntes + Ondas)	mês	1,00	14,00	52.070,13	728.981,89	8,84%
	ESTAÇÃO METEOROLÓGICA	mês	4,00	14,00	2.442,10	136.757,77	1,66%
<b>GRUPO 3 - PROJETOS</b>							
	Equipe Técnica						
	GEÓLOGO - Acompanhamento dos Levantamentos para Elaboração do Projeto Básico e executivo e revisões periódicas do projeto executivo	homem x hora	20,00	14,00	122,60	34.329,18	0,42%
<b>GRUPO 4 - APOIO A DRAGAGEM</b>							
	Equipe Técnica						
	ENGENHEIRO CIVIL PLENO (Assessor de Dragagem)	mês	1,00	9,00	23.380,09	210.420,82	2,55%
	TÉCNICO PLENO - Acompanhamento Draga Hopper e Batalhões - 6 a bordo durante 24 horas	mês	6,00	9,00	7.815,14	422.017,50	5,12%
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	mês	1,00	9,00	4.188,16	37.693,48	0,46%
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	1,00	9,00	3.651,11	32.860,03	0,40%
	Equipamentos						
	CONJUNTO BATIMETRIA MULTIFEIXE	mês	1,00	9,00	50.448,40	454.035,61	5,51%
	Serviços						
	ANÁLISES LABORATORIAIS	un	330,00	-	139,88	46.159,68	0,56%
<b>GRUPO 5 - APOIO A DERROCAGEM</b>							
	Equipe Técnica						
	ASSESSOR DE DERROCAGEM PLENO	mês	1,00	5,00	23.380,09	116.900,46	1,42%
<b>GRUPO 6 - APOIO OBRAS CIAW</b>							
	Equipe Técnica						
	ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	mês	1,00	10,00	23.380,09	233.800,92	2,84%
	TÉCNICO PLENO (EDIFICAÇÕES)	mês	1,00	10,00	7.815,14	78.151,39	0,95%
	Equipamentos						
	VEÍCULO SEDAN 101 A 115 CV	mês	1,00	10,00	4.306,18	43.061,84	0,52%
<b>GRUPO 7 - SERVIÇOS PERMANENTES</b>							
	Infraestrutura						
	ESCRITÓRIO E DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	mês	1,00	21,00	3.583,42	75.251,75	0,91%
	SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	mês	1,00	21,00	291,98	6.131,56	0,07%
	SERVIÇOS FAX, TEL. MÓVEL E RÁDIO	mês	1,00	21,00	623,55	13.094,52	0,16%
	Material e despesas operacionais						0,00%
	MATERIAL DE CONSUMO DE DESPESAS OPERACIONAIS	mês	1,00	21,00	354,65	7.447,56	0,09%
	PASSAGENS AÉREAS	un	2,00	21,00	405,80	17.043,67	0,21%
	DIÁRIAS	un	4,00	21,00	397,26	33.370,25	0,40%
	SERVIÇOS GRÁFICOS (plotagem)	mês	1,00	21,00	625,63	13.138,17	0,16%
	Equipe Técnica Permanente						
	ENGENHEIRO SÊNIOR (Chefe da Equipe Técnica)	mês	1,00	21,00	30.510,46	640.719,63	7,77%
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (Acompanhamento de Obra e Segurança do Trabalho)	mês	1,00	21,00	7.815,14	164.117,92	1,99%
	PROFISSIONAL PLENO (Assessor Hidrógrafo)	mês	1,00	21,00	23.380,09	490.981,92	5,96%
	PROFISSIONAL PLENO (Assessor de Meio Ambiente)	mês	1,00	21,00	23.380,09	490.981,92	5,96%
	CHEFE DE ESCRITÓRIO	mês	1,00	21,00	10.794,73	226.689,24	2,75%
	MOTORISTA	mês	1,00	21,00	4.188,16	87.951,45	1,07%
	TÉCNICO PLENO (BATIMETRIA)	mês	1,00	21,00	7.815,14	164.117,92	1,99%
	TÉCNICO PLENO (ELETRÔNICA)	mês	1,00	21,00	7.815,14	164.117,92	1,99%
	Equipamentos						0,00%
	VEÍCULO SEDAN 101 A 115 CV	mês	1,00	21,00	4.306,18	90.429,86	1,10%
	EMBARCAÇÃO DE APOIO - TRIPULADA E ABASTECIDA	mês	1,00	21,00	81.506,74	1.711.641,46	20,76%
<b>TOTAL GERAL (COM BDI)</b>						<b>R\$ 8.243.263,86</b>	<b>100,00%</b>

Página 1

## ANEXO IV

**MINUTA DE PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO****Nome da Empresa**

À  
Comissão Especial de Licitação  
**RDC ELETRÔNICO SEP/PR nº 01/2016**

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços de ....., pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), nos termos e condições previstos no Edital, conforme Planilha Orçamentária anexa (Informar valor com duas casas decimais), tendo como mês-base do orçamento o mês de ABRIL de 2015.

O percentual de desconto ofertado na licitação foi de \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ por cento).

Declaramos que em nossa proposta estão incluídas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a SEP/PR.

Na execução dos serviços, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do Órgão de Fiscalização da SEP/PR, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PERCENTUAL DE DESCONTO é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, a contar da data de abertura da licitação (**o prazo não poderá ser inferior a 120 dias**).

Foram utilizados em nosso orçamento a Taxa de BDI de ...xx,xx%, Encargos Sociais de ...xx,xx%.

O Regime Tributário a que estamos sujeitos é o de (Lucro Real) ou (Lucro Presumido).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante desta Empresa.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa, inclusive quanto à natureza e extensão dos riscos a serem assumidos no CONTRATO e que tais riscos foram levados em consideração na formulação de nossa proposta e registramos nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e todos os seus Anexos.

**Local e data**

***Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa***

**Nome, Cargo e nº da identidade**

## ANEXO V

**MINUTA DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
					Meses		Meses
				Prazo contrato	22,00	Grupo 4	9,00
				Grupo 1	19,00	Grupo 5	5,00
				Grupo 2	14,00	Grupo 6	10,00
<b>Data base</b>	<b>abr-15</b>			Grupo 3	14,00	Grupo 7	21,00
Item	Descrição	unid.	Quantidade	Prazo	Val. Unitário (com BDI)	Val. Total (com BDI)	%
-	<b>GRUPO 1 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	CONSULTOR	homem x hora	40,00	19,00			
-	<b>GRUPO 2 - COLETA DE DADOS</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	PROFISSIONAL PLENO - Monitoramento e Processamento dos dados - Hidrógrafo, Oceanógrafo, Biólogo, etc.	mês	2,00	14,00			
-	EQ. TÊC. ESPECIALIZADA EM MONTAGEM EQUIP. OCEANOGRÁFICOS	equipe.dia	1,00	18,00			
-	TÉCNICO PLENO - apoio - Técnico em Batimetria, Hidrografia, Eletrônica, etc.	mês	1,00	14,00			
-	<b>Equipamentos</b>						
-	MARÉGRAFOS	mês	3,00	14,00			
-	ADCP (Medição de Correntes e Medição de Correntes + Ondas)	mês	1,00	14,00			
-	ESTAÇÃO METEOROLÓGICA	mês	4,00	14,00			
-	<b>GRUPO 3 - PROJETOS</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	GEÓLOGO - Acompanhamento dos Levantamentos para Elaboração do Projeto Básico e executivo e revisões periódicas do projeto executivo	homem x hora	20,00	14,00			
-	<b>GRUPO 4 - APOIO A DRAGAGEM</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	ENGENHEIRO CIVIL PLENO (Assessor de Dragagem)	mês	1,00	9,00			
-	TÉCNICO PLENO - Acompanhamento Draga Hopper e Batelões - 6 a bordo durante 24horas	mês	6,00	9,00			
-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	mês	1,00	9,00			
-	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	1,00	9,00			
-	<b>Equipamentos</b>						
-	CONJUNTO BATIMETRIA MULTIFEIXE	mês	1,00	9,00			
-	<b>Serviços</b>						
-	ANÁLISES LABORATORIAIS	un.	330,00	-			
-	<b>GRUPO 5 - APOIO A DERROCAGEM</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	ASSESSOR DE DERROCAGEM PLENO	mês	1,00	5,00			
-	<b>GRUPO 6 - APOIO OBRAS CIAW</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	mês	1,00	10,00			
-	TÉCNICO PLENO (EDIFICAÇÕES)	mês	1,00	10,00			

-	<b>Equipamentos</b>						
-	VEÍCULO SEDAN 101 A 115 CV	mês	1,00	10,00			
	<b>GRUPO 7 - SERVIÇOS PERMANENTES</b>						
	<b>Infraestrutura</b>						
-	ESCRITÓRIO E DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	mês	1,00	21,00			
-	SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	mês	1,00	21,00			
-	SERVIÇOS FAX, TEL. MÓVEL E RÁDIO	mês	1,00	21,00			
	<b>Material e despesas operacionais</b>						
-	MATERIAL DE CONSUMO DE DESPESAS OPERACIONAIS	mês	1,00	21,00			
-	PASSAGENS AÉREAS	un	2,00	21,00			
-	DIÁRIAS	un	4,00	21,00			
-	SERVIÇOS GRÁFICOS (plotagem)	mês	1,00	21,00			
	<b>Equipe Técnica Permanente</b>						
-	ENGENHEIRO SÊNIOR (Chefe da Equipe Técnica)	mês	1,00	21,00			
-	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (Acompanhamento de Obra e Segurança do Trabalho)	mês	1,00	21,00			
-	PROFISSIONAL PLENO (Assessor Hidrógrafo)	mês	1,00	21,00			
-	PROFISSIONAL PLENO (Assessor de Meio Ambiente)	mês	1,00	21,00			
-	CHEFE DE ESCRITÓRIO	mês	1,00	21,00			
-	MOTORISTA	mês	1,00	21,00			
-	TÉCNICO PLENO (BATIMETRIA)	mês	1,00	21,00			
-	TÉCNICO PLENO (ELETRÔNICA)	mês	1,00	21,00			
	<b>Equipamentos</b>						
-	VEÍCULO SEDAN 101 A 115 CV	mês	1,00	21,00			
-	EMBARCAÇÃO DE APOIO - TRIPULADA E ABASTECIDA	mês	1,00	21,00			
	<b>TOTAL GERAL (COM BDI)</b>					R\$	
						-	

Local e data

*Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa*

Nome, Cargo e nº da identidade

## ANEXO VI

**MINUTA DE PLANILHAS ANALÍTICAS DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS (BDI) E DE ENCARGOS SOCIAIS**

<b>APOIO À FISCALIZAÇÃO - RIO DE JANEIRO</b>			
Data base:			
<b>COMPOSIÇÃO DO BDI - SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>			
<b>DA</b>	<b>Despesa Administrativa</b>		
<b>DF</b>	<b>Despesa Financeira</b>		
<b>LB</b>	<b>Lucro Bruto</b>		
<b>T</b>	<b>Tributos</b>		
	ISS		
	COFINS		
	PIS		
	CPRB		
<b>TOTAL</b>			
<b>COMPOSIÇÃO DO BDI - CONSULTOR</b>			
<b>DA</b>	<b>Despesa Administrativa</b>		
<b>DF</b>	<b>Despesa Financeira</b>		
<b>LB</b>	<b>Lucro Bruto</b>		
<b>T</b>	<b>Tributos</b>		
	ISS		
	COFINS		
	PIS		
	CPRB		
<b>TOTAL</b>			
<p>Nota 1 - A Composição do BDI (Serviços, Materiais e Equipamentos) está de acordo com a Nota Técnica nº 4/2013 do Supremo Tribunal Federal - Secretaria de Controle Interno - Coordenadoria de Acompanhamento de Gestão - Seção de Análise de Licitações e Contratos.</p>			
<p>Nota 2 - Para a composição do BDI (Consultor), a utilização de 3% para Despesa Administrativa é compatível com a natureza do serviço de fornecimento de mão de obra.</p>			
<p>Nota 3 - De acordo com a Lei Municipal nº 3.691 de 28.11.2003 e Lei Municipal nº 1.513 de 27.12.1989 - atribui-se a alíquota específica de 3% - 1) Limpeza e dragagem de portos, rios e canais; construção civil; obras hidráulicas; engenharia consultiva; reparação e reforma de edifícios, estradas, pontes e congêneres.</p>			

Local e data

*Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa*

Nome, Cargo e nº da identidade

<b>APOIO À FISCALIZAÇÃO - RIO DE JANEIRO</b>			
<b>ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇOS DA MÃO-DE-OBRA</b>			
2. Encargos Sociais - Tabela DNIT - Instrução de Serviço		DG n 03/2012	
		Data base:	
<b>GRUPO A</b>	<b>PERCENTAGEM</b>		
INSS			
SESI			
SENAI			
INCRA			
SEBRAE			
Salário Educação			
Seguro contra Acidentes no Trabalho			
FGTS			
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>			<b>0,00%</b>
<b>GRUPO B</b>			
Férias			
Aviso Prévio Trabalhado (90%)			
Auxílio Enfermidade			
Gratificação Natalina (13o Salário)			
Aviso Prévio Indenizado			
Licença Paternidade			
Ausências Abonadas			
Acidentes no Trabalho			
<b>TOTAL GRUPO B</b>			<b>0,00%</b>
<b>GRUPO C</b>			
Depósito por Rescisão sem Justa Causa			
Adicional por Aviso Prévio			
Aviso Prévio indenizado (10%)			
Indenização Adicional			
<b>TOTAL GRUPO C</b>			<b>0,00%</b>
<b>GRUPO D</b>			
Reincidência Grupo A sobre Grupo B			
Reincidência do FGTS sobre 13 Salario			
Reincidência FGTS sobre aviso prévio			
<b>TOTAL GRUPO D</b>			<b>0,00%</b>
<b>GRUPO E</b>			
<b>Encargos Complementares Obrigatórios</b>			
<b>TOTAL GRUPO E</b>			<b>0,00%</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS</b>			<b>0,00%</b>

Local e data

*Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa*

Nome, Cargo e nº da identidade

## ANEXO VII

MINUTA DE CRONOGRAMA FÍSICO

Meses >	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Atividades																							
ORDEM DE SERVIÇO - 30 dias	█																						
MOBILIZAÇÃO		█																					
GRUPO 1 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 2 - COLETA DE DADOS			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 3 - PROJETOS			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 4 - APOIO A DRAGAGEM								█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 5 - APOIO A DERROCAGEM								█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 6 - APOIO OBRAS CIAW								█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 7 - SERVIÇOS PERMANENTES		█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
DESMOBILIZAÇÃO																							█

Local e data

*Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa*

Nome, Cargo e nº da identidade

ANEXO VIII

**LICENÇA AMBIENTAL**  
**(REFERE-SE À DIVULGADA NO EDITAL RDC ELETRÔNICO SEP/PR Nº 04/2014)**



LICENÇA DE INSTALAÇÃO

LI Nº IN020796

O Instituto Estadual do Ambiente - INEA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 5.101, de 4 de outubro de 2007 e pelo Decreto nº 41.628, de 12 de janeiro de 2009, e suas modificações posteriores e em especial do Decreto nº 42.159, de 2 de dezembro de 2009 que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, concede a presente Licença de Instalação a

SECRETARIA ESPECIAL DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SEP

CNPJ/CPF:08.855.874/0001-32

Código INEA: UN028793/33.61.54

Endereço: SCN QUADRA 4, BLOCO B - EDIFÍCIO VARIG - PÉTALA C - 13º ANDAR - ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS - BRASÍLIA - DF

para realizar obras de dragagem, num volume aproximado de 4.350.000 m<sup>3</sup>-x-x-x-x-x-

no seguinte local:

AVENIDA RODRIGUES ALVES, 20 - PORTO DO RIO DE JANEIRO - CENTRO,

município RIO DE JANEIRO

Condições de Validade Gerais

- 1- Comprovar a publicação de comunicado de recebimento desta licença no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e em jornal diário de grande circulação no Estado antes da sua retirada no INEA, conforme determinado pela Resolução INEA n. 37, de 21.07.11, publicada no D.O.E.R.J. de 25.07.11;
- 2- Esta Licença diz respeito aos aspectos ambientais e não exime o empreendedor do atendimento às demais licenças e autorizações federais, estaduais e municipais exigíveis por lei;
- 3- Esta Licença não poderá sofrer qualquer alteração nem ser plastificada, sob pena de perder sua validade;

Esta Licença é válida até 20 de Setembro de 2015, respeitadas as condições nela estabelecidas, e é concedida com base nos documentos e informações constantes do Processo nº E-07/506782/2012 e seus anexos.

Rio de Janeiro, 20 de setembro de 2012

  
MARILENE RAMOS  
PRESIDENTE CONSELHO DIRETOR

Pag: 1 de 3

00003254

## LICENÇA DE INSTALAÇÃO

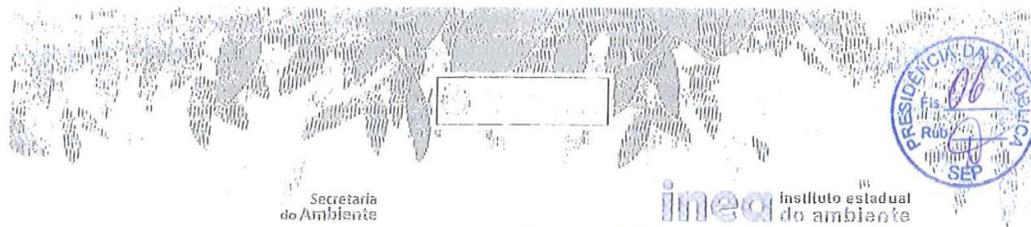
LI Nº IN020796



## Condições de Validade Específicas

- 4- Atender à Resolução nº 001 do CONAMA, de 08.03.90, publicada no D.O.U. de 02.04.90, que dispõe sobre critérios e padrões de emissão de ruídos;
- 5- Atender a Resolução nº 307 do CONAMA, de 05.07.02, publicada no D.O.U. de 17.07.02, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- 6- Atender à Resolução nº 344 do CONAMA, de 25.03.04, publicada no D.O.U. de 07.05.04, que estabelece as diretrizes gerais e os procedimentos mínimos para a avaliação do material a ser dragado em águas jurisdicionais brasileiras, e dá outras providências;
- 7- Comunicar previamente ao INEA a data de início das operações de dragagem;
- 8- Apresentar ao INEA, relatório trimestral com a comprovação de cada deslocamento das embarcações que efetuarão o transporte e seu respectivo volume, até o local de disposição final, as quais deverão dispor de equipamentos que registrem esses deslocamentos;
- 9- Apresentar relatório consolidado, após o término da dragagem, com cópia para envio à DHN, com batimetria final da área dragada e da área de despejo, para atualização da carta náutica da região;
- 10- Comunicar à Capitania dos Portos, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a data de início da dragagem e as coordenadas das áreas de dragagem e de bota-fora, para divulgação em Avisos aos Navegantes;
- 11- Utilizar o equipamento de dragagem e de disposição final adequados às características granulométricas e ao adensamento do sedimento, com o objetivo de causar o menor turbilhamento possível do material durante as operações;
- 12- Realizar a operação de descarga da draga em movimentos circulares no interior da área autorizada pela Capitania dos Portos para o bota-fora;
- 13- A Disposição oceânica só poderá ser feita no "Ponto F", após a comprovação do início dos estudos da Avaliação Ambiental Integrada - AAI, que será caracterizado com a aprovação pelo INEA do Plano de Trabalho e respectivo Plano de Monitoramento;
- 14- Comunicar imediatamente ao Serviço de Operações em Emergências Ambientais do INEA, plantão de 24 horas, pelos telefones (21) 2334-7910, 2334-7911 ou 8596-8770, qualquer anormalidade que possa ser classificada como acidente ambiental;

O não cumprimento das condições constantes deste documento e das normas ambientais vigentes sujeita o infrator, pessoa física ou jurídica, às sanções previstas na Lei Estadual nº 3467, de 14.09.2000 e na Lei Federal nº 9605, de 12.02.1998, e poderá levar ao seu cancelamento



LICENÇA DE INSTALAÇÃO

LI Nº IM020796

Condições de Validade Específicas

- 15- Disponer o material contaminado, com um volume aproximado de 37.000 m<sup>3</sup>, na Ilha da Pombeba, utilizando o sistema de Geolubos;
  - 16- Evitar o extravasamento do material ao longo do percurso, até a área de disposição final, e durante a disposição do material dragado no local do bota-fora evitar a formação de longas plumas;
  - 17- Comunicar ao INEA, por escrito, condições não esperadas durante a dragagem que impliquem a paralisação da atividade;
  - 18- Disponer o material dragado preferencialmente no estófo de maré;
  - 19- Caso a execução da dragagem e do bota-fora venham a causar impactos não previstos nesta análise, o INEA exigirá medidas adicionais de controle;
  - 20- Paralisar a dragagem, caso surjam em condições não esperadas durante obras;
  - 21- Manter atualizados junto ao INEA os dados cadastrais relativos à atividade ora licenciada.
  - 22- Submeter previamente ao INEA, para análise e parecer, qualquer alteração no projeto;
  - 23- O INEA exigirá novas medidas de controle ambiental, sempre que julgar necessário.
- X-X-X-X-X-X-

O não cumprimento das condições constantes deste documento e das normas ambientais vigentes sujeita o infrator, pessoa física ou jurídica, às sanções previstas na Lei Estadual nº 3467, de 14.09.2000 e na Lei Federal nº 9605, de 12.02.1998, e poderá levar ao seu cancelamento.



LICENÇA PRÉVIA

LP Nº IN024321

O Instituto Estadual do Ambiente - INEA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 5.101, de 4 de outubro de 2007 e pelo Decreto nº 41.628, de 12 de janeiro de 2009, e suas modificações posteriores e em especial do Decreto nº 42.159, de 2 de dezembro de 2009 que dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental, concede a presente Licença Prévia a

SECRETARIA ESPECIAL DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SEP

CNPJ/CPF:08.855.874/0001-32

Código INEA: UN015948/33.61.55

Endereço: SCN QUADRA 4, BLOCO B - EDIFÍCIO VARIG - PÉTALA C - 14º ANDAR - SETOR COMERCIAL NORTE - BRASÍLIA - DF

para realizar as obras de derrocagem de 22.000m3, no cais de São Cristóvão e no cais e bacia de evolução da Gamboa-x-x-x-x-x-x-

no seguinte local:

PORTO DO RIO DE JANEIRO - CENTRO, município RIO DE JANEIRO

Condições de Validade Gerais

- 1- Comprovar a publicação de comunicado de recebimento desta licença no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e em jornal diário de grande circulação no Estado antes da sua retirada no INEA, conforme determinado pela Resolução INEA n. 37, de 21.07.11, publicada no D.O.E.R.J. de 25.07.11;
- 2- Esta Licença diz respeito aos aspectos ambientais e não exime o empreendedor do atendimento às demais licenças e autorizações federais, estaduais e municipais exigíveis por lei;
- 3- Esta Licença não poderá sofrer qualquer alteração nem ser plastificada, sob pena de perder sua validade;

Esta Licença é válida até 02 de Setembro de 2015, respeitadas as condições nela estabelecidas, e é concedida com base nos documentos e informações constantes do Processo nº E-07/508241/2009 e seus anexos.

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2013

  
MARILENE RAMOS  
PRESIDENTE CONSELHO DIRETOR

Pag: 1 de 2

00001102

## LICENÇA PRÉVIA

LP Nº IN024321



## Condições de Validade Específicas

- 4- Atender a Resolução n. 001/90 do CONAMA, de 08.03.90, publicada no D.O.U. de 02.04.90, que dispõe sobre critérios e padrões de emissão de ruídos;
  - 5- Atender a Resolução n. 307 do CONAMA, de 05.07.02, publicada no D.O.U. de 17.07.02, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
  - 6- Comunicar previamente ao INEA a data de início das operações de derrocagem;
  - 7- Disponer o material dragado em área localizada no retroporto, informando previamente ao INEA o seu destino final, que só poderá ser feito em locais licenciados ou previamente autorizados;
  - 8- Apresentar relatório consolidado, após o término da derrocagem, com cópia para envio à DHN, com batimetria final da área;
  - 9- Comunicar à Capitania dos Portos, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a data de início da derrocagem, para divulgação em Avisos aos Navegantes;
  - 10- Comunicar imediatamente ao Serviço de Controle de Poluição Acidental do INEA, plantão de 24 horas, pelos telefones (21) 2334-7910 ou 2334-7911, qualquer anormalidade que possa ser classificada como acidente;
  - 11- Paralisar a derrocagem, caso surjam condições não esperadas durante a sua operação;
  - 12- Submeter previamente ao INEA, para análise e parecer, qualquer alteração no projeto.
- x-x-x-

O não cumprimento das condições constantes deste documento e das normas ambientais vigentes sujeita o infrator, pessoa física ou jurídica, às sanções previstas na Lei Estadual nº 3467, de 14.09.2000 e na Lei Federal nº 9605, de 12.02.1998, e poderá levar ao seu cancelamento.

**ANEXO IX**

**MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS (MINUTA)**

**PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE**

**RDC ELETRÔNICO SEP/PR nº 01/2016**

Em conformidade com o disposto no Edital, declaramos que executaremos os serviços objeto desta licitação a serviço da [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE], inscrita no CNPJ / MF sob o nº.....

Outrossim, declaramos que, em obediência ao art. 111 da Lei n.º 8.666/93, cedemos à SEP/PR, por este Instrumento, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais de natureza patrimonial referentes aos serviços que viermos a realizar no âmbito do contrato decorrente desta licitação, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, desde que, na divulgação, conste o crédito aos profissionais responsáveis pela elaboração dos mesmos.

Declaramos, também, estarmos de acordo com as seguintes prerrogativas da SEP/PR em relação aos citados serviços:

1 – A SEP/PR poderá proceder quaisquer alterações que considerar necessárias, a seu exclusivo critério, nos nossos planos ou projetos, a qualquer tempo, sem ônus adicional, independentemente de autorização específica, na forma prevista no art. 29 da Lei nº 9.610/1998 c/c art. 18 da Lei nº 5.194/1966 e art. 16 da Lei nº 12.378/2010.

2 – A SEP/PR poderá indicar ou anunciar o nome dos autores dos planos ou projetos da forma que considerar mais adequada, na divulgação do empreendimento ou dos planos ou projetos, em cada evento deste tipo, ou mesmo não indicá-los ou anunciá-los se houver limitação de espaço ou tempo na mídia de divulgação, inclusive nas hipóteses de alteração dos planos ou projetos e de elaboração de planos ou projetos derivados – estes, conforme conceito da Lei nº 9.610/1998, art. 5º, inc. VIII, alínea “g”.

3 – A SEP/PR poderá reutilizar os planos ou projetos originais para outras áreas ou localidades além daquela para a qual foram originalmente feitos, com as adaptações técnicas que considerar necessárias, sendo que a SEP/PR não nos remunerará por essa reutilização.

Declaramos ainda, que faremos constar em todos os documentos que venham a compor os planos ou projetos, ou em parte deles, a critério da SEP/PR:

1 - O teor da cessão de direitos autorais e autorizações desta cláusula e, com destaque, a inscrição “PROPRIEDADE DA SEP/PR; e

2 - Se for o caso, os nomes de títulos e registros profissionais dos autores dos estudos anteriores aos planos ou projetos objeto do contrato, se tais estudos definirem a concepção dos trabalhos a serem feitos pela CONTRATADA, sejam tais autores empregados da SEP/PR ou não.

Finalmente, comprometemo-nos a não fazer o aproveitamento substancial dos nossos projetos em outros projetos que venhamos a elaborar, de modo a preservar a originalidade das obras.

**Local e data**

***Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa***

**Nome, Cargo e nº da identidade**

**ANEXO X**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (MINUTA)**

PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

À  
SECRETARIA DE PORTOS  
Ref.: RDC ELETRÔNICO SEP/PR nº 01/2016

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

(DESCREVER OS DOCUMENTOS)

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 nº. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, Fone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, Fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_ como representante desta Empresa.

Atenciosamente,

**Local e data**

***Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa***

**Nome, Cargo e nº da identidade**

**ANEXO XI**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA**

PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

À  
SECRETARIA DE PORTOS

**EDITAL DE LICITAÇÃO - RDC ELETRÔNICO SEP/PR nº 01/2016**

[Empresa] \_\_\_\_\_, 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, sob as penas da Lei, que não lhe foi imposta pena de interdição temporária de direito, a que se refere o art. 10 da Lei nº 9.605, de 12/02/1998, e nem sanção administrativa restritiva de direito, conforme previsto no artigo 72, inciso XI, c/c o Parágrafo 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 12/02/1998.

**Local e data**

***Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa***

**Nome, Cargo e nº da identidade**

**ANEXO XII**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**

À  
SECRETARIA DE PORTOS  
Ref.: RDC PRESENCIAL SEP/PR nº 01/2016

....., 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 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

*Local e data*

*Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa*

Nome, Cargo e nº da identidade

## ANEXO XIII

**CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (MINUTA PARA O CASO DE ESCOLHA DA MODALIDADE FIANÇA BANCÁRIA)**

## PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE

À SECRETARIA DE PORTOS/PR

Pela presente Carta de Fiança, o Banco....., com sede ..... CNPJ/MF nº ....., por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante a SECRETARIA DE PORTOS/PR com sede em Brasília, Distrito Federal, CNPJ/MF nº ....., em caráter irrevogável e irretroatável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia aos benefícios estatuídos no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, da firma ....., com sede ....., CNPJ/MF nº ....., da importância de R\$ ....., correspondente a XX% (percentual exigido no subitem **23.1 do Edital**) do valor total da avença constante da proposta vencedora da licitação **RDC ELETRÔNICO SEP/PR nº 01/2016**. 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 SECRETARIA DE PORTOS/PR.

Por força da presente fiança e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este Banco a pagar a SEP/PR no prazo de 48 (quarenta e oito) 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 Carta de Fiança, vigorará pelo prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses corridos. 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 SECRETARIA DE PORTOS/PR.

Obriga-se este Banco, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese da SECRETARIA DE PORTOS se ver compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente Carta de Fiança, desde que tais despesas adicionadas às demais obrigações garantidas não impliquem no pagamento de indenização superior a R\$ xxxx (valor por extenso), correspondente ao valor total da garantia.

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.

..... (.....), ..... de .....de 20....

(seguem-se as assinaturas autorizadas, com firmas reconhecidas)

**ANEXO XIV**

**MINUTA DE OPÇÃO PELA CONSULTA DA HABILITAÇÃO PARCIAL PELO SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE SERVIÇOS GERAIS – SICAF E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

À  
SECRETARIA DE PORTOS  
Ref.: RDC ELETRÔNICO SEP/PR nº 01/2016

[Empresa]\_\_\_\_\_, neste ato representada por [nome do responsável ou representante legal] \_\_\_\_\_, abaixo assinado, DECLARA que a verificação da sua habilitação parcial será realizada por consulta *on line* ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE SERVIÇOS GERAIS - SICAF.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que após o seu cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Serviços Gerais - SICAF não subsistem fatos supervenientes que a impeçam de participar da presente licitação (art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

***Local e data***

***Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa***  
**Nome, Cargo e nº da identidade**

**ANEXO XV**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS**

À  
SECRETARIA DE PORTOS  
Ref.: RDC ELETRÔNICO SEP/PR nº 01/2016

[Empresa] \_\_\_\_\_, neste ato representada por [nome do responsável ou representante legal] \_\_\_\_\_, abaixo assinado, DECLARA:

- I) que disponibilizará o(s) equipamento(s) necessário(s) conforme abaixo listado(s), de modo a permitir a execução dos serviços da presente licitação, dentro do prazo máximo definido;
- II) que tem conhecimento que propostas cujas especificações de equipamentos mostrem-se comprovadamente incompatíveis serão desclassificadas; e
- III) que qualquer inverdade manifestada nesta Declaração, que venha a ser constatada em qualquer etapa, será motivo de desclassificação ou anulação do contrato, com aplicação das penalidades cabíveis.

Lista de equipamentos mínimos (Lei 8.666/93, art. 30, §6º):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***Local e data***

***Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa***

**Nome, Cargo e nº da identidade**



ANEXO XVII

**MINUTA DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (visita não obrigatória)**

Ao  
Presidente da Comissão de Licitação  
.....

**Ref.: Edital de Licitação SEP/PR nº 01/2016**

A [Autoridade Portuária] \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por [nome do representante], abaixo assinado, ATESTA que o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ representante da [Empresa] \_\_\_\_\_, visitou nesta data o local dos serviços objeto da licitação em epígrafe, tomando conhecimento da Licença de Instalação Instalação IN020796 e Licença Prévia IN0204321 (**Anexo XX**), de todas as suas particularidades e características ambientais, condições hidrológicas e climáticas que possam afetar a sua execução, bem como de locais de pedreiras, canteiros de obras, embarcadouro e ponto de atracação existentes, conhecendo, assim, eventuais dificuldades e nível de complexidade para a execução dos serviços.

Local e Data

Assinatura do representante da Administração do Porto  
Nome, Cargo e Nº da Identidade

Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa  
Nome, Cargo e Nº da Identidade

ANEXO XVIII

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA**

Ao  
Presidente da Comissão de Licitação  
.....

**Ref.: Edital de Licitação SEP/PR nº 01/2016**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, nos termos do Acórdão nº 409/2006 – TCU – Plenário, declina do direito de realizar a Visita Técnica prevista no Edital sob comento e declara ter conhecimento integral das condições do local das obras, sob pena de inabilitação.

Declara ainda, ter ciência de que a **SEP/PR** fica isenta de qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento, por sua parte, das condições da execução das obras e serviços, não sendo admitida qualquer alegação posterior.

Local e Data

Assinatura do Responsável ou Representante Legal da empresa  
Nome, Cargo e Nº da Identidade

## ANEXO XIX

MINUTA PADRÃO DE CONTRATO

PROCESSO Nº XXXXX

CONTRATO SEP/PR Nº xxxxx/ANO

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE  
PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, E A  
EMPRESA **XXXX**

A UNIÃO, por intermédio da **SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 08.855.874/0001-32**, com sede na SCN, Quadra 04, Bloco B, Centro Empresarial VARIG, PétaIa “D”, Sala 1102, CEP 70714-900, Brasília - DF, neste ato representada pelo Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Portos da Presidência da República - **SEP/PR**, Senhor (nome, estado civil, profissão e cargo da autoridade), portador da cédula de identidade nº xxxxxx, inscrito no CPF/MF nº xxxxx, com domicílio necessário na sede da SEP/PR, nomeado pelo Decreto xxxxxx, de xxxx, publicado em xxx no DOU, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., com sede à ..., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor, o Senhor ..., estado civil....., profissão....., nacionalidade, portador da cédula de identidade RG nº ..., inscrito no CPF/MF nº ..., residente e domiciliado na rua XXX, município de XXX/UF; tendo em vista o contido no processo nº ....., referente ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas - Edital RDC ELETRÔNICO SEP/PR nº 01/2016, homologado em ....., firmam o presente **CONTRATO**, o qual sujeita as partes às normas disciplinadas na Lei nº 12.462/2011, na Lei nº 8.666/1993, quando expressamente autorizado pelo primeiro diploma legal, no Decreto nº 7.581/2011, às regras estabelecidas no EDITAL de que é decorrente e, ainda, às seguintes cláusulas e condições:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DEFINIÇÕES**

1.1 Para os fins do presente CONTRATO, e sem prejuízo de outras definições aqui estabelecidas, os termos e expressões grafados em letra maiúscula terão os seguintes significados:

1.1.1 **Ajuste** – Ato de calibrar um instrumento/equipamento de medição para corresponder a um padrão de aferição;

1.1.2 **AMRJ** – Arsenal da Marinha do Rio de Janeiro;

1.1.3 **Apoio** – suporte às atividades exercidas por servidores designados à fiscalização, responsáveis pelo acompanhamento e fiel cumprimento da execução do objeto do Contrato SEP/PR nº 19/2014;

1.1.4 **Área** – Segmento operativo indicado pela executora da obra no Projeto Executivo por meio do seccionamento dos locais a serem dragados;

1.1.5 **ÁREAS A, B, D, E, F, Cais Norte e Oeste do AMRJ e Escola Naval** – Áreas de dragagem com limites de profundidades, definidas no Anteprojeto das Obras a Serem Fiscalizadas (**Anexo II**);

1.1.6 **BCD-GEOF** – Boletim de Coleta de Dados Geofísicos, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 3 (**Tabela 1**);

1.1.7 **BCD-GEOTEC** – Boletim de Coleta de Dados Geológico-Geotécnicos, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 3 (**Tabela 1**);

1.1.8 **BCD- MODEL** – Boletim de Coleta de Dados dos Modelos Matemáticos, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 2 (**Tabela 1**);

1.1.9 **BDA-CIAW** – Boletim Diário de Acompanhamento das Obras do CIAW, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 6 (**Tabela 1**);

1.1.10 **BDA-DERROC** – Boletim Diário de Acompanhamento de Derrocagem, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 5 (**Tabela 1**);

1.1.11 **BDA-DRAG** – Boletim Diário de Acompanhamento de Dragagem, que deverá ser entregue quando executado os Serviços do Grupo 4 (**Tabela 1**);

1.1.12 **BDB** - Boletim Diário de Batimetria. Deverá ser preenchido durante as sondagens batimétricas, sempre que houver;

1.1.13 **BMO** - Boletim Medição de Offset. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico;

1.1.14 **BNG** - Boletim de Nivelamento Geométrico. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico;

1.1.15 **BPROCESS** - Boletim dos Dados Processados. Deverá ser gerado sempre que houver processamento de dados de LH;

1.1.16 **BPT** - Boletim de Patch-Test. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico;

1.1.17 **BVGPS** - Boletim de Verificação de GPS. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico;

1.1.18 **BVM** - Boletim de Verificação do Marégrafo. Deverá ser preenchido sempre que houver sondagem, antes do início da sondagem e ao final desta, ou ainda semanalmente, para verificação periódica dos marégrafos e download de dados;

1.1.19 **Cálculo de Volume** - Cálculo realizado entre a superfície obtida pelo LH e pelo desenho de projeto, gerando sempre um volume a dragar para atingir a cota do desenho de projeto. Os valores a dragar obtidos por canal e taludes de cada área deverão compor uma tabela de acompanhamento de volumes a dragar e já dragados. O cálculo de volume deverá ser executado sempre que um LH for executado em uma área por completo, incluindo os taludes;

1.1.20 **Calibração** – Ato de comparar um instrumento de medição a um padrão reconhecido;

1.1.21 **CDRJ – Companhia Docas do Rio de Janeiro**: Autoridade Portuária do Porto do Rio de Janeiro/RJ, responsável pela gestão da área do Porto Organizado;

1.1.22 **CIAW** – Centro de Instrução Almirante Wandenkolk. Órgão de capacitação das Organizações Militares da Marinha e local aonde serão executadas as obras de instalação dos dois novos cabos

submarinos de energia e do sistema de geração de energia em emergência do centro - Contrato SEP/PR nº 19/2014;

1.1.23 **Confirmação** – Método usado para confirmar as condições de uso de softwares e planilhas e as suas limitações, antes do uso;

1.1.24 **CONTRATADA** – Empresa que executará os serviços técnicos especializados descritos no Termo de Referência, vencedora do certame licitatório;

1.1.25 **CONTRATANTE** – A União, por intermédio da Secretaria de Portos da Presidência da República-SEP/PR, órgão integrante da Administração Pública Federal que contratará a empresa especializada para a prestação dos serviços contidos no objeto do presente documento;

1.1.26 **DEM** - Descrição da Estação Maregráfica. Deverá ser gerado na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico;

1.1.27 **Desenho Geométrico** – forma geométrica composta por coordenadas tridimensionais, que representam o canal de acesso aquaviário pretendido na obra de dragagem. Compõem o desenho geométrico os limites das soleiras, taludes, berços, acesso a berços, bacia de evolução, etc.;

1.1.28 **DOCM** – Diretoria de Obras Civis da Marinha. Órgão de apoio da Marinha do Brasil que tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a engenharia civil na Marinha;

1.1.29 **DOU** – Diário Oficial da União;

1.1.30 **Equipamento disponível** – É aquele que está mobilizado no local do empreendimento e à disposição para execução dos serviços durante o CONTRATO, excetuando-se os períodos necessários a abastecimento de combustível e víveres;

1.1.31 **Executora da Obra** – Consórcio de empresas formado pelas empresas Van Oord Serviços de Operações Marítimas Ltda. e Boskalis do Brasil Dragagem e Serviços Marítimos Ltda. que executarão o Contrato SEP/PR Nº19/2014;

1.1.32 **Feriado** (ref. levantamento hidrográfico) – Termo utilizado por profissionais especializados em levantamentos hidrográficos para designar ausência de informação na área sondada, causada por obstrução ou imperícia do timoneiro;

1.1.33 **Fiscalização da SEP/PR** – Atividade exercida por membros do Departamento de Obras e Serviços de Acessos Aquaviários - DOSAA, no que couber, pelo INPH/SEP/PR, pela Autoridade Portuária e pela Marinha do Brasil.

1.1.34 **INPH/SEP/PR** – Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias. Unidade de pesquisa vinculada à SEP/PR, responsável por promover e realizar estudos, pesquisas e projetos técnico-científicos na área da infraestrutura portuária e hidráulica marítima, fluvial e lacustre, conforme política definida para o setor portuário e aquaviário, e pela avaliação técnica dos projetos básico e executivo confeccionados pela executora da obra no Contrato SEP/PR Nº19/2014;

1.1.35 **LE** - Lista de Equipamentos. Deverá ser gerada na etapa de preparação para compor o Relatório de Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) e mensalmente para compor o Relatório Mensal de Levantamento Hidrográfico;

1.1.36 **Levantamento Hidrográfico (LH)**: Toda a pesquisa em áreas marítimas, fluviais, lacustres e em canais naturais ou artificiais navegáveis, que tenha como propósito a obtenção de dados de interesse à navegação aquaviária. Esses dados podem ser constituídos por informações da batimetria, da natureza e geomorfologia do fundo marinho, da direção e força das correntes da altura e fase da maré, do nível das águas, da localização de feições topográficas e objetos fixos que sirvam em auxílio à navegação;

1.1.37 **Levantamento Hidrográfico Posterior (LH-Pós):** se refere ao levantamento hidrográfico realizado no final da obra de dragagem, quando houver o atingimento das cotas do desenho de projeto;

1.1.38 **Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré):** Refere-se ao levantamento hidrográfico realizado antes do início da obra de dragagem;

1.1.39 **Manutenção Preventiva** – Manutenção planejada que previne a ocorrência de falhas nos equipamentos;

1.1.40 **Manutenção Corretiva** – Manutenção não periódica que ocorre em função de falhas nos equipamentos;

1.1.41 **Matriz de Qualificação** – Matriz que define a experiência e capacitação mínima dos profissionais necessárias para a realização de cada atividade;

1.1.42 **Matriz de Responsabilidades** – Matriz que define os responsáveis pelas tarefas a serem realizadas no serviço;

1.1.43 **Métodos diretos** – Permitem a observação direta do subsolo, através de amostras coletadas ao longo de uma perfuração ou pela medição direta de propriedades *in situ*, a exemplo de: escavações, sondagens e ensaios de campo;

1.1.44 **Métodos indiretos** – As propriedades dos solos são estimadas indiretamente pela observação a distância, por meio da avaliação de propriedades físicas dos materiais/solo (irradiação, reflexão, refração, etc.), a exemplo de: sensoriamento remoto e métodos geofísicos;

1.1.45 **Offset** – Medidas das posições exatas de todos sensores colocados à bordo definidas em relação a um ponto 0,0,0 específico num plano cartesiano x, y, z;

1.1.46 **Ordem de Serviço – OS** – Documento a ser expedido pela SEP/PR, tendo por fim específico a autorização à CONTRATADA para início de tarefa específica relacionada aos serviços contratados, em conformidade com o presente Termo de Referência e a Proposta apresentada;

1.1.47 **Overflow** – Aproveitamento da capacidade da cisterna, aumentando a produtividade do processo de dragagem, com extravasamento da água excedente junto com parte dos finos do material dragado que ficam em suspensão;

1.1.48 **PERT-CPM** – Program Evaluation and Review Technique e Critical Path Method. Técnicas utilizadas no gerenciamento de projetos;

1.1.49 **Plano de Ataque** – Plano definido no Projeto Executivo da obra que será fiscalizada com a programação de dragagem do canal de acesso, da bacia de evolução, dos berços, das áreas A, B, D, E, F, Cais Norte e Oeste do AMRJ e Escola Naval, da vala de lançamento dos condutores/tubos;

1.1.50 **Projeto Básico** – Conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes a precisa caracterização da obra a ser fiscalizada, atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade técnica e operacional e o adequado tratamento ambiental do empreendimento;

1.1.51 **Projeto Executivo** – Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra de acordo com as normas pertinentes, sejam estas oriundas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou outras eventualmente aplicáveis;

1.1.52 **Profundidade de Dragagem** – Profundidade definida conforme normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT e da Permanent International Association of Navigation Congresses (PIANC), que considera a profundidade de projeto e adiciona folgas adicionais para garantia da cota de projeto;

1.1.53 **Profundidade de Projeto** – Profundidade definida conforme ABNT e normas da PIANC, considerando o navio tipo e as folgas necessárias para garantia da navegação e segurança da embarcação;

1.1.54 **Proposta** – Ato irrevogável e irretroatável praticado pela CONTRATADA e demais licitantes no âmbito do processo licitatório de que trata o Edital;

1.1.55 **RAALH** – Relatório de Acompanhamento e Análise de Levantamentos Hidrográficos. Este relatório é composto pelas informações coletadas em campo durante o acompanhamento dos trabalhos da executora da obra e ainda, obtidos durante a análise dos dados. Essas informações deverão constar nos respectivos boletins que irão compor este relatório. São eles: BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDB, BVM e BDProcess;

1.1.56 **RLH** – Relatório de Levantamento Hidrográfico. Relatório a ser gerado para LH específicos e seu conteúdo segue padrões estabelecidos pela NORMAM 25 rev1. Neste relatório deverão conter os boletins atualizados: BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE; os boletins referentes aos dados que motivaram a elaboração deste: BDB, BVM, BDProcess; e ainda Plantas e Seções. O LH-Pré, o LH-Pós e os LHs de Marcos Contratuais deverão obrigatoriamente ser acompanhados de RLH, porém a elaboração deste não se restringe a estes, já que podem ser elaborados sempre que assim for solicitado;

1.1.57 **RLHM** – Relatório de Levantamento Hidrográfico Mensal. Este relatório deve ser entregue mensalmente para acompanhamento da obra e deve conter as verificações e calibrações realizadas preferencialmente no início de cada mês e ainda os dados de LH do canal inteiro realizados preferencialmente no fim de cada mês. O conteúdo deste relatório deve seguir padrões estabelecidos pela Normam 25 rev1. Neste relatório deverão conter os boletins atualizados: BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE; os boletins referentes aos dados mensais de todo canal: BDB, BVM, BDProcess; e ainda uma tabela Síntese de todas as atividades realizadas no mês, Plantas e Seções;

1.1.58 **RAF** – Relatório de Apoio à Fiscalização. Relatório enviado mensalmente a SEP/PR, o qual contém todos os relatórios e boletins elaborados na execução dos Grupos de Serviços (Tabela 1) e demais informações como registro de manutenção dos equipamentos, atas de reuniões, entre outras;

1.1.59 **Batimetria** – É a medição da profundidade dos oceanos, lagos e rios e é expressa cartograficamente por curvas batimétricas que unem pontos da mesma profundidade com equidistâncias verticais, à semelhança das curvas de nível topográfico;

1.1.60 **Subcontratação** – Quando a CONTRATADA entregar parte do serviço ou fornecimento a terceiro estranho ao CONTRATO, para que execute em seu nome parcela do objeto contratado;

1.1.61 **Termo de Referência (TR)** – Conjunto de informações e prescrições estabelecidas pela SEP/PR, com o objetivo de definir e caracterizar as diretrizes, o empreendimento e a metodologia relativos ao serviço a ser executado;

1.1.62 **Vala** – Escavação na área de acesso aquaviário ao Porto do Rio de Janeiro, de modo a permitir o lançamento em seu interior dos condutores elétricos e adutora de água potável;

1.1.63 **Verificação** – Ato de certificar a conformidade com as especificações.

1.2 A utilização das definições constantes do presente documento, no plural ou no singular, no masculino ou no feminino, em caixa alta ou baixa, não altera o significado a elas atribuído.

1.3 A execução dos serviços do presente CONTRATO será fiscalizada pelo Departamento de Obras e Serviços de Acessos Aquaviários - DOSAA, no que couber, pelo INPH/SEP/PR, pela Autoridade Portuária e pela Marinha do Brasil.

1.4 A análise e emissão de parecer técnico dos projetos (básico e executivo) referentes às obras de dragagem objeto do Contrato SEP/PR nº 19/2014 serão realizadas pelo INPH, em consonância com a Autoridade Portuária.

## 2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados, pela CONTRATADA, de apoio à fiscalização das obras de dragagem e derrocagem para ampliação do acesso da infraestrutura aquaviária ao Complexo Portuário do Rio de Janeiro-RJ, do fornecimento e instalação de novos cabos submarinos de energia elétrica, incluindo instalação do sistema de geração de energia em emergência, fornecimento e instalação de novos alimentadores de energia elétrica e nova adutora de água potável, compreendendo, ainda, coletas de dados meteorológicos, hidrográficos e oceanográficos, realização de análises laboratoriais e serviços de consultoria, conforme a tabela abaixo e as especificações constantes do Documento nº I deste CONTRATO.

**Tabela 1- Especificação dos serviços contratados**

	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PRODUTOS PARA CADA GRUPO
<b>Grupo 1</b> Serviços de Consultoria	1.1	Relatório, parecer, laudo técnico sobre possíveis ocorrências durante a concepção dos projetos e execução das obras.	Documento Técnico elaborado pelo Consultor
<b>Grupo 2</b> Coleta de Dados	2.1	Coleta, medição e análise de parâmetros meteorológicos, hidrográficos e oceanográficos.	BCD-MODEL BNG
<b>Grupo 3</b> Acompanhamento de Projetos	3.1	Acompanhamento das investigações indiretas de projeto.	BCD-GEOF
	3.2	Acompanhamento das investigações diretas de projeto.	BCD-GEOTEC
<b>Grupo 4</b> Apoio Dragagem	4.1	Acompanhamento da mobilização dos equipamentos para dragagem	BDA-DRAG
	4.2	Acompanhamento dragagem – Área A (canal de acesso).	
	4.3	Acompanhamento dragagem – Área B (canal de acesso – bifurcação aos contêineres).	
	4.4	Acompanhamento dragagem – Área D (canal de acesso do terminal de contêineres).	
	4.5	Acompanhamento dragagem – Área E (bacia de evolução).	
	4.6	Acompanhamento dragagem – Área F (bacia de atracação).	
	4.7	Acompanhamento dragagem – Cais Norte e Oeste do AMRJ.	
	4.8	Acompanhamento dragagem – Escola Naval.	
	4.9	Acompanhamento dragagem – Cava para lançamento de cabos/aguada.	
	4.10	Acompanhamento da desmobilização dos equipamentos para dragagem	
<b>Grupo 5</b>	5.1	Acompanhamento derrocamento.	BDA-DERROC

Apoio Derrocagem			
<b>Grupo 6</b>  Apoio Obras CIAW	6.1	Acompanhamento da implantação de alimentadores de energia elétrica.	BDA-CIAW
	6.2	Acompanhamento da implantação de adutora de água potável.	
	6.3	Acompanhamento das obras de adaptação, reforma e construção das subestações do CIAW.	
	6.4	Acompanhamento da implantação do sistema de energia em emergência do CIAW.	
<b>Grupo 7</b> Serviços Permanentes	7.1	Acompanhar e analisar os Levantamentos Hidrográficos durante as investigações indiretas ( <b>Grupo 3</b> ) ou a qualquer tempo ( <b>Grupo 4 e 5</b> ).	<b>RAALH</b> (BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs e BPROCESS).
	7.2	Realizar o Levantamento Hidrográfico Prévio (LH-Pré) ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	<b>RLH</b> (BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs, Dados, Plantas, Seções) e Cálculo de Volume.
	7.3	Realizar o Levantamento Hidrográfico para medição de marco contratual ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	<b>RLH</b> (BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs, Dados, Plantas, Seções) e Cálculo de Volume, quando couber.
	7.4	Realizar o Levantamento Hidrográfico Posterior (LH-Pós) ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	<b>RLH</b> (BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs, Dados, Plantas, Seções).
	7.5	Realizar o Levantamento Hidrográfico Mensal ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	<b>RMLH</b> (BNG, DEM, BMO, BVGPS, BPT, LE, BDBs, BVMs, TS, Dados da última sondagem do mês para cada Área, Plantas, Seções), Cálculo de Volume Tabela Síntese de atividades, entre outras.
	7.6	Realizar Levantamentos Hidrográficos em Área completa ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	Dados + BDBs + BVMs + Plantas + Seções + Cálculo de Volume
	7.7	Realizar Levantamentos Hidrográficos em parte da Área ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	Dados + BDBs + BVMs + Plantas
	7.8	Elaboração de Desenho Geométrico ( <b>Grupos 3, 4 e 5</b> ).	Arquivos (.dxf)
	7.9	Elaboração de Plantas e Seções ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	Plantas (.dxf, .pdf) Seções (.dxf, .pdf)
	7.10	Cálculo de Volumes ( <b>Grupos 4 e 5</b> ).	Tabela (.xls)
	7.11	Realizar análise dos acontecimentos da obra, dos LHs, da manutenção de infraestrutura e dos recursos humanos permanentes, dos equipamentos, dos materiais e das despesas operacionais.	RAF

2.2 Os serviços objeto deste CONTRATO serão executados pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

### 3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços técnicos a serem prestados pela CONTRATADA estão descritos a seguir, de forma resumida, e detalhados no **Documento nº I** deste CONTRATO:

3.1.1 **Grupo de Serviço 1** - designado como serviços de consultoria, consiste na contratação de profissional (is) renomado (s), detentor (es) de experiência comprovada que o habilite a analisar e interpretar pleitos ou conflitos de caráter técnico durante a concepção dos projetos e execução das obras, bem como emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos, de modo a sanear os problemas identificados, que envolvam os serviços de dragagem e derrocagem, geologia, geotecnia, geofísica, hidrologia, hidrografia, oceanografia, hidrossedimentologia, biologia, sociologia, meio ambiente e arqueologia.. Este serviço só poderá ser realizado sob demanda e sempre após a devida autorização da CONTRATANTE.

3.1.2 **O Grupo de Serviço 2** - consiste na coleta de dados necessários à alimentação e contínua melhoria dos modelos matemáticos hidrodinâmicos e estudos de manobrabilidade. Estes foram subdivididos em atividades de coleta de dados: meteorológicos, hidrográficos e oceanográficos.

3.1.3 **O Grupo de Serviço 3** - congrega as atividades de acompanhamento de investigações de dados hidrográficos, geológicos, geofísicos e geotécnicos para compor os projetos básico e executivo, bem como respectivas revisões. Para acompanhamento das investigações diretas e indiretas, a CONTRATADA deverá, portanto, mobilizar especialista para acompanhamento das investigações para atendimento dos projetos, efetuadas ao longo do presente CONTRATO de apoio sempre que forem realizadas as citadas investigações.

3.1.4 **O Grupo de Serviço 4** - consiste no acompanhamento das obras de dragagem objeto do Contrato SEP/PR nº 19/2014. Os serviços de acompanhamento das obras de dragagem preveem o monitoramento da mobilização das dragas, execução da dragagem e desmobilização das dragas. Estes serviços, portanto, devem ser iniciados e finalizados junto com a obra de dragagem, após o recebimento definitivo da obra.

3.1.5 **O Grupo de Serviço 5** - visa o acompanhamento dos procedimentos das obras de derrocagem objeto do Contrato SEP/PR nº 19/2014. Os serviços consistem em supervisionar as fases de obra como planejamento das frentes de fogo, mobilização de equipamentos e equipe, furação do maciço rochoso, detonação do maciço, monitoramento das vibrações causadas pelas detonações e desmobilização de equipamentos e equipe. Logo, esse grupo de serviços deve iniciar e terminar com os serviços de derrocagem previstos na obra.

3.1.6 **O Grupo de Serviço 6** - trata do apoio à fiscalização das obras a serem realizadas no CIAW objeto do Contrato SEP/PR nº 19/2014. Deverão ser iniciadas concomitantemente às obras no CIAW e terminadas com a entrega do Sistema de Geração e Sistema de Emergência de energia e aprovação formal dos representantes da Marinha do Brasil, responsáveis pela obra.

3.1.7 **O Grupo de Serviço 7** - designado como serviços permanentes, contempla todos os serviços que serão realizados ao longo da vigência deste CONTRATO, relacionados à logística, serviços administrativos e equipe gerencial. Deve ser dado destaque aos Serviços Hidrográficos previstos neste grupo, os quais deverão permanecer ativos até a oficialização final das profundidades do acesso aquaviário pela Autoridade Marítima, para fins de atualização de Carta Náutica, bem como da Autoridade Portuária, para fins de alteração dos parâmetros operacionais.

3.2 Fazem parte do escopo do objeto contratado as condições e especificações mínimas exigidas no Edital e seus Anexos, ficando a CONTRATADA obrigada a atender, também, ao disposto nos Documentos integrantes deste CONTRATO.

#### 4 CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAIS

4.1 O prazo de vigência do CONTRATO será de até **22** (vinte e dois) **meses**, contados da publicação do extrato do CONTRATO no Diário Oficial da União ou da entrega da Garantia contratual, o que ocorrer por último, incluindo:

- a) Até 01 (um) mês para emissão da Ordem de Serviço;
- b) Até 01 (um) mês para mobilização e desmobilização;
- c) Até 14 (quatorze) meses para o apoio a fiscalização dos Projetos e da execução das obras de dragagem e derrocagem, objeto do Contrato SEP/PR nº 019/2014;
- d) Até 04 (quatro) meses para o apoio à fiscalização do recebimento provisório e definitivo das obras do Contrato SEP/PR nº 019/2014;
- e) Até 01 (um) mês para o recebimento provisório dos serviços de apoio a fiscalização;
- f) Até 01 (um) mês para o recebimento definitivo dos serviços de apoio a fiscalização.

4.2 O prazo para expedição da Ordem de Serviço inicial começará a contar após a publicação do extrato do CONTRATO no Diário Oficial da União ou da entrega da Garantia contratual, o que ocorrer por último.

4.3 Eventuais acréscimos e supressões de prazo somente serão admitidos se comprovados técnica e formalmente pela CONTRATADA e aceitos pela SEP/PR, pela Autoridade Portuária, pelo INPH/SEP/PR e pela Marinha do Brasil, sem que isso importe qualquer ônus adicional para a SEP/PR, mediante celebração de Termo Aditivo.

4.3.1 O prazo estabelecido admitirá prorrogação, desde que atenda ao disposto no §1º, do Art. 57, da Lei 8.666/93, mediante celebração de Termo Aditivo e prévia justificativa técnica aceita pela SEP/PR.

4.4 O prazo para execução total dos serviços poderá ser alterado em função da execução das obras referentes ao Contrato SEP/PR nº 19/2014, objeto da presente fiscalização. Os cronogramas físicos destes serviços deverão atender os prazos máximos a seguir:

**Figura 1 - Cronograma do empreendimento**

Meses >	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Atividades																							
ORDEM DE SERVIÇO - 30 dias	█																						
MOBILIZAÇÃO		█																					
GRUPO 1 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 2 - COLETA DE DADOS			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 3 - PROJETOS			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 4 - APOIO A DRAGAGEM								█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 5 - APOIO A DERROCAGEM								█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
GRUPO 6 - APOIO OBRAS CIAW																							
GRUPO 7 - SERVIÇOS PERMANENTES			█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
DESMOBILIZAÇÃO																							█

#### 5 CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS CONTRATADOS

5.1 O objeto deste CONTRATO engloba os seguintes serviços e preços, dispostos na tabela abaixo:

Tabela 2- Planilha orçamentária

APOIO À FISCALIZAÇÃO - RIO DE JANEIRO							
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
					Meses		Meses
				Prazo contrato	22,00	Grupo 4	9,00
				Grupo 1	19,00	Grupo 5	5,00
				Grupo 2	14,00	Grupo 6	10,00
Data base	abr-15			Grupo 3	14,00	Grupo 7	21,00
Item	Descrição	unid.	Quantidade	Prazo (meses)	Val. Unitário (com BDI)	Val. Total (com BDI)	%
-	<b>GRUPO 1 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	CONSULTOR	homem x hora	40,00	19,00			
-	<b>GRUPO 2 - COLETA DE DADOS</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	PROFISSIONAL PLENO - Monitoramento e Processamento dos dados - Hidrógrafo, Oceanógrafo, Biólogo, etc.	mês	2,00	14,00			
-	EQ. TÊC. ESPECIALIZADA EM MONTAGEM EQUIP. OCEANOGRÁFICOS	equipe.dia	1,00	18,00			
-	TÉCNICO PLENO - apoio - Técnico em Batimetria, Hidrografia, Eletrônica, etc.	mês	1,00	14,00			
-	<b>Equipamentos</b>						
-	MARÉGRAFOS	mês	3,00	14,00			
-	ADCP (Medição de Correntes e Medição de Correntes + Ondas)	mês	1,00	14,00			
-	ESTAÇÃO METEOROLÓGICA	mês	4,00	14,00			
-	<b>GRUPO 3 - PROJETOS</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	GEOLOGO - Acompanhamento dos Levantamentos para Elaboração do Projeto Básico e executivo e revisões periódicas do projeto executivo	homem x hora	20,00	14,00			
-	<b>GRUPO 4 - APOIO A DRAGAGEM</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	ENGENHEIRO CIVIL PLENO (Assessor de Dragagem)	mês	1,00	9,00			
-	TÉCNICO PLENO - Acompanhamento Draga Hopper e Batelões - 6 a bordo durante 24horas	mês	6,00	9,00			
-	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	mês	1,00	9,00			
-	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	mês	1,00	9,00			
-	<b>Equipamentos</b>						
-	CONJUNTO BATIMETRIA MULTIFEIXE	mês	1,00	9,00			
-	<b>Serviços</b>						
-	ANÁLISES LABORATORIAIS	un.	330,00	-			
-	<b>GRUPO 5 - APOIO A DERROCAGEM</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	ASSESSOR DE DERROCAGEM PLENO	mês	1,00	5,00			
-	<b>GRUPO 6 - APOIO OBRAS CIAW</b>						
-	<b>Equipe Técnica</b>						
-	ENGENHEIRO ELETRICISTA PLENO	mês	1,00	10,00			

-	TÉCNICO PLENO (EDIFICAÇÕES)	mês	1,00	10,00			
-	<b>Equipamentos</b>						
-	VEÍCULO SEDAN 101 A 115 CV	mês	1,00	10,00			
	<b>GRUPO 7 - SERVIÇOS PERMANENTES</b>						
	<b>Infraestrutura</b>						
-	ESCRITÓRIO E DESPESAS COM ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	mês	1,00	21,00			
-	SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	mês	1,00	21,00			
-	SERVIÇOS FAX, TEL. MÓVEL E RÁDIO	mês	1,00	21,00			
	<b>Material e despesas operacionais</b>						
-	MATERIAL DE CONSUMO DE DESPESAS OPERACIONAIS	mês	1,00	21,00			
-	PASSAGENS AÉREAS	un	2,00	21,00			
-	DIÁRIAS	un	4,00	21,00			
-	SERVIÇOS GRÁFICOS (plotagem)	mês	1,00	21,00			
-	<b>Equipe Técnica Permanente</b>						
-	ENGENHEIRO SÊNIOR (Chefe da Equipe Técnica)	mês	1,00	21,00			
-	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (Acompanhamento de Obra e Segurança do Trabalho)	mês	1,00	21,00			
-	PROFISSIONAL PLENO (Assessor Hidrógrafo)	mês	1,00	21,00			
-	PROFISSIONAL PLENO (Assessor de Meio Ambiente)	mês	1,00	21,00			
-	CHEFE DE ESCRITÓRIO	mês	1,00	21,00			
-	MOTORISTA	mês	1,00	21,00			
-	TÉCNICO PLENO (BATIMETRIA)	mês	1,00	21,00			
-	TÉCNICO PLENO (ELETRÔNICA)	mês	1,00	21,00			
	<b>Equipamentos</b>						
-	VEÍCULO SEDAN 101 A 115 CV	mês	1,00	21,00			
-	EMBARCAÇÃO DE APOIO - TRIPULADA E ABASTECIDA	mês	1,00	21,00			
	<b>TOTAL GERAL (COM BDI)</b>					R\$	-

5.2 Nos preços da tabela acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, custos financeiros, lucros, bonificações, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

## 6 CLÁUSULA SEXTA - DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### DA MEDIÇÃO

6.1 As medições serão vinculadas ao desempenho da CONTRATADA na execução dos Grupos de serviços definidos na **Tabela 2** – Planilha orçamentária e ao Cronograma estabelecido na **Cláusula Quarta**, e somente serão realizadas após a apresentação e aprovação, pela SEP/PR, de todos os produtos (boletins e relatórios) previstos no período medido, conforme definido na **Cláusula Nona**.

6.2 O período considerado para fins de medição será o compreendido entre o dia 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês de correspondência da medição. Na medição do primeiro mês de serviço considerar-se-á o período compreendido entre o dia de emissão da Ordem de Serviço e o dia 20 do mês subsequente. A última medição terá o final do período definido pela entrega definitiva da obra fiscalizada.

6.3 Para verificação e aceitação preliminar, o Boletim de Medição deverá ser apresentado à Fiscalização da SEP/PR no primeiro dia útil depois de encerrado o período da medição.

6.4 A Fiscalização da SEP/PR, no prazo de 10 dias corridos, a partir da data de apresentação do Boletim de Medição, verificará e informará à CONTRATADA:

6.4.1 A aceitação preliminar da medição; ou

6.4.2 As correções que devam ser realizadas no Relatório Mensal e no Boletim de Medição, com as correspondentes justificativas.

6.5 As inconsistências apontadas pela Fiscalização da SEP/PR, no Boletim de Medição, deverão ser corrigidas pela CONTRATADA e só então os documentos de cobrança correspondentes deverão ser apresentados.

6.6 A aceitação do Boletim de Medição será avaliada com base em documentos de controle da execução dos serviços contratados e da qualidade do processo de trabalho empenhado para tanto. Dessa forma, as medições mensais para pagamento somente serão realizadas após a apresentação e aprovação, pela SEP/PR, de todos os produtos - boletins e relatórios definidos para cada Grupo -, respeitando a periodicidade e os prazos, cada qual de acordo com seus objetivos, estabelecidos na **Cláusula Nona**, tendo como base os recursos disponibilizados e o orçamento do CONTRATO.

6.7 Esses documentos servirão não apenas para atestar os serviços, mas também poderão subsidiar retenção de pagamentos e/ou embasar a emissão de multas e sanções.

## **DO PAGAMENTO**

6.8 O pagamento será mensal, vinculado à execução dos Grupos de serviços definidos na **Tabela 2** – Planilha orçamentária, e ao Cronograma estabelecido na **Cláusula Quarta** deste CONTRATO.

6.9 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços executados, o preço integrante da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento. Nos preços propostos estão incluídos todos os insumos, transportes, impostos, taxas, custos financeiros, lucros e bonificações, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas indicadas no Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

6.10 Ao emitir cada Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá detalhar os serviços prestados, vinculando-os às respectivas Ordens de Serviço.

6.11 Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal, a Fiscalização da SEP/PR poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores devidos ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação da Nota Fiscal corrigida. Em cada medição poderá ser feita a dedução relativa às multas contratuais eventualmente incorridas e regularmente comunicadas à CONTRATADA.

6.12 Caso a CONTRATADA não considere nem justifique as correções exigidas, conforme o disposto na **subcláusula 6.5**, a Fiscalização da SEP/PR efetuará a glosa, encaminhando à CONTRATADA cópias dos documentos de cobrança correspondentes.

6.13 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

6.14 Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nas subcláusulas anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.15 A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela CONTRATADA, observados os procedimentos de medição discriminados neste CONTRATO e no Termo de Referência.

6.16 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos demais documentos exigidos neste CONTRATO.

6.17 A CONTRATADA deverá apresentar também, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura do período, os seguintes documentos:

6.17.1 Folha de pagamento individualizada dos funcionários designados para a prestação dos serviços, destacando o pessoal administrativo e os alocados na equipe técnica, vencida até a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura para cobrança dos serviços prestados;

6.17.2 Cópias das Guias da Previdência Social – GPSs quitadas, as quais também deverão ser emitidas destacando-se o pessoal da equipe técnica e o pessoal administrativo, vencidas até a data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura para cobrança dos serviços prestados.

6.18 Antes do pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta online ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

6.19 Caso haja irregularidade na manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, não haverá retenção de pagamento. A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que regularize sua situação fiscal e/ou trabalhista, sob pena de advertência e/ou multa.

6.20 Se aplicadas as penalidades acima, persistindo a irregularidade, a CONTRATADA deve ser novamente notificada para que regularize sua situação fiscal e/ou trabalhista, sob pena de rescisão contratual, de execução da garantia para ressarcimento dos valores devidos à SEP/PR, bem como da aplicação da penalidade prevista no artigo 47 da Lei nº 12.462/2011.

6.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

6.22 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável. A alíquota de ISS será sempre ajustada à legislação tributária específica da localidade de realização dos serviços, conforme preconizado no Acórdão TCU 29/2010 – Plenário, item 9.3.1.

6.23 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

6.24 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.25 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada neste CONTRATO.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

7.1 Os preços deste CONTRATO poderão ser reajustados mediante expressa e fundamentada manifestação da CONTRATADA, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento contratual e no Edital da Licitação que o originou. O primeiro reajuste poderá ocorrer somente após o prazo de um ano, contado a partir da data de elaboração do orçamento de referência da administração, mantendo-se, para os reajustes subsequentes, a mesma periodicidade anual.

7.2 Os reajustes serão realizados com base no índice da Fundação Getúlio Vargas – FGV, Obras Portuárias, Consultoria.

7.3 O reajuste será aplicado pelos índices setoriais pertinentes, com base nos valores dos índices do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses, independentemente da variação para maior ou para menor.

7.4 Não se admitirão como encargos financeiros: juros, despesas bancárias e ônus semelhantes. No caso de ocorrer atraso na data prevista para pagamento, os valores a serem pagos deverão ser atualizados monetariamente, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso, conforme o disposto no Art. 1º-F da Lei n. 9.494, de 10/09/1997, depois de decorridos 30 dias contados a partir da data do atestado de conformidade e entrega da nota fiscal.

7.5 O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme regra definida a seguir:

$$R = V * \frac{(li - lo)}{lo}$$

Em que:

R = o valor do reajustamento procurado;

V = o valor contratual a ser reajustado;

li = o índice correspondente ao mês do reajuste;

lo = o índice inicial correspondente ao mês-base do orçamento da administração.

7.6 O mês-base do orçamento referencial é ABRIL de 2015.

7.7 O equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO constitui direito subjetivo da CONTRATADA conforme expresso no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, assegurando-se a manutenção das condições efetivas da proposta.

7.8 Sempre que atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

7.9 Alteradas as condições da execução do CONTRATO, a CONTRATADA somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO relativamente às hipóteses previstas na legislação vigente, a qual será analisada por intermédio de processo administrativo específico, competindo-lhe comprovar a ocorrência de desequilíbrio contratual e a presença dos pressupostos de onerosidade excessiva e excepcionalidade.

## 8 CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Os serviços de fiscalização serão executados no **Complexo Portuário do Rio de Janeiro**, no Estado do **Rio de Janeiro**, e obedecerão as disposições deste CONTRATO e dos Documentos que o compõem.

8.2 A execução contratual obedecerá ao cronograma físico com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle dos serviços.

### **Da Subcontratação**

8.3 É vedada a subcontratação total do objeto ou de itens representativos para a sua consecução, ou seja, dos serviços vinculados à responsabilidade técnica exigida no CONTRATO, conforme relacionados à seguir:

8.3.1 Prestação de serviços relacionados ao Grupo 2 (Coleta de dados) - Equipe técnica e equipamentos;

8.3.2 Prestação de serviços relacionados ao Grupo 3 (Projetos) - Equipe técnica;

8.3.3 Prestação de serviços relacionados ao Grupo 4 (Projetos e apoio à dragagem) - Equipe técnica e equipamentos;

8.3.4 Prestação de serviços relacionados ao Grupo 6 (Apoio obras CIAW) - Equipe técnica;

8.3.5 Prestação de serviços relacionados ao Grupo 7 (Equipe técnica permanente) - Equipe técnica permanente, exceto chefe de escritório e motorista.

8.4 O restante dos serviços, considerados acessórios ou de suporte, poderão ser subcontratados, a exemplo dos serviços laboratoriais e de transporte, entre outros.

8.5 As empresas subcontratadas deverão manter suas condições de regularidade (habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica) durante todo o período de prestação dos serviços contratados.

8.6 A SEP/PR poderá, a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA a comprovação da regularidade das empresas subcontratadas.

8.7 Os contratos de subcontratação não poderão conter cláusulas que sejam incompatíveis, que dificultem ou restrinjam, de qualquer forma, o atingimento e a medição do objeto e dos marcos do CONTRATO ou que excluam ou atenuem as obrigações e riscos assumidos pela CONTRATADA.

8.8 Os serviços que forem subcontratados deverão ser previamente comunicados à Fiscalização da SEP/PR. Para a autorização e efetivo início dos serviços subcontratados, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização da SEP/PR quadro contendo a relação de funcionários da subcontratada designados para a execução dos serviços, inclusive Quadro de Pessoal Técnico, nos termos do **Documento nº II** deste CONTRATO.

8.9 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral (contratual e legal) da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a SEP/PR pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.10 Ocorrendo a subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar Termo de Responsabilização Integral, em que se responsabilizará por todos os atos e ações da empresa subcontratada.

8.11 A subcontratação não libera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

### **9 CLÁUSULA NONA - PRAZOS E FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

9.1 A CONTRATADA deverá apresentar o Relatório de Apoio a Fiscalização (RAF), contemplando todos os aspectos técnicos, de engenharia e físico-financeiros da obra, a quantificação dos serviços realizados, aprovados ou rejeitados pela SEP/PR, bem como o registro das ocorrências impactantes no escopo.

9.2 O RAF deverá ser apresentado pela CONTRATADA no 1º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, contemplando relatório de suas principais atividades do período de referência, devidamente protocolado junto à SEP/PR, e, ainda:

9.2.1 Conter, em sua capa, indicação do objeto do serviço e mês de referência. A primeira folha deverá conter controle de versão, identificação (nome, cargo) e assinatura do Coordenador.

9.2.2 Possuir informações de maneira sintética, não excedendo o limite de 30 páginas. Em relação aos anexos, não há restrição de páginas.

9.3 A Fiscalização da SEP/PR poderá solicitar relatórios complementares ou não programados à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, e estes deverão ser entregues no prazo acordado com a SEP/PR.

9.4 Dentre os relatórios e registros a serem gerados e acompanhados nesta atividade, destacam-se:

9.4.1 **Acompanhamento das não conformidades** - todas as não conformidades serão registradas e monitoradas até que sejam devidamente sanadas. Igualmente importantes serão as ações preventivas adotadas para que os erros não se repitam;

9.4.2 **Acompanhamento visual do empreendimento** - serão elaborados procedimentos para o acompanhamento visual dos trabalhos, utilizando como base o layout de projeto, com a finalidade de permitir visualização expedita do status dos serviços no momento da consulta;

9.4.3 **Acompanhamento virtual do empreendimento** - acompanhamento, por sistema computadorizado de rastreamento dos equipamentos, das áreas de operação, períodos, trajetos, descartes, com visualização e acesso remoto em tempo real dos dados;

9.4.4 **Atas de Reunião** - além das reuniões de programação e avaliação, também serão realizadas reuniões de avaliações técnicas. Em ambas as ocasiões, serão elaboradas atas a serem assinadas por todos os participantes, a quem cujas cópias serão posteriormente distribuídas. No primeiro Relatório de obra deve ser apresentada Ata da Reunião de Abertura, descrita no **Documento nº I** deste CONTRATO.

9.4.5 **Boletins de Acompanhamento** - formulários e procedimentos criados para o registro das Rotinas de Fiscalização, em que são listados quais itens estão sendo acompanhados e verificados, além do status de cada serviço quanto à qualidade e à evolução física, contemplando todos os aspectos técnicos, de engenharia e de gestão da obra. Estes Boletins estão descritos no **Documento nº I** deste CONTRATO.

9.4.6 **Diário de Obra** - ferramenta indispensável para o registro diário da ocorrência de fatos relevantes relacionados com o desenvolvimento dos trabalhos. O registro deverá ser realizado diariamente pela executora da obra e pela CONTRATADA, além de complementada pela Fiscalização da SEP/PR, sempre que necessário;

9.4.7 **Instruções de obra** - documentos em que são registradas as instruções e as solicitações levantadas pela CONTRATADA e pela SEP/PR, a fim de que sejam atendidas pela executora da obra;

9.4.8 **Notas de serviços** - documento técnico que define as características geométricas, de amarração topográfica e de localização de determinada obra, além de caracterizar seu tipo, sua natureza e prever as quantidades de serviços a serem executados;

9.4.9 **Relatórios Mensais** - são denominados pela sigla RAF. São elaborados pela CONTRATADA para registrar a evolução do empreendimento, a fim de fornecer informações gerenciais sobre os controles de custos, prazos, qualidade e produtividade da obra. Deve ser acompanhado de gráficos, fotos e compilação das instruções fornecidas em obra, além de tabela síntese da documentação gerada no período, como Boletins, Plantas e Seções. O Relatório Mensal

Final, além das informações do período, deverá apresentar histórico do andamento dos serviços ao longo de todo o empreendimento, e ainda:

- a) Apresentação dos objetivos iniciais, principais problemas e dificuldades encontradas, soluções aplicadas, cumprimento das metas e marcos contratuais;
- b) Registro de eventos importantes e outros fatos que impactaram o andamento das diversas atividades;
- c) Análise crítica e comentários a respeito dos prazos, custos, qualidade, produtividade, alocação de recursos humanos, alterações de especificações, atividades extracontratuais;
- d) Histograma de mão de obra direta e indireta prevista x realizada, por qualificação profissional, inclusive discriminando subcontratados, destacando as horas suplementares realizadas;
- e) Curvas de execução física dos serviços (previsto x realizado);
- f) Curvas de execução financeira (previsto x realizado), para custo e desembolso;
- g) Caminho Crítico identificado no planejamento e na execução;
- h) Avaliações, sugestões e parecer final do gestor da CONTRATADA.

**Tabela 3 - Periodicidade e Prazo de entrega do Relatório e Boletins**

GRUPO	PRODUTOS	PERIODICIDADE	PRAZO DE ENTREGA
<b>Grupo 1</b> Serviços de Consultoria	Documento Técnico elaborado pelo Consultor	Será definido o prazo de entrega e formato do produto na solicitação do serviço	
<b>Grupo 2</b> Coleta de Dados	BCD MODEL	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BNG	Quando necessário	Prazo máximo de 48 horas após a finalização dos levantamentos
<b>Grupo 3</b> Acompanhamento Projetos	BCD-GEOF	Diário	Prazo máximo de 48 horas após da aferição
	BCD-GEOTEC	Diário	Prazo máximo de 48 horas após da aferição
	BNG	Quando necessário	Prazo máximo de 48 horas após a finalização dos levantamentos
	RDB-E	Diário	Prazo máximo de 48 horas após da aferição
	RI	Quando necessário	Prazo máximo de 48 horas após a finalização dos levantamentos
<b>Grupo 4</b> Apoio Dragagem	RDB-A	Diário	Prazo máximo de 48 horas após da aferição
	BDA-DRAG	Diário	Prazo máximo de 48 horas após da aferição
	RAMC	Quando atingir o marco	10 dias após a entrega da batimetria realizada pela executora da obra
	RI	Quando necessário	Prazo máximo de 48 horas após a finalização dos levantamentos
	BNG	Quando necessário	Prazo máximo de 48 horas após a finalização dos levantamentos
<b>Grupo 5</b> Apoio Derrocagem	BDA-DERROC	Diário	Prazo máximo de 48 horas após os levantamentos
<b>Grupo 6</b> Apoio Obras CIAW	BDA-CIAW	Diário	Prazo máximo de 48 horas após os levantamentos

Grupo 7 Serviços Permanentes	RAF (Grupo 3, 4 e 5)	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BDB (Grupo 3, 4 e 5)	Diário	Prazo máximo de 24 horas após o LH
	BMO (Grupo 3, 4 e 5)	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BNG (Grupo 3, 4 e 5)	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BPROCESS (Grupo 3, 4 e 5)	Diário	Prazo máximo de 24 horas após o processamento
	BPT (Grupo 3, 4 e 5)	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BVGPS (Grupo 3, 4 e 5)	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	BVM (Grupo 3, 4 e 5)	Diário/semanal	Realizado a cada LH ou semanalmente p/cada Estação Maregráfica.
	Cálculo de Volume (Grupo 3, 4 e 5)	Diário	Sempre que houver LH de Área completo deve fazer o cálculo de volume e preencher a planilha.
	Dado de LH (Grupo 4 e 5)	Diário	Prazo máximo de 24 horas após o LH
	DEM (Grupo 3, 4 e 5)	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	LE (Grupo 3, 4 e 5)	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
	RAALH (Grupo 3, 4 e 5)	Durante investigações indiretas e/ou quando for solicitado.	Ao fim das investigações indiretas ou a ser definido na solicitação do serviço
	RMLH (Grupo 3, 4 e 5)	Mensal	Até o 1º dia do mês subsequente
RLH (Grupo 4 e 5)	Início da Obra (LH-Pré) / Medição de Marcos Contratuais intermediários e final (LH-Pós) / Em caso de solicitação extraordinária.	Até a data limite definida para entrega de LH-Pré, Marcos Contratuais, LH-Pós e em casos de solicitações extraordinárias.	

9.5 A CONTRATADA deverá apresentar os Relatórios e Boletins na frequência estabelecida na **Tabela 3** acima, devendo estes serem devidamente protocolados junto à SEP/PR.

9.6 O RAF deve incorporar, de forma sintética, os dados para avaliação do andamento dos serviços, de forma a subsidiar a SEP/PR com informações necessárias ao processo de tomada de decisão sobre o andamento da obra e necessidade de ações corretivas, além de permitir a medição dos serviços de dragagem e demais obras contratadas. Deverá seguir, no mínimo, o roteiro descrito no **Documento nº I** deste CONTRATO.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

10.1 Entregar o objeto contratado descrito na **subcláusula 2.1** conforme prazo, condições, especificações, metas e marcos estabelecidos neste CONTRATO.

10.2 Atender às especificações técnicas e condições estabelecidas neste CONTRATO, no Edital e seus Anexos.

- 10.3 Apoiar a Fiscalização da SEP/PR, no planejamento, nos controles físico e financeiro e no monitoramento dos prazos da obra;
- 10.4 Avaliar os resultados, consubstanciados em pareceres e relatórios, de forma a assegurar a plena execução do contrato da obra;
- 10.5 Realizar consultoria técnica, conforme demandado e autorizado pela SEP/PR, relativa aos entraves que impactam no bom desenvolvimento da execução da obra;
- 10.6 Analisar e emitir parecer conclusivo sobre a qualidade dos levantamentos de dados realizados pela empresa executora da obra para a elaboração dos Projetos Básico e Executivo;
- 10.7 Apoiar análise das soluções propostas nos projetos quanto à sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades da SEP/PR;
- 10.8 Apoiar a análise dos Projetos Básico e Executivo e informar sua exequibilidade. Alertar sobre possíveis falhas e sugerir medidas para eliminá-las;
- 10.9 Analisar, ao final da execução da obra, a aderência do resultado ao que foi estabelecido nos Projetos Básico e Executivo;
- 10.10 Detalhar os escopos de seus serviços, em forma de cronograma, a ser apresentado à SEP/PR, para análise e aprovação;
- 10.11 Detalhar o cronograma financeiro de seus serviços e elaborar a curva de execução financeira correspondente, de modo a estabelecer as previsões mensais de faturamento de acordo com o valor e a forma de pagamento estabelecida neste CONTRATO. O acompanhamento da evolução da execução financeira deste CONTRATO deverá ser apresentado mensalmente no RAF;
- 10.12 Analisar as tendências (projeções) em termos físicos e financeiros deste CONTRATO, sendo tal análise explicitada via RAF;
- 10.13 Atuar na verificação contínua do andamento das obras, diante do cronograma estabelecido no Projeto Executivo da Obra, alertando a Executora da Obra por meio de comunicação formal, qualquer inconformidade identificada;
- 10.14 Criar controles objetivos (parâmetros estatísticos, índices de desempenho, etc) que permitam avaliar o planejamento e o desempenho da executora da obra;
- 10.15 Na ocorrência de incongruência entre os serviços programados e realizados pela executora da obra, a CONTRATADA, conforme solicitado pela Fiscalização da SEP/PR, deverá sugerir um plano de ação, contendo medidas necessárias para sanar tais distorções;
- 10.16 Informar à Fiscalização da SEP/PR a ocorrência de eventuais interrupções por parte da executora da obra;
- 10.17 Avaliar o desempenho do executor da dragagem, quanto aos serviços executados;
- 10.18 Verificar por meio de levantamento hidrográfico, a execução da dragagem no período, comparando com o pré-definido;
- 10.19 Apoiar na conferência e aprovação das medições da obra e de todos os documentos técnicos que as integram, tais como batimetrias, boletins de medição, memórias de cálculo e relatórios fotográficos;
- 10.20 Esclarecer qualquer dúvida da Fiscalização da SEP/PR, nos assuntos inerentes às medições e execução da obra;
- 10.21 Acompanhar, a partir do início dos serviços, o Diário de Obras sob responsabilidade da executora da obra;

10.22 Registrar nos boletins diários de acompanhamento de obra todas as instruções da Fiscalização da SEP/PR e as solicitações e reivindicações da executora da obra;

10.23 Controlar a movimentação de todos os documentos referentes aos serviços realizados pela CONTRATADA e apoiar na gestão da documentação entregue pela Executora da Obra (Diário de Obra, Boletins Diário de Obra, etc.);

10.24 Avaliar os pleitos da executora da obra, de caráter técnico operacional vinculados ao objeto, e encaminhar o posicionamento para apreciação da SEP/PR, por meio de Nota Técnica contendo no mínimo, introdução do assunto, análise e conclusão objetiva;

10.25 Apoiar à SEP/PR na análise de eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato fiscalizado, nas hipóteses previstas na Lei nº 12.462/2011 e Decreto 7581/2011;

10.26 Manter escritório devidamente estruturado para administrar o pessoal próprio permitindo ampla comunicação com a Fiscalização da SEP/PR;

10.27 Informar endereço de correio eletrônico específico para o projeto;

10.28 Comunicar-se preferencialmente com a Fiscalização da SEP/PR por escrito. Caso ocorra comunicação via telefone, esta deve ser confirmada posteriormente por escrito em até 2 dias úteis;

10.29 Participar de reuniões periódicas com a empresa executora da obra e com a SEP/PR para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos;

10.30 Lavrar atas no ato das reuniões, pertinentes ao objeto deste CONTRATO, realizadas entre as partes envolvidas, incluindo órgãos públicos, executora(s) da obra, apoio à fiscalização, fornecedores e demais interessados no projeto e encaminhar cópia em até 2 (dois) dias úteis à Fiscalização da SEP/PR e deverá fazer parte do RAF;

10.31 Manter veículo de apoio disponível para membros da SEP/PR e agentes por ela designados;

10.32 Tomar as providências necessárias para proteger o meio ambiente, no âmbito interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da Fiscalização da SEP/PR e da legislação pertinente, além de evitar danos ou transtornos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas;

10.33 Adotar todas as providências necessárias para garantir a segurança dos funcionários, empregados, colaboradores e demais envolvidos no acompanhamento dos serviços, garantindo, inclusive, a salubridade e ergonomia dos ambientes e equipamentos;

10.34 Encaminhar à Fiscalização da SEP/PR, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, todos os assuntos tratados no âmbito da CONTRATADA que exijam avaliação e aprovação prévias por parte da SEP/PR, conforme detalhado no **Documento Nº I** deste CONTRATO.

10.35 Arquivar todos os dados oceanográficos produzidos durante a execução dos serviços nos padrões do World Data Center Oceanographic – NOAA, para futura incorporação ao Banco Nacional de Dados Portuários, mantido pela SEP/PR.

10.36 Executar os serviços obedecendo, rigorosamente, às seguintes normas e especificações:

- a) da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- b) da Marinha do Brasil;
- c) da Autoridade Marítima Brasileira;

d) constantes do Termo de Referência, e

e) internacionais consagradas.

10.37 Caso alguma norma vigente a época da contratação seja substituída ou revogada, a CONTRATADA deverá se adaptar à norma que a substituir, às suas expensas.

10.38 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e das obras, tais como:

10.38.1 Salários;

10.38.2 Seguros de acidente;

10.38.3 Taxas, impostos e contribuições;

10.38.4 Indenizações;

10.38.5 Vales-refeição;

10.38.6 Vales-transporte;

10.38.7 Fornecimento de EPI a todos os empregados da CONTRATADA e da subcontratada, quando exigido pela legislação de regência;

10.38.8 Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

10.39 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Autoridade Portuária, independente de qualquer vínculo empregatício com o órgão.

10.40 Manter seus empregados identificados, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Autoridade Portuária.

10.41 Responder pelos danos causados diretamente à SEP/PR ou a terceiros quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização exercida pela SEP/PR.

10.42 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da SEP/PR ou da Autoridade Portuária, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.

10.43 Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados na realização dos serviços contratados.

10.44 No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à CONTRATADA, logo que deles se aperceba, formular comunicação escrita à Fiscalização da SEP/PR e adotar, de imediato, as providências necessárias à sua regularização, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

10.45 Reparar, corrigir, remover, ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do vício, defeito ou incorreção pela CONTRATADA, ou no prazo estabelecido pela Fiscalização da SEP/PR.

10.46 Permitir, à Fiscalização da SEP/PR e àqueles que a SEP/PR formalmente indicar, acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo executados os serviços relacionados com o objeto, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

- 10.47 Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis referentes ao objeto da licitação para os servidores da SEP/PR e dos órgãos de controle interno e externo.
- 10.48 Comunicar à Fiscalização da SEP/PR, por escrito, qualquer anormalidade na execução das obras ou serviços e prestar-lhe os esclarecimentos pertinentes.
- 10.49 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos serviços pela Fiscalização e pelos atrasos acarretados.
- 10.50 Indicar preposto para representá-la sempre que for necessário, a ser submetido à aprovação da Fiscalização da SEP/PR, durante o período de vigência deste CONTRATO.
- 10.51 Providenciar, após a assinatura deste CONTRATO, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA da região onde os serviços serão realizados, entregando uma via do documento correspondente à Fiscalização da SEP/PR.
- 10.52 Exigir de seus subcontratados, se for o caso, cópia da ART relativa aos serviços a serem realizados, apresentando-a à Fiscalização da SEP/PR quando solicitado.
- 10.53 Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o adequado andamento dos trabalhos.
- 10.54 Submeter à aprovação da Fiscalização da SEP/PR o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado.
- 10.55 Manter, durante toda a execução deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação que deu origem ao presente instrumento.
- 10.56 Cumprir as normas regulamentadoras sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- 10.57 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que não há vínculo empregatício entre seus empregados e a União;
- 10.58 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento de materiais e da execução de obras ou serviços objetos deste CONTRATO.
- 10.59 Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cíveis ou penais, decorrentes deste CONTRATO ou do processo licitatório que o originou ou a estes vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
- 10.60 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e empresariais resultantes da adjudicação do objeto da licitação de que decorre este CONTRATO.
- 10.61 Manter profissional(ais) para garantir, ao longo da vigência de todo o CONTRATO, a realização de adequado gerenciamento ambiental do empreendimento.
- 10.62 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens.
- 10.63 Vedar a execução dos serviços por empregados que possuam vínculo de parentesco com agente público em exercício na SEP/PR, inclusive ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, ou com empregados, dirigentes ou prestadores de serviço da empresa vencedora da licitação objeto do Contrato SEP/PR nº 19/2014.

10.64 Manter sigilo de todas as informações a que tiver acesso em função da execução deste CONTRATO. Nenhum dado, seja obtido diretamente nos levantamentos ou por qualquer outro meio, pode ser levado ao conhecimento de qualquer pessoa estranha a este CONTRATO, salvo com prévia autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de sujeição às sanções previstas neste CONTRATO, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas na legislação administrativa, civil e penal.

§1º A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste CONTRATO, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à SEP/PR, nem poderá onerar o objeto da contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia total e expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SEP/PR.

§2º O responsável técnico pelas obras ou serviços a serem executados deverá manter vínculo formal com a CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE solicitar documento que o comprove, a qualquer momento.

## **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA ao local da obra.

11.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.

11.3 Acompanhar e fiscalizar a execução deste CONTRATO por um representante formalmente designado pela SEP/PR, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.4 Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações da CONTRATANTE ou com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

11.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.6 Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços executados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste CONTRATO.

11.7 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes às normas internas da CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

11.8 Responsabilizar-se pela comunicação à CONTRATADA, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete interrupção na execução deste CONTRATO.

11.9 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas pela CONTRATADA, bem como as demais informações e instruções complementares do Termo de Referência, porventura necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

11.10 Exercer controle sobre o cronograma de execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, analisando e aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

11.11 Analisar e aprovar eventuais acréscimos ou supressões de serviços ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste CONTRATO;

11.12 Acompanhar a elaboração do “como construído” (as built) da obra, ao longo da execução dos serviços;

11.13 Verificar e atestar as medições dos serviços, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA e o “aceite” da Administração;

11.14 Solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da CONTRATADA, desde que o referido profissional não atenda à qualificação exigida, demonstre não possuir competência técnica necessária, prejudique o desenvolvimento do trabalho ou, ainda, falte com a urbanidade e civilidade;

11.15 Avaliar qualitativa e quantitativamente o desempenho dos trabalhos da CONTRATADA, no tocante aos padrões de qualidade de serviço, prazos, eficiência e eficácia, dando feedback à CONTRATADA.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 A CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura deste CONTRATO, entregará comprovante de garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital RDC ELETRÔNICO SEP/PR nº 01/2016, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.1.1 O atraso na entrega da garantia superior a 15 (quinze) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão deste CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.

12.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, não poderá ser inferior à vigência do CONTRATO – contemplando a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

12.3 A garantia inicial será ajustada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO (preços iniciais e aditivos se houver).

12.4 A garantia de execução do CONTRATO poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Carta de Fiança Bancária;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

12.5 Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução deste CONTRATO, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

12.6 No caso de Carta de Fiança Bancária, esta deverá ser prestada por um banco localizado no Brasil.

12.6.1 Na Carta de Fiança Bancária deverá constar expressa renúncia do fiador ao benefício do artigo 827 do Código Civil.

12.6.2 A Carta de Fiança Bancária deverá vir acompanhada de (i) cópia autenticada do estatuto social do banco; (ii) cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu a última diretoria do banco; (iii) cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco e reconhecimento de firmas constantes da carta de fiança.

12.7 No caso da opção pelo Seguro-Garantia, deverá haver a entrega da competente apólice emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da SEP/PR, cobrindo o risco de quebra deste CONTRATO.

12.7.1 A apólice deverá estar assinada, com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados;

12.7.2 A apólice deverá observar as circulares nº. 232/2003, 239/2004, 251/2004, 255/2004 e 256/2004 da SUSEP, conforme instruções da própria superintendência, através de sua carta-circular n. 02/2013;

12.7.3 Para apólices com Importância Segurada superior a R\$10.000.000,00 (dez milhões de reais), deve ser apresentado documento comprobatório do resseguro da apólice;

12.7.4 Junto à apólice deverá ser encaminhada Certidão de Regularidade, emitida pela SUSEP, comprovando a autorização da seguradora para funcionar no país.

12.8 A Apólice de Seguro-Garantia deverá conter as seguintes disposições adicionais:

a) Declaração da Seguradora de que conhece e aceita os termos e condições deste CONTRATO e do EDITAL;

b) Declaração da Seguradora de que, no âmbito dos valores da apólice, compromete-se a pagar os prejuízos causados pela tomadora, bem como as multas aplicadas pela CONTRATANTE relacionadas a este CONTRATO e valores decorrentes de inadimplemento contratual, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento, pela Seguradora, da notificação escrita encaminhada pela SEP/PR;

c) Declaração de que a Seguradora não admitirá nenhuma objeção ou oposição da tomadora ou por ela invocada para o fim de escusar-se do cumprimento das obrigações assumidas perante a CONTRATANTE nos termos da Apólice;

d) Cobertura Adicional relativa a Ações Trabalhistas e Previdenciárias;

12.9 No caso de opção pela caução em Títulos da Dívida Pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, contendo informações sobre a exequibilidade, valor, taxa de atualização e prazo e condições de resgate.

12.10 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70 da Lei nº. 8.666/93 e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste CONTRATO, inclusive no caso de subcontratação, quando ficará solidariamente responsável com a subcontratada pelo cumprimento dessas obrigações. A inadimplência da CONTRATADA ou da subcontratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à União a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste CONTRATO.

12.11 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data em que tiver sido notificada.

12.12 Após a execução deste CONTRATO, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA e realizado o Recebimento Definitivo da totalidade dos serviços, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

12.13 A garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento deste CONTRATO, que somente será assim considerado quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

12.14 As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar a SEP/PR como Segurada e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de CONTRATO ou Termo Aditivo a que se vincula.

12.15 Em caso de caução prestada em dinheiro, o interessado deverá obrigatoriamente efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal (Inciso IV, art. 1º do Decreto-Lei nº. 1.737/79), em

conta de caução vinculada à SEP/PR, incidindo, tão somente, a atualização monetária equivalente ao índice de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

12.16 Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência deste CONTRATO, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela SEP/PR.

12.17 A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, em decorrência de rescisão unilateral deste CONTRATO, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas neste CONTRATO.

12.18 É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de fiança bancária ou seguro-garantia.

12.19 A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração do valor deste CONTRATO.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à Fiscalização da SEP/PR, à qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

13.1.1 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.2 A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as correções e revisões finais que se fizerem necessárias.

13.2.1 Após tal inspeção, será lavrado, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da comunicação por escrito da conclusão do objeto pela CONTRATADA, o Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela Fiscalização da SEP/PR, relatando as eventuais pendências verificadas.

13.2.2 A CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir, ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à Fiscalização da SEP/PR não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

13.3 O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 30 (trinta) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da Fiscalização da SEP/PR quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços envolvidos na execução deste CONTRATO.

13.3.1 Na hipótese de o Recebimento Definitivo a que se refere o item anterior não ser lavrado dentro do prazo fixado, este reputar-se-á realizado, desde que comunicado à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo (Lei nº 8.666/1993, art. 73, § 4º).

13.3.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução deste CONTRATO.

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União – **LOA 20XX**, Programa de Trabalho XXXX, Unidade Gestora XXXX; Fonte de Recursos XXXX; Elementos de Despesa XX, Plano Interno XXXX, relativo ao exercício de 20XX, no valor de R\$ XXXXXXXX (xxxxxxxxxx), conforme Nota de Empenho nº XXXXXXXX, emitida em xx/xx/xxxx.

14.2 Caso a vigência deste CONTRATO ultrapasse o exercício financeiro, as despesas para o exercício subsequente condicionam-se à inclusão na LOA 20XX e correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DA SEP/PR**

15.1 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/1993.

15.2 Caberá à Fiscalização da SEP/PR verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos em conformidade com este CONTRATO e com os documentos que o integram. Os casos não previstos neste CONTRATO e seus Documentos serão definidos pela Fiscalização da SEP/PR para manter o padrão de qualidade dos serviços.

15.3 Deverá ser designado como representante da CONTRATANTE profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução das obras e serviços.

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

15.5 A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados, prestados em desacordo com o Edital e seus Anexos e com o presente CONTRATO.

15.6 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização deste CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA ou, na impossibilidade, justificadas por escrito.

15.7 Cabe à Fiscalização da SEP/PR verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização da SEP/PR informará ao setor competente da SEP/PR quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários e, em caso de recomendação para aplicação de multa, com a indicação do seu valor.

15.8 A CONTRATANTE ou o agente por ela designado poderá fazer exigências à CONTRATADA sempre que julgar necessário para a proteção da integridade física dos seus empregados e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

15.9 A CONTRATADA providenciará e manterá Diário de Obras, onde serão anotadas todas as ocorrências, conclusões de eventos, atividades em execuções formais, solicitações e informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro.

15.10 A CONTRATADA deverá equipar seu escritório e equipe de campo permitindo ampla comunicação com a CONTRATANTE e informando seu endereço de correio eletrônico.

15.11 A CONTRATADA e a Fiscalização da SEP/PR manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação para facilitar o acompanhamento e a execução deste CONTRATO, podendo a CONTRATANTE convocar, para esse fim, tantas reuniões quantas forem necessárias.

15.12 A qualquer tempo, a Fiscalização da SEP/PR poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da CONTRATADA, desde que o referido profissional não atenda à qualificação exigida, demonstre não possuir competência técnica necessária, prejudique o desenvolvimento dos trabalhos ou, ainda, falte com urbanidade e civilidade.

15.13 As reuniões, a serem realizadas conforme agenda preestabelecida e registradas em ata, objetivarão discutir problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

- a) A CONTRATADA fará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços relativos aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientações;
- b) A Fiscalização da SEP/PR comunicará à CONTRATADA as orientações necessárias ao desenvolvimento dos serviços referentes às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou no prazo nela estabelecido; e
- c) As reuniões serão realizadas nas cidades de Brasília ou Rio de Janeiro, a critério da SEP/PR, e seus custos deverão estar previstos no valor total deste CONTRATO.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

16.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

16.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

16.4 Nos termos do art. 42, § 7º do Decreto nº 7.581/2011, a diferença percentual entre o valor global deste CONTRATO e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela administração pública não poderá ser reduzida, em favor da CONTRATADA, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.

## **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 O atraso injustificado na execução deste CONTRATO sujeitará a CONTRATADA, após regular processo administrativo, à penalidade de multa moratória de 1% (um por cento) por mês de atraso injustificado sobre o valor deste CONTRATO.

17.1.1 A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente este CONTRATO e aplique as outras sanções cabíveis.

17.2 A inexecução total ou parcial deste CONTRATO, ou o descumprimento de qualquer dos deveres assumidos, sujeitará a CONTRATADA, garantida a prévia defesa e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa diária, incidente por dia e por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total deste CONTRATO, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação a seguir:

<b>GRAU</b>	<b>MULTA</b>
01	0,01% por dia sobre o valor da parcela inadimplente do CONTRATO
02	0,02% por dia sobre o valor da parcela inadimplente do CONTRATO
03	0,03% por dia sobre o valor da parcela inadimplente do CONTRATO

**TABELA 2 – RELAÇÃO OCORRÊNCIA x GRAU**

<b>DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e de seus anexos, ainda que não previstos nesta tabela de multas (por item e por ocorrência).	01
Deixar de zelar pelas instalações da Autoridade Portuária, da SEP/PR ou de terceiros (por ocorrência).	01
Permitir a execução de serviços sem utilização de EPI/EPC (por profissional).	01
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução da Fiscalização da SEP/PR (por ocorrência).	02
Deixar que a executora da obra descumpra itens do Edital e de seus anexos, sem a devida anotação e comunicação à Fiscalização da SEP/PR (por ocorrência).	02
Manter profissionais sem qualificação exigida para executar os serviços contratados ou deixar de fazer substituição, quando exigido pela Fiscalização da SEP/PR (por profissional).	02
Recusar-se a executar ou corrigir serviço determinado pela Fiscalização da SEP/PR (por serviço).	02
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por evento).	03
Deixar de manter as condições de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista comprovadas na etapa de habilitação (por evento).	03
Não atingir, nos levantamentos hidrográficos com multifeixe, Ordem Especial, conforme especificação estabelecida na S-44 (após o terceiro resultado consecutivo, por evento).	03

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEP/PR pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

17.3 Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e neste CONTRATO, bem como das demais cominações legais, o licitante que:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) praticar atos fraudulentos na execução deste CONTRATO;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
- d) der causa à inexecução total ou parcial deste CONTRATO.

17.4 As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, caso um mesmo evento se enquadre em mais de uma das hipóteses citadas nos dispositivos acima listados.

17.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo em que se assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 12.462, de 2011 e, subsidiariamente, nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 9.784, de 1999, e na Portaria nº 247/SEP/PR, de 5 de agosto de 2014, que instituiu o Procedimento para Apuração de Descumprimento de Obrigações – PADO.

17.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.10 Caso a CONTRATADA deixe de cumprir as normas preconizadas na NORMAM -25 Rev.1, será feita comunicação dos fatos ocorridos para a Centro de Hidrografia da Marinha/ Diretoria de Hidrografia e Navegação - CHM/DHN, de modo que aquele órgão, caso julgue necessário, aplique as sanções de caráter administrativo que estiverem dentro da sua esfera de atuação.

## **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – MEDIDAS CAUTELARES**

18.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO IMPACTO AMBIENTAL**

19.1 A CONTRATADA deverá obedecer a todas as condicionantes ambientais definidas no **Documento Nº I** e respectivas licenças ambientais.

## **20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

20.1 São motivos para a rescisão do presente CONTRATO, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666/1993:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início do serviço;
- e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste CONTRATO;
- g) o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste CONTRATO;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este CONTRATO;
- m) a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial deste CONTRATO além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- o) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- p) a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- q) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste CONTRATO;
- r) o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

20.2 Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.3 A rescisão deste CONTRATO poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **subitens “a” a “l” e “q” e “r”** desta cláusula;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

20.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.5 Quando a rescisão ocorrer com base nos **subitens “l” a “q” da subcláusula 20.1**, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução deste CONTRATO até a data da rescisão;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

20.6 A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes deste CONTRATO, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

20.7 O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

## **21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DOS CASOS OMISSOS**

21.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste CONTRATO serão dirimidos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 12.462, de 2011, no Decreto nº 7.581, de 2011 e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais diplomas legais e normativos aplicáveis.

## **22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS**

22.1 A assinatura deste CONTRATO implica a aceitação plena das condições estabelecidas no Termo de Referência anexo ao Edital que originou o presente instrumento e do qual é parte integrante.

22.2 Toda a documentação técnica elaborada pela CONTRATADA, relativa ao apoio à fiscalização da obras e/ou análises dos projetos, será de propriedade exclusiva da SEP/PR, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier.

22.3 Os valores salariais propostos pela CONTRATADA deverão coincidir com os efetivamente pagos a título de remuneração dos empregados alocados na execução do objeto deste CONTRATO e sujeitam-se à conferência pela Fiscalização da SEP/PR.

22.4 Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas e danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA

serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade subsidiária ou solidária por parte da SEP/PR.

22.5 As normas de segurança constantes do Edital e de seus Anexos que originaram o presente instrumento não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais federais, estaduais ou municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de imperícia, imprudência ou negligência na execução das obras ou serviços.

### **23 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

23.1 São parte integrante deste CONTRATO, independente de transcrição, todas as disposições do instrumento convocatório da Licitação referida no preâmbulo, bem como aquelas constantes da Carta-Proposta apresentada.

23.2 Fica eleito o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente CONTRATO.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente CONTRATO em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília (DF), **XX** de MÊS de ANO.

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRANTE

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF n°:  
Identidade n°

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF n°:  
Identidade n°

**DOCUMENTO Nº I do Contrato Nº XXX/ANO**

**DETALHAMENTO DO OBJETO CONTRATUAL, ESPECIFICAÇÕES E DIRETRIZES PARA A  
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Quando da formalização do CONTRATO, este Documento será preenchido com as disposições do Termo de Referência – Anexo 01 do Edital, no que se refere aos assuntos em destaque.

## DOCUMENTO II do Contrato nº XXX/ANO

**QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO**  
(Modelo usado no caso de Subcontratação)

**TERMO DE INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO**

REFERÊNCIA: RDC PRESENCIAL SEP/PR 01/2016	INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO A SER UTILIZADO NAS OBRAS/SERVIÇOS
RAZAO SOCIAL DO LICITANTE:	

NOME	FUNÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Manifestamos nossa concordância em participar da equipe técnica responsável pela execução dos serviços objeto do CONTRATO em referência, nas atividades e níveis definidos, comprometendo-nos a estar disponíveis no período proposto.

Cientes:

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Técnico*  
Nome:  
Cargo:

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA/CNPJ

(CARIMBO E ASSINATURA DOS REPRESENTANTES LEGAIS)

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente.